



OPERATION :

CONCOURS INTERNATIONAL D'ARCHITECTURE - PICASSO 2030

« Création d'une nouvelle aile pour les expositions temporaires et d'un jardin de sculptures, réaménagement partiel des espaces d'accueil de l'Hôtel Salé »

OBJET DU MARCHE : MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DU CONCOURS (RC)

**Date et heure limites de remise des candidatures : 6 juillet 2026 à 12h00
(Heure de Paris - UTC+2)**

Date et heure limites de remise des offres :

- **Envoi dématérialisé et 1er envoi matérialisé (panneaux - notices) : mi-novembre 2026 à 12h à titre indicatif**
- **2ème envoi matérialisé (maquette) : fin novembre 2026 à 12h à titre indicatif**

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 1 – OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION	4
1.1. Cadre de la consultation	4
1.2. Objet de la consultation	4
1.3. Variantes	5
1.4. Type de procédure	5
1.5. Déroulement et modalités générales du concours	6
ARTICLE 2 – MAITRE D’OUVRAGE ET POUVOIR ADJUDICATEUR	7
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
3.1. Forme juridique du candidat	7
3.2. Capacités économiques et financières et capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution des prestations	8
3.3. Exclusion du candidat de la procédure de passation	10
3.4. Conflits d'intérêts	11
ARTICLE 4 – JURY ET COMMISSION TECHNIQUE	11
4.1. La commission technique	11
4.2. Le jury	12
II – PHASE CANDIDATURE	13
ARTICLE 5 – DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE	13
5.1. Dossier de consultation des candidats	13
5.2. Recevabilité des candidatures et sélection des participants	14
5.3. Composition du dossier de candidature	15
5.4. Conditions de remise des candidatures et demande de renseignements complémentaires	18
5.5. Précisions sur le déroulement de la phase candidature	20
III – PHASE OFFRE	23
ARTICLE 6 – DEROULEMENT DE LA PHASE OFFRE	23
6.1. Lancement de la phase OFFRE	23
6.2. Présentation de l'opération / Visite de site	23
6.3. Demandes de renseignements complémentaires / Questions des candidats	24
6.4. Modifications de détail apportées au DCC	24
6.5. Modalités de sauvegarde de l'anonymat	25
ARTICLE 7 – PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS	25
ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES	26
8.1. Critères d'évaluation	26
8.2. Choix du maître d'œuvre	26
ARTICLE 9 – PRIME	27

ARTICLE 10 – CONDITIONS ET SUITE DONNEE AU CONCOURS	27
10.1. Mission du maître d'œuvre	27
10.2. Calendrier prévisionnel	27
10.3. Arrêt de l'opération	28
10.4. Acceptation des conditions du concours	28
10.5. Clause d'insertion par l'activité économique	28
ARTICLE 11 – DELAI DE VALIDITE ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES	29
11.1. Délai de validité des offres	29
11.2. Date limite de remise des offres	29
13.3. Composition des dossiers d'offre / Conditions d'envoi	29
ARTICLE 12 – ASSURANCES ET FRAIS DE TRANSPORT	34
ARTICLE 13 – DROITS D'EXPOSITION ET DE PUBLICITE DES PROJETS	34
ARTICLE 14 – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT ET CONFIDENTIALITE	35
ARTICLE 15 – DIFFERENDS	35
ARTICLE 16 - ASSURANCES	35
ARTICLE 17 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	35

Annexes au présent règlement du concours :

Annexe n°1 : Composition du dossier de concours des concepteurs (DCC)

Annexe n°2 : Cadres de réponse type fournis (planches n°01 et 02) – à remettre à la phase candidature

Annexe n°3 : Tableau Composition du groupement par compétence – à remettre à la phase candidature

Annexe n°4 : Note descriptive des prestations à remettre

Annexe n°5 : Cadres de réponse – à remettre à la phase offre

Annexe n°6 : Accord de confidentialité – à remettre à la phase candidature

Annexe n°7 : Attestation d'autorisation de publication du projet par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13 du Règlement de Consultation

Annexe n°8 : Plan de délimitation de la maquette

Annexe n°9 : Questionnaire égalité professionnelle et diversité professionnelle

I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION

1.1. Cadre de la consultation

L'opération a pour objet la création d'une nouvelle aile pour les expositions temporaires et d'un jardin de sculptures de Pablo Picasso, le réaménagement partiel des espaces d'accueil de l'Hôtel Salé, permettant d'accueillir un café, une grande librairie-boutique, des espaces de médiation et de programmation culturelle. L'opération a également pour objet de créer une circulation spécifique entre le rez-de-chaussée et le sous-sol de l'Hôtel Salé.

Le musée national Picasso-Paris abrite une collection unique d'œuvres de Picasso avec plus de 5 000 pièces allant de la période bleue aux peintures tardives, de ses archives et sa collection personnelle. En septembre 2025, à l'occasion de la célébration de ses 40 ans, le Musée National Picasso annonçait son engagement dans l'ambitieux projet PICASSO 2030, une opération de consolidation de son offre à horizon 2030 visant à ancrer le musée davantage dans son quartier à travers la construction d'un nouvel espace d'exposition temporaire répondant autant aux besoins de fonctionnalité qu'à la renommée de l'institution et la mise en œuvre d'un jardin de sculptures. Les espaces du musée situés dans l'hôtel Salé (hôtel particulier du XVII^{ème} siècle, classé Monument Historique partiellement) sont prestigieux. Le projet PICASSO 2030, vise à imaginer un réaménagement général pour rendre plus fonctionnels les espaces du musée, pour les publics comme pour les agents. Le projet vise le réaménagement des 2000 m² de surfaces situés en rez-de-chaussée et sous-sol de l'Hôtel Salé, la création, en extension, de nouvelles surfaces dédiées aux expositions temporaires de près de 800m², la création d'un pôle logistique et de conservation de l'ordre de 580 m² et de 300 m² de nouveaux espaces pour le personnel. La réunification du square Léonor Fini et du jardin actuel du musée constitue un enjeu majeur du projet PICASSO 2030, qui vise un nouvel aménagement du jardin, embelli, attractif et écoresponsable, ouvert sur la ville et accessible à tous les publics, et accueillant un ensemble de sculptures de Picasso et qui s'étendra sur près de 2400 m².

Il est précisé qu'au-delà de l'objectif général de concevoir et de réaliser le projet de manière écoresponsable et durable, le Musée national Picasso souhaite intégrer les enjeux de développement durable au projet Picasso 2030. À ce titre, il est envisagé d'inscrire le projet dans la démarche Bâtiments Durables Franciliens (BDF). La mission d'accompagnateur BDF sera confiée à un AMO.

Le projet sera développé sous environnement BIM.

1.2. Objet de la consultation

Le présent concours a pour objet de déterminer le choix du groupement de maîtrise d'œuvre qui sera chargé de la conception et du suivi de la réalisation des travaux de création d'une nouvelle aile pour les expositions temporaires et d'un jardin de sculptures, ainsi que du réaménagement partiel des espaces d'accueil de l'Hôtel Salé.

La mission confiée au maître d'œuvre sera composée d'une mission de base (ESQ, APS, APD, PRO/DCE, ACT, VISA, DET, AOR) telle qu'elle est définie par les articles R. 2431-4 et suivants du code de la commande publique.

La mission sera étendue aux missions complémentaires suivantes :

- MC1 : Mission **diagnostic** d'analyse complémentaire de l'existant au regard du projet du Titulaire (campagne de diagnostics complémentaires)
- MC2 : Mission d'**Ordonnancement, du Pilotage et de la Coordination** des travaux (**OPC**), encadrée par la loi MOP de juillet 1985
- MC3 : Mission de **coordination SSI**, définie dans la norme NF S 61-931
- MC4 : Mission **synthèse technique et architecturale**

Les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre sont précisées par l'arrêté du 22 mars 2019 qui constitue l'annexe 20 du code de la commande publique

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux de construction par le maître d'ouvrage est estimée à **18 M€** hors taxes en date de valeur *mars 2026*. Cette somme inclut tous les travaux nécessaires à la réalisation du projet, hors taux de tolérance, et inclut tous les travaux et aménagements extérieurs nécessaires à la réalisation du projet ainsi que le mobilier (intérieur et extérieur).

L'enveloppe financière prévisionnelle a été évaluée en tenant compte d'une dévolution des travaux en corps d'état séparés.

Il s'agit du montant maximum au-delà duquel l'opération pourrait ne pas se réaliser.

1.3. Variantes

Variantes libres à l'initiative du candidat :

- Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Variantes imposées par l'acheteur :

- Le présent marché ne comprend pas de variantes imposées.

1.4. Type de procédure

Il s'agit d'un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur **Esquisse**, lancé en application des articles L. 2172-1, L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26 du code de la commande publique, en vue de la conclusion d'un marché public de maîtrise d'œuvre en application des articles R. 2122-6 et R. 2172-1 à R. 2172-6 du code de la commande publique.

Il est ouvert aux candidats sélectionnés par le maître d'ouvrage (5 candidats), sur proposition du jury, suite à l'appel public à la concurrence adressé pour publication au JOUE et au BOAMP.

1.5. Déroulement et modalités générales du concours

Le concours est de type restreint : il comporte une phase CANDIDATURE et une phase OFFRE :

La première phase (phase CANDIDATURE) consiste en la remise par les candidats d'un dossier de candidature, dont l'analyse permet de vérifier que les conditions de participation définies dans le présent règlement du concours (RC) sont satisfaites. Le jury analyse les dossiers de candidature et formule un avis motivé sur celles-ci.

Sur la base de l'avis du jury :

- Les candidats dont le dossier de candidature est incomplet seront éliminés;
- Les candidats qui ne satisfont pas aux conditions de participation seront éliminés ;
- Parmi les candidatures restantes, un classement est opéré par le jury sur le fondement des critères de sélection des candidatures définis au point 5.2 du présent RC. Au vu de ce classement et de l'avis motivé du jury, le pouvoir adjudicateur retient ensuite 5 candidats admis à concourir et donc à participer à la phase OFFRE.

La deuxième phase (phase OFFRE) consiste en la remise anonyme, par les candidats admis à y participer, d'un dossier d'offre dont le niveau de conception correspond à une Esquisse. Le jury examine les offres présentées sur la base des critères d'évaluation définis au point 8.1 du présent RC, puis établit un classement des projets.

Le jury pourra, le cas échéant, proposer au pouvoir adjudicateur l'organisation d'un second tour afin de demander des prestations complémentaires aux participants. Ce second tour s'effectuera sans remise en cause de l'anonymat et pourra donner lieu au versement d'une indemnité complémentaire calculée au regard des prestations attendues. Le délai de remise sera précisé en fonction des prestations à remettre. Pour ce second tour, les modalités d'évaluation seront identiques à celles décrites à l'article 8.1.

Le jury consigne dans un procès-verbal le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements. Après la levée de l'anonymat, les candidats peuvent ainsi être invités à répondre aux questions du jury consignées dans le procès-verbal. Un procès-verbal du dialogue entre le jury et les candidats est alors établi.

Le maître d'ouvrage choisit le ou les lauréat(s) du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury. Il n'est cependant pas lié par l'ordre de classement établi par le jury et peut sur décision motivée désigner comme lauréat(s) un ou d'autres candidat(s) que celui (ceux) classé(s) premier(s) par le jury, sous réserve du respect des règles de la consultation et des critères énoncés dans le présent RC. Un marché sera ensuite conclu par le maître d'ouvrage délégué avec le ou l'un des lauréats du concours.

ARTICLE 2 – MAITRE D’OUVRAGE ET POUVOIR ADJUDICATEUR

Le maitre d’ouvrage

L'établissement public du Musée national Picasso-Paris (MNPP)

Personne représentant le maitre d’ouvrage : Madame Cécile Debray assurant la fonction de Présidente du Musée national Picasso-Paris.

Le pouvoir adjudicateur

Le maitre d’ouvrage délégué

L'OPPIC, Opérateur du Patrimoine et des Projets Immobiliers de la Culture, 30 rue du Château des rentiers – CS 61336 – 75647 Paris Cedex 13. Le représentant du maître d’ouvrage délégué est M. Christian Mourougane assurant la fonction de Président de l'OPPIC.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours s’adresse aux candidats remplissant les conditions de participation définies ci-dessous.

Ces dernières ont trait à :

- la forme juridique du candidat,
- la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat nécessaires à l'exécution du marché public,
- la non-exclusion du candidat des procédures de passation des marchés publics.

3.1. Forme juridique du candidat

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire.

Conditions propres aux candidatures en groupement :

Conformément à l’article R. 2142-25 du code de la commande publique, l’appréciation de la capacité d’un groupement est globale.

Dans les deux formes de groupements, conjoint ou solidaire, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement. Aussi, chaque groupement doit désigner en son sein un opérateur économique qui sera le mandataire des cotraitants.

Forme du groupement :

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur pour présenter une candidature et/ou une offre dans le cadre du concours.

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement conjoint, le pouvoir adjudicateur exigera, pour l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre, que le mandataire du groupement soit solidaire. Si le groupement lauréat du concours est un groupement conjoint sans que le mandataire ne soit solidaire, il se verra donc contraint d'assurer sa transformation, pour l'attribution du marché, afin de se conformer à l'exigence du pouvoir adjudicateur. Conformément à l'article R2142-22 du code de la commande publique, il est ainsi expressément demandé que le mandataire d'un groupement conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, au regard de la nature du marché, du rôle central de l'architecte mandataire et afin de ne pas retarder ou bloquer l'avancement des prestations, en cas de défaillance d'un des membres du groupement.

Exigences quant au mandataire et candidatures multiples :

En application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements.

Le mandataire du groupement devra impérativement avoir la qualité d'architecte.

Un architecte mandataire d'un groupement ne pourra pas non plus se présenter en tant qu'architecte associé (non-mandataire) dans le cadre d'un autre groupement.

Un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

En cas de non-respect de ces dispositions, les groupements concernés seront éliminés.

Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques :

En application de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

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 (voir article 5.3 du présent RC).

3.2. Capacités économiques et financières et capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution des prestations

Capacités économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché consécutif au concours.

Capacités techniques et professionnelles

- *Moyens humains*

Le candidat devra présenter des moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission objet du marché.

- *Compétences exigées*

Le candidat (individuel ou en groupement) devra impérativement réunir les compétences et capacités techniques et professionnelles adaptées suivantes :

- Architecture
- Architecture du patrimoine
- Paysage
- Design / architecture d'intérieur
- Bureaux d'études TCE avec compétence confirmée sur les lots CVC/thermique
- OPC
- BIM
- Bureau d'études environnemental
- Economie de la construction

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve approprié.

Étant précisé qu'en cas de groupement, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises et que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

- *Expérience professionnelle*

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle de son équipe, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché consécutif au concours.

- *Aptitude à exercer la profession d'architecte*

En application de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers le mandataire du groupement, un architecte ou une société d'architecture

répondant aux conditions définies par l'article 2, l'article 10-1¹, l'article 11²³ et l'article 12 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

3.3. Exclusion du candidat de la procédure de passation

Motifs d'exclusion :

Est exclu de la procédure tout candidat auquel le pouvoir adjudicateur ne pourrait attribuer le marché public, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

Par ailleurs, conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit (articles L. 2141-1 à L. 2141-6-1 du code de la commande publique) et aux exclusions à l'appréciation du pouvoir adjudicateur (articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique), les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclus de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le pouvoir adjudicateur qui l'exclut pour ce motif.

En application de l'article L. 2141-11 du code de la commande publique, en cas d'exclusion à l'appréciation du pouvoir adjudicateur, ce dernier met le candidat à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les opérateurs économiques à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif

¹ Conformément à l'article 10.1 de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture, le candidat ressortissant d'un Etat membre de l'union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui est légalement établi dans l'un de ces Etats peut exercer la profession d'architecte en France de façon temporaire et occasionnelle sans être inscrit à un tableau régional d'architectes. En revanche, le candidat devra transmettre la preuve de l'autorisation d'exercice dans son pays d'origine.

² [Réalisation en France d'un projet architectural déterminé sans inscription au tableau de l'Ordre des architectes \(ressortissants hors UE et EEE\) : Un architecte ressortissant d'un Etat non membre de l'Union Européenne \(UE\) ou de l'Espace Économique Européen \(EEE\) ayant le statut d'architecte dans son Etat d'origine, peut demander une autorisation d'exercer la profession d'architecte pour un projet déterminé sans inscription au tableau de l'Ordre des architectes. Cette autorisation est délivrée par le ministère de la Culture.](#)

³ [Autorisation d'exercer la profession d'architecte en France, avec inscription au tableau de l'Ordre des architectes \(ressortissants hors UE et EEE\) : La demande d'autorisation d'exercer la profession d'architecte en France avec inscription au tableau de l'Ordre des architectes est prévue par l'alinéa 2 de l'article 11 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture. Cette demande d'autorisation est effectuée par un ressortissant d'un Etat non membre de l'Union européenne ou de l'Espace Économique Européen et permet d'exercer la profession en France.](#)

d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Vérification des motifs d'exclusion :

En application des dispositions de l'article R. 2144-5 du code de la commande publique, lorsque le pouvoir adjudicateur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, les vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du code de la commande publique interviennent au plus tard avant l'envoi de l'invitation à participer à la phase OFFRE.

3.4. Conflits d'intérêts

Ne peuvent participer à ce concours et aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours ou à l'élaboration des programmes, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs préposés, leurs associés, ou ayant des intérêts professionnels communs avec les membres du jury ou de la commission technique, et de manière générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du code de la commande publique.

Les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées au lauréat du concours.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tout candidat au concours, tout élément pertinent permettant de justifier qu'il n'a pas eu accès à des informations qui seraient de nature à fausser la concurrence entre les candidats. A défaut, le candidat pourra être exclu de la procédure.

Toute infraction sera sanctionnée par la disqualification immédiate de l'équipe à laquelle aurait participé une personne soumise à la présente interdiction. Cette exclusion sera prononcée par décision motivée du représentant du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 4 – JURY ET COMMISSION TECHNIQUE

4.1. La commission technique

Le pouvoir adjudicateur constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Le rôle de la commission technique est de procéder à une analyse préalable des prestations remises par les soumissionnaires, destinée à préparer le travail du jury. Elle ne vote pas et ne doit pas se substituer au jury seul compétent pour analyser les candidatures et classer les projets. Par l'intermédiaire de ses rapporteurs, elle présente son analyse au jury.

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces des candidatures au regard du présent RC. Le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés, par l'intermédiaire de sa Direction Juridique (DJ), de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au RC et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur pourra demander à chaque soumissionnaire, dans un délai qu'il fixe et par l'intermédiaire de sa DJ, d'éclaircir certains éléments de son projet, sans que celui-ci ne puisse être modifié.

4.2. Le jury

Composition du jury

Le jury est composé conformément aux articles R. 2162-22 et suivants du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2162-22 précité, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours.

Au regard de la qualification professionnelle particulière exigée des candidats dans le présent règlement (article 3.2. du présent RC), un tiers des membres du jury possèdera cette qualification ou une qualification équivalente.

Outre les membres du jury, le président peut inviter à participer aux séances du jury, toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Organisation des travaux du jury

Le jury organise ses travaux et délibère souverainement.

Le jury peut se faire assister dans son travail par une commission technique, composée sous la responsabilité du maître d'ouvrage et dont le(s) rapporteur(s) assistera(ont) aux réunions du jury à titre consultatif.

Le jury siège valablement dès lors que la moitié de ses membres à voix délibérative plus un, sont présents.

L'avis du jury est adopté à la majorité simple des membres à voix délibérative présents. En cas d'absence de majorité, le président du jury a voix prépondérante.

A l'issue de chacune des séances de travail, un procès-verbal du relevé de décisions est dressé ; un compte-rendu des délibérations du jury est ensuite établi.

Phase CANDIDATURE

En phase de sélection des candidats, le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci.

Phase OFFRE

En phase de jugement des offres, le jury a pour mission de :

- Prendre connaissance des dossiers d'offre remis par les soumissionnaires,
- Statuer sur la recevabilité des offres remises par les soumissionnaires. Le jury devra exclure de la procédure de jugement les prestations incomplètes ou ne répondant pas aux critères définis dans le présent RC et/ou dans le dossier remis aux candidats sélectionnés. Il est précisé que des réponses présentant des écarts ponctuels par rapport aux programmes pourront être acceptées, dès lors que les principales exigences programmatiques sont satisfaites,
- Le cas échéant et conformément à l'article R2172-4 du code de la commande publique, pour des prestations remises incomplètes ou non conformes, proposer au pouvoir adjudicateur la réduction ou la suppression de la prime visée à l'article 8 du présent RC,
- Entendre le(s) rapporteur(s) de la commission technique,
- Analyser les projets remis,
- Proposer si nécessaire au pouvoir adjudicateur l'organisation d'un second tour,
- Proposer au pouvoir adjudicateur un classement des projets,
- Lever l'anonymat : en fin de séance, le président du jury procède à l'ouverture des enveloppes cachetées contenant les projets de marchés signés par les soumissionnaires.

Après réception de l'avis et du ou des procès-verbaux du jury, et après examen de l'enveloppe contenant le prix des offres, le(s) lauréat(s) du concours sont choisis par le pouvoir adjudicateur.

Dispositions générales

En dehors du maître d'ouvrage, des membres du jury et des membres de la commission technique, nul ne peut examiner les dossiers remis par les soumissionnaires avant l'achèvement des travaux du jury.

Les membres du jury et de la commission technique seront tenus au secret absolu concernant les informations de toute nature dont ils auraient eu connaissance en raison de leur participation au concours.

Les contacts ainsi que les échanges de correspondance avec les soumissionnaires ne sont possibles, pendant les travaux de la commission jusqu'au jugement des offres par le jury, que sous réserve que l'anonymat soit respecté. Il est précisé à cet égard que la Direction Juridique (DJ) de l'OPPIC est garant du respect de l'anonymat.

II – PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 5 – DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE

5.1. Dossier de consultation des candidats

Le dossier de consultation (ou dossier de concours des concepteurs, DCC) est disponible gratuitement sur le profil d'acheteur de l'OPPIC, la plateforme de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). Il comporte les documents listés en annexe n°01 au présent RC (sans qu'il y ait de priorisation dans l'énumération des documents).

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement par les candidats sans inscription préalable sur la plateforme. **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 éventuels modifications et compléments apportés au dossier de consultation.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Questions sur la consultation :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la phase candidature, **les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, une demande écrite via plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).**

Observations : L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif ; les questions étant diffusées avec les réponses à l'ensemble des candidats.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires formulées par les candidats concernant le dossier de consultation seront communiquées à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier, via la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de dépôt des plis spécifiée dans le présent RC**, sous réserve que ces demandes aient été transmises au pouvoir adjudicateur dans le délai indiqué ci-dessus. Les candidats recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les réponses.

5.2. Recevabilité des candidatures et sélection des participants

Il sera dans un premier temps procédé à la vérification de la présence et de la conformité des pièces demandées dans le présent RC.

Pour être recevables, les candidatures doivent être complètes et répondre à l'ensemble des conditions de participation définies à l'article 3 du présent RC et notamment aux exigences définies aux articles 3.1 « Forme juridique du candidat » (composition du groupement) et 3.2 « Compétences exigées ».

Régularisation des candidatures

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes ou non conformes, le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur.

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

Sélection des candidats admis à concourir

Le travail de sélection des candidats résulte d'un travail d'appréciation globale de chaque candidature, fondé sur les critères de sélection définis ci-après. Les critères de sélection des candidatures permettent une sélection appropriée à la nature, l'importance et la complexité de l'opération envisagée. Ils privilégient une approche qualitative plus que quantitative.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Critères de sélection des candidatures

A partir des justificatifs remis, la liste des 5 candidats admis à concourir sera établie sur la base des critères de sélection suivants :

- Les capacités techniques et professionnelles des candidats, au regard notamment de la qualité des références fournies, de la cohérence et de la complémentarité de l'équipe ;
- Les capacités économiques et financières des candidats.

Ces deux critères seront appréciés d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, au regard de la nature et des enjeux du projet.

Les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement solidaire ou conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du code de la commande publique. En cas de groupement, l'architecte devra impérativement être le mandataire. En cas de groupement conjoint, il sera solidaire des autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement. Les autres opérateurs (les BET et autres spécialistes) peuvent soumissionner dans un ou plusieurs groupements.

Les candidats sont invités à privilégier des groupements resserrés.

5.3. Composition du dossier de candidature

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 à fournir en un exemplaire pour le groupement.

Le dossier de candidature sera composé de :

- Une lettre de candidature (Formulaire DC1 ou équivalent) – valant désignation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement ;
NB :
 - *Lorsque le candidat se présente en groupement, ce document est fourni une fois pour l'ensemble du groupement.*
 - *Le mandataire devra fournir, si le groupement est retenu pour la phase OFFRE, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation*
- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Formulaire DC2 ou équivalent), précisant notamment le chiffre d'affaires des trois derniers exercices (rubrique F1), ainsi que les effectifs pour chacune des trois dernières années (éléments à compléter dans le cadre de réponse de l'annexe n°2 du RC) ;
NB : Lorsque le candidat se présente en groupement, le formulaire DC2 est fourni pour chacun des membres du groupement.
- Le tableau, fourni en annexe n°3 du RC, détaillant les membres du groupement et leurs compétences, dûment complété ;
- En cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4 ou équivalent – engagement écrit, précis et signé) ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- 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 C3 vaut déclaration sur l'honneur ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Les architectes (le mandataire en cas de groupement) devront fournir (rubrique E du DC2 – Aptitude à exercer l'activité professionnelle⁴ concernée par le contrat) une attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des Architectes, ou tout autre document permettant de garantir la capacité à exercer la profession d'Architecte dans les conditions de l'opération ;
- Les certificats de qualifications professionnelles 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 à l'article 3.2. « Compétences exigées » ;
- Un dossier technique : les candidats doivent présenter la composition de leur équipe (groupement, le cas échéant) et références de chacun de ses

⁴ Cf. Article 3-2-2-4 Aptitude à exercer la profession d'architecte.

membres via les cadres de réponse type fournis en format Word (annexe n°2 du RC) :

Sur la **planche 1** (1 format A3 couleur portrait maximum) les candidats doivent présenter les compétences, les moyens (chiffre d'affaires, effectifs) de chaque membre de l'équipe (ou du groupement, le cas échéant), ainsi que les références de manière synthétique selon les modalités suivantes :

- Une sélection de 5 références maximum, réalisées ou en cours, pour les architectes,
- Une sélection de 5 références maximum, réalisées ou en cours, pour les paysagistes,
- Une sélection de 3 références, réalisées ou en cours, pour chacun des autres membres de l'équipe (du groupement) (y compris, sous-traitants)

Pour l'architecte mandataire et les co-traitants, une référence d'importance ou de complexité similaire au regard de l'ampleur de l'opération envisagée (institution culturelle, musée, etc.), une référence d'une intervention contemporaine dans un site patrimonial, une référence portant sur un projet dont le montant travaux est supérieur à 10 millions d'euros HT ou similaires seraient appréciées.

Les références communes à tous les acteurs membres du groupement (co-traitants et/ou sous-traitants) sont à privilégier.

Sur la **planche 2** (1 format A3 couleur portrait maximum), le candidat reprend les références présentées dans la planche 1 en les illustrant de manière libre.

Pour chaque référence présentée dans les planches 1 et 2, le candidat précisera dans le tableau les éléments suivants : la nature de l'opération, la mission réalisée, l'état d'avancement et la date de réalisation (réelle ou prévue), l'importance de la référence (y compris montant HT des travaux), le maître d'ouvrage (public ou privé) avec ses coordonnées téléphoniques.

Les cadres-type pourront être téléchargés depuis le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Un document au format pdf et Word, en A3, portrait, de deux pages maximum rassemblera les deux planches.

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 le pouvoir adjudicateur** 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.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- Les différents documents demandés relatifs à la candidature sont des **documents obligatoires**. Par ailleurs, les candidatures sont appréciées selon les critères de sélection sur la base des différents documents et informations demandés ci-dessus, il est par conséquent dans l'intérêt des candidats d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation ;
- Les candidats doivent vérifier la liste des pièces sollicitées par le pouvoir adjudicateur à l'appui des candidatures, et veiller à les transmettre et les renseigner en intégralité.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en français, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

5.4. Conditions de remise des candidatures et demande de renseignements complémentaires

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

Les candidats sont invités à prendre connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme PLACE, notamment concernant le poids des plis et le temps de téléchargement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent RC ne seront pas retenus.

Une assistance en ligne à l'utilisation de la plateforme est accessible depuis PLACE.

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.

Il est recommandé de ne pas transmettre le 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.

Envoi facultatif d'une copie de sauvegarde

En complément du pli dématérialisé déposé sur PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde de leur dossier dans les mêmes délais que ceux fixés ci-avant, sur support papier, sur support physique électronique ou par voie électronique avec accusé de réception, dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

L'enveloppe extérieure portant impérativement la mention :

**« Concours international d'architecture PICASSO 2030 :
Création d'une nouvelle aile pour les expositions temporaires et d'un
jardin de sculptures, réaménagement partiel des espaces d'accueil de
l'Hôtel Salé »**

**Concours de maîtrise d'œuvre - candidature - copie de sauvegarde - ne
pas ouvrir par le service courrier"
Nom et Coordonnées du candidat : ...**

Les plis seront impérativement remis avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent RC par tout moyen permettant de donner une date certaine à leur réception et de garantir la confidentialité de leur contenu à l'adresse suivante :

**OPPIC - Direction juridique - 30 rue du Château des rentiers, 75013
Paris.**

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, le pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier. La copie de sauvegarde peut également être remise contre récépissé à la même adresse, OPPIC/Direction juridique (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.

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

5.5. Précisions sur le déroulement de la phase candidature

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'**à ce stade de la procédure, seuls les dossiers de candidature sont à remettre par les candidats** (documents mentionnés à l'article 5.3 du présent RC).

Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, le maître d'ouvrage fixe la liste des candidats admis à concourir et donc à présenter une offre.

Le nombre de candidats admis à concourir étant limité et conformément à l'article R. 2144-5 du code de la commande publique, les vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 dudit code et notamment la vérification que les participants pressentis ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure, doivent intervenir au plus tard avant l'envoi de l'invitation à concourir.

Le code de la commande publique définit les moyens de preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. A défaut d'une transmission des documents prévus à ces articles dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, le candidat concerné verra sa candidature déclarée irrecevable et rejetée (sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du code de la commande publique).

A ce titre, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats de lui transmettre les documents suivants :

- 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 ;
- 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 sont invités à transmettre au pouvoir adjudicateur l'ensemble de ces documents dès la remise de leur dossier de candidature.

Remarque :

Tous ces documents devront être transmis au pouvoir adjudicateur, au plus tard, dans le délai qu'il fixe dans la demande transmise aux candidats admis à participer à la suite de la procédure. **Le candidat ne sera autorisé à participer à la suite de la procédure que s'il produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigés.**

Si l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne peut produire ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, sa candidature est rejetée et le candidat éliminé. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sollicite le ou les candidat(s) suppléant(s) identifié(s) par le jury en lui (leur) demandant de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Lorsque le candidat se présente en groupement et/ou avec des sous-traitants, les documents sont à fournir pour chacun des opérateurs économiques.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le représentant du pouvoir adjudicateur 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.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. En effet, si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, les documents mentionnés à l'article D. 8222-7 du code du travail devront être produits en équivalence de ceux mentionnés ci-dessus, à savoir :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des

déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail : l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ; une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Compte tenu du délai accordé par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces pièces, **il est conseillé aux candidats :**

- qui ne disposeraient pas déjà de ces pièces, de se rapprocher des administrations et autorités compétentes pour les délivrer pour les avoir dans les délais dans l'hypothèse où ils seraient admis à participer à la suite de la procédure,
- qui disposeraient déjà de ces pièces, de les produire avec ceux de la candidature. Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation.

Les candidats sélectionnés à l'issue de la phase CANDIDATURE se verront ensuite remettre un dossier de concours et seront invités à remettre une offre. Le dossier de consultation est mis à titre indicatif à la disposition des candidats en téléchargement sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

III – PHASE OFFRE

**La partie du présent RC relative à la phase Offre est provisoire et donnée à titre indicatif. Elle pourra faire l'objet d'adaptations, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.
Sa version définitive sera transmise aux candidats admis à concourir lors du lancement de la Phase Offre.**

ARTICLE 6 – DEROULEMENT DE LA PHASE OFFRE

6.1. Lancement de la phase OFFRE

La version définitive du RC et le dossier de concours des concepteurs (DCC) est adressé à chacun des candidats admis à participer à la phase OFFRE.

La composition du DCC est décrite en annexe 1 du présent RC.

6.2. Présentation de l'opération / Visite de site

Une demi-journée de présentation de l'opération avec visite de site destinée à sensibiliser les candidats admis à concourir aux objectifs du projet sera organisée. Son déroulement est le suivant :

- Rendez-vous au Musée Picasso (*la date et le lieu seront précisés ultérieurement*)
- Présentation des enjeux de l'opération
- Visite du site
- Séance de questions-réponses

Pour des questions d'organisation, le nombre de participants est **limité à 8 personnes par groupement**.

NB : La langue employée lors de la visite sera exclusivement le français. Les équipes candidates peuvent se faire accompagner par un traducteur (qui sera comptabilisé le cas échéant dans les 8 participants).

Deux jours au plus tard avant la visite, le représentant de chaque candidat aura obligatoirement communiqué via la plateforme PLACE la liste nominative des personnes participant à cette demi-journée de présentation.

La participation à cette demi-journée de présentation de l'opération (incluant la visite de site) est obligatoire.

Les modalités de cette demi-journée seront précisées aux candidats admis à concourir via la plateforme PLACE.

À la suite de cette présentation, un courrier circulaire adressé à tous les candidats retracera les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par les candidats. Ce courrier sera mis en ligne sur la plateforme PLACE.

Ultérieurement et pendant toute la phase d'OFFRE, chaque candidat pourra librement avoir accès au site en se rapprochant de : s.cardoso@oppic.fr. Les visites seront réalisées par un représentant du MOA et de l'OPPIC, afin de veiller au respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Aucune information privilégiée ne sera communiquée aux candidats.

6.3. Demandes de renseignements complémentaires / Questions des candidats

Concernant les questions d'ordre administratif ou technique :

Par un courrier circulaire adressé aux candidats admis à concourir, **il sera répondu, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, à l'ensemble des questions posées au pouvoir adjudicateur et reçues par écrit 15 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres**, sous la forme d'un tableau de questions/réponses (anonymisées), mis à disposition de chaque équipe candidate sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Observations : L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif ; les questions étant diffusées avec les réponses à l'ensemble des candidats.

Pour tout problème d'utilisation de la plateforme PLACE (connexion, téléchargement des dossiers, mise en ligne de documents, etc.), le service support de la plateforme peut être contacté via l'assistance en ligne selon les modalités indiquées dans la rubrique « Aide », sous-rubrique « Assistance » (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). Le service d'assistance en ligne est disponible via la languette Assistance (fonction uniquement accessible si le candidat a un compte PLACE et s'il est connecté).

NB : Pour rappel, la plateforme PLACE pendant la phase OFFRE sera utilisée pour la transmission :

- *des invitations à participer à la phase OFFRE aux candidats admis à concourir ;*
- *du dossier de concours des concepteurs (DCC) ;*
- *des réponses aux questions des candidats ;*
- *des courriers de rejet ;*

des courriers d'attribution pour le ou les lauréat(s).

6.4. Modifications de détail apportées au DCC

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCC initial **au plus tard 10 jours calendaires avant la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent RC** pour la remise des dossiers d'OFFRE (ou la date reportée le cas échéant). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

6.5. Modalités de sauvegarde de l'anonymat

Un code anonymat sera apposé par le candidat sur chacune des pièces relatives à sa proposition.

Si le candidat transmet une copie de sauvegarde, cette transmission devra également comprendre ce code anonymat.

Le code anonymat, qui prendra la forme d'une LETTRE, sera attribué par l'OPPIC à chaque candidat admis à concourir via la plateforme PLACE à l'occasion de la mise à disposition du DCC.

Il appartiendra au candidat de l'apposer sur chacune des pièces de sa proposition sous peine de nullité de son dossier.

L'attention des candidats admis à concourir est attirée sur le fait qu'aucun nom, logo, coordonnée leur étant relatif ne doit apparaître sur les documents transmis dans leur proposition d'offre, ni dans le nommage, ni dans les propriétés des documents.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement du procès-verbal de réunion du jury.

ARTICLE 7 – PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Les documents à remettre, listés à l'annexe n°4 du présent RC, ne devront comporter ni signe distinctif, ni élément susceptible d'en identifier l'auteur, conformément à l'article 6.5 du présent RC relatif à la sauvegarde de l'anonymat.

Seuls les documents demandés par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent concours devront être fournis par les candidats, à l'exclusion de tout autre.

De même, les modalités de présentation demandées devront impérativement être respectées.

Les pièces écrites et les indications portées sur les plans, les croquis, les maquettes et les schémas seront rédigées en langue française.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner la mise hors concours du candidat concerné et le non-versement de la prime définie à l'article 9 du présent RC.

La composition du dossier d'offre est décrite à l'article 13.3 ci-après. Outre le projet de marché (acte d'engagement et ses annexes), les prestations à remettre par le candidat sont détaillées en annexe n°4 du présent RC.

Les conditions d'envoi des prestations par les candidats sont précisées à l'article 11.3 ci-après.

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES

8.1. Critères d'évaluation

Concernant les critères permettant d'évaluer les offres transmises par les soumissionnaires, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous :

- 1/ Qualité et pertinence du projet architectural, paysager, fonctionnel, technique et environnemental en réponse aux programmes et aux contraintes opérationnelles,
- 2/ Qualité et pertinence de l'insertion patrimoniale dans le site,
- 3/ Economie globale du projet.

8.2. Choix du maître d'œuvre

A l'issue du concours, le jury émettra un avis classant les 5 projets.

Sur la base de l'avis du jury, le maître d'ouvrage valide le choix du ou des lauréats. Le maître d'ouvrage choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis motivé du jury. Il n'est cependant pas lié par l'ordre de classement établi par le jury et peut sur décision motivée désigner comme lauréat(s) un ou d'autres candidat(s) que celui (ceux) classé(s) premier(s) par le jury, sous réserve du respect des règles de la consultation, des critères énoncés dans le présent RC et des principes de transparence, d'égalité de traitement et de non-discrimination. La décision du maître d'ouvrage, motivée et notifiée aux candidats, sera prise en fonction de l'appréciation globale des projets au regard des critères d'évaluation définis au présent RC.

Le maître d'ouvrage délégué, après négociation du marché avec le lauréat, lui confiera la mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'une nouvelle aile pour les expositions temporaires et d'un jardin de sculptures, réaménagement partiel des espaces d'accueil de l'Hôtel Salé. Dans le cas de plusieurs lauréats, le maître d'ouvrage, après négociation du marché avec les lauréats, désignera parmi eux, l'équipe à laquelle sera confiée la mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'une nouvelle aile pour les expositions temporaires et d'un jardin de sculptures, réaménagement partiel des espaces d'accueil de l'Hôtel Salé.

En cas de pluralité de lauréats, les critères d'évaluation pour les départager seront les suivants :

- 1/ Qualité et pertinence du projet architectural, paysager, fonctionnel, technique et environnemental en réponse aux programmes et aux contraintes opérationnelles
- 2/ Qualité et pertinence de l'insertion patrimoniale dans le site,
- 3/ Economie globale du projet,
- 4/ Montant des honoraires.

La négociation avec le ou les lauréat(s) portera sur l'ensemble du contenu de l'offre et sera basée sur les pièces administratives et techniques du DCC et les éléments remis par le(s) lauréat(s).

ARTICLE 9 – PRIME

Sous réserve de l'avis du jury, une prime de **110 000 euros hors taxes** sera versée à chacun des 5 candidats ayant remis des prestations conformes au présent RC.

Une réduction ou une suppression de la prime pourra être décidée par le jury, si les prestations ne sont pas jugées conformes au RC (annexe 4).

Dans le cas de l'organisation d'un deuxième tour, une indemnité complémentaire pourra être versée. Son montant sera déterminé au regard des prestations attendues et communiqué aux candidats lorsqu'ils seront informés de l'organisation d'un deuxième tour. Les modalités de versement de cette prime seront identiques à celles susvisées.

Ces indemnités seront versées **au plus tard 30 jours après notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats non retenus.**

Pour les soumissionnaires non retenus, l'indemnité vaudra solde de tout compte et sera versée en totalité au mandataire en cas de groupement.

Pour le lauréat attributaire du marché de maîtrise d'œuvre, l'indemnité constituera un acompte sur la rémunération prévue au titre du marché de maîtrise d'œuvre. Conformément à l'article R. 2162-21 du code de la commande publique, la rémunération du lauréat tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

Cette indemnité sera versée en totalité **à la notification du marché** et au mandataire en cas de groupement.

ARTICLE 10 – CONDITIONS ET SUITE DONNEE AU CONCOURS

10.1. Mission du maître d'œuvre

La mission confiée au maître d'œuvre sera composée d'une mission de base telle qu'elle est définie par les articles R. 2431-4 à R. 2431-7 du code de la commande publique qui a codifié la loi MOP n°85-704 du 12 juillet 1985 et étendue à des missions complémentaires comme précisé à l'article 1.2 du présent règlement de concours.

10.2. Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel des études et des travaux est le suivant :

- Concours MOE : *juin 2026* ;
- Désignation du(des) lauréat(s) : *début 2027* ;
- Notification du marché MOE : *avril 2027* ;
- Etudes MOE travaux anticipés : *T2 2027 – T1 2028* ;
- Consultation des entreprises travaux anticipés : *T2 2028* ;
- Début des travaux anticipés : *T3 2028* ;

- Etudes MOE : T2 2027 – T4 2028 ;
- Consultation des entreprises travaux : T4 2028-T1 2029
- Début des travaux : T2 2029 ;
- Réception des travaux : T2 2031.

Le calendrier de l'opération est présenté en annexe 3 du CCAP.

10.3. Arrêt de l'opération

Conformément aux dispositions de l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite. Il peut ainsi décider de ne pas donner suite au présent concours pour un motif d'intérêt général.

L'abandon de la procédure pour un motif d'intérêt général ne donne pas lieu à indemnisation des opérateurs économiques ayant participé à la procédure.

Si le pouvoir adjudicateur renonce ainsi à l'opération après délibération du jury ou désignation du(des) lauréat(s), aucune indemnité ne sera dès lors versée à aucun des candidats, hormis la prime définie à l'article 8 du présent RC qui sera versée aux soumissionnaires selon les modalités définies à l'article précité.

10.4. Acceptation des conditions du concours

Le soumissionnaire, du seul fait qu'il dépose un projet, accepte sans réserve l'ensemble des prescriptions régissant la consultation et conditions définies par le présent règlement.

10.5. Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le maître d'ouvrage 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 du marché de maîtrise d'œuvre une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique qui constitue une condition d'exécution du marché.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire 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, le pouvoir adjudicateur 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 11 – DELAI DE VALIDITE ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

11.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

11.2. Date limite de remise des offres

Les documents doivent être transmis de manière à **parvenir au plus tard avant la date et heure limites** fixées en page de garde et selon les modalités suivantes.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date et heure limites de remise des plis.

NB : les termes pli(s) / offre(s) / projet(s) désignent tous le dossier remis par les soumissionnaires.

13.3. Composition des dossiers d'offre / Conditions d'envoi

Le dossier d'offre devra comprendre :

- Le projet de marché (AE et annexes) ;
- Les prestations décrites en annexe 4 du RC ;
- Les annexes au RC dûment complétées.

Les plis doivent être transmis de manière à parvenir au plus tard avant les date et heure limites visées ci-dessus et selon les modalités suivantes.

L'envoi des plis est à réaliser sous deux formes :

- **un envoi dématérialisé (1) et,**
- **un envoi matériel/physique (2).**

1) Envoi dématérialisé : les candidats admis à concourir doivent impérativement déposer l'ensemble des documents demandés dans deux dossiers distincts tels qu'indiqué ci-après aux points a) et b) sur le profil acheteur de l'OPPIC (plateforme PLACE) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>, et selon les modalités suivantes :

a) A déposer dans le « dossier d'offre », LES FICHIERS RELATIFS AUX PRESTATIONS SUIVANTES :

- A/ Une note de présentation synthétique du projet -A4- format .pdf
- B/ Un mémoire technique -A4- format .pdf
- C/ Trois panneaux -A0- format pdf
- D/ La réduction des panneaux A0 en format A3 – format .pdf
- E/ Un carnet des pièces graphiques – format .pdf
- F/ Les cadres de réponse remplis – format .xls et .pdf
- G/ L'ensemble des fichiers natifs

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de n'indiquer aucune référence (ex : logo) ni mention relative au nom du candidat sur l'ensemble des documents du fichier a), l'anonymat devant être respecté. Par ailleurs, les noms des auteurs et de leurs entités de rattachement (société, agence, etc.) ne devront pas apparaître, ni dans le nommage, ni dans les propriétés des fichiers transmis, pour cette même raison d'anonymat.

Les soumissionnaires devront, par ailleurs, apposer sur le fichier correspondant aux 3 panneaux le code d'anonymat (lettre qui sera attribuée à chacun des soumissionnaires par l'OPPIC via la plateforme PLACE).

b) A déposer dans le « dossier d'offre anonymat » LE/LES FICHIERS CORRESPONDANT AU PROJET DE MARCHE (acte d'engagement et ses annexes).

A noter que ce projet de marché est le seul document faisant apparaître la composition nominative de l'équipe candidate.

Il conviendra de faire apparaître le code d'anonymat également dans ce fichier (lettre qui sera attribuée par l'OPPIC à chaque candidat via la plateforme PLACE).

Précisions sur l'envoi dématérialisé :

Tous les documents mentionnés ci-dessus seront obligatoirement remis par voie électronique sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une assistance en ligne y est accessible.

Les offres, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, avant la date et l'heure limites fixées. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés. **Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenus.**

Prérequis : les soumissionnaires 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) ;
- En cas d'envoi de dossier compressé, utiliser le format .zip (en non pas .rar).

Le pouvoir adjudicateur 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 la charge du candidat. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par le pouvoir adjudicateur. 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 dématérialisé déposé sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde dans les mêmes délais que ceux fixés pour la remise de l'offre.

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

**« Concours international d'architecture PICASSO 2030 :
Création d'une nouvelle aile pour les expositions temporaires et d'un
jardin de sculptures, réaménagement partiel des espaces d'accueil de
l'Hôtel Salé »**

Concours de maîtrise d'œuvre – copie de sauvegarde -
Code d'anonymat X (indiquer la lettre attribuée via la plateforme PLACE) –
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

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

OPPIC

Direction juridique

Pour information, le siège social de l'OPPIC déménagera fin septembre 2026.

A compter du 1^{er} octobre 2026, l'adresse de l'OPPIC est la suivante :

**19 avenue du Maine
75015 Paris**

Ou remise contre récépissé à la même adresse, OPPIC/Direction juridique, 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, le pouvoir adjudicateur 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.

2) Envoi matérialisé dans un colis anonyme

L'envoi se fera en deux temps selon les dates précisées en page de garde du présent RC :

- **Premier envoi : les panneaux, la reproduction des panneaux et les notices ;**
-
- **Deuxième envoi : la maquette.**

Pour le premier envoi : les panneaux – notices

A transmettre en parallèle du dépôt sur la plateforme PLACE du projet de marché et des prestations listées en annexe 4 du présent règlement de consultation, les prestations suivantes, impérativement anonymisées au moyen du code d'anonymat (lettre qui sera attribuée par l'OPPIC à chaque candidat via la plateforme PLACE et qui est la même que pour les fichiers précités en a) et b) :

- **3 panneaux de présentation format A0 portrait couleur**, sur support rigide,
- **En 6 exemplaires, les documents suivants :**
 - o La note de présentation synthétique du projet -A4 ;
 - o Le mémoire technique – format A4 ;
 - o La réduction des panneaux A0 en format A3 ;
 - o Le carnet des pièces graphiques en format A3.

Le code d'anonymat (la lettre attribuée au candidat via la plateforme PLACE) devra être indiqué en haut à gauche des panneaux de présentation et aucune mention ou référence au candidat ne devra y apparaître.

Le colis comportera les indications suivantes pour le premier envoi :

**« Concours international d'architecture PICASSO 2030 :
Création d'une nouvelle aile pour les expositions temporaires et d'un
jardin de sculptures, réaménagement partiel des espaces d'accueil de
l'Hôtel Salé »**
Concours de maîtrise d'œuvre
« PREMIER ENVOI »
Code d'anonymat X (indiquer la lettre attribuée via la plateforme PLACE)
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

Ces prestations seront transmises :

- **soit par voie postale** en envoi recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

OPPIC

Direction juridique

Pour information, le siège social de l'OPPIC déménagera fin septembre 2026.

A compter du 1^{er} octobre 2026, l'adresse de l'OPPIC est la suivante :

**19 avenue du Maine
75015 Paris**

- **soit contre récépissé** à la même adresse – OPPIC/Direction juridique, 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.

La Direction juridique de l'OPPIC est garante du respect de l'anonymat durant la procédure.

Les documents qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées seront déclarés irrecevables.

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

Pour le deuxième envoi : la maquette

La maquette doit être transmise de manière à parvenir au plus tard avant la date et heure limites fixées en page de garde du présent RC **impérativement anonymisées au moyen du code d'anonymat (lettre qui sera attribuée par l'OPPIC à chaque candidat via la plateforme PLACE et qui est la même que pour les fichiers précités)** et selon les modalités suivantes :

Une maquette blanche 1/200ème selon cadrage précisé à l'annexe 4 du RC

Le code anonymat (la lettre attribuée au candidat via la plateforme PLACE) devra être indiqué sur la maquette et aucune mention ou référence au candidat ne devra y apparaître.

Le colis comportera les indications suivantes :

**« Concours international d'architecture PICASSO 2030 :
Création d'une nouvelle aile pour les expositions temporaires et d'un
jardin de sculptures, réaménagement partiel des espaces d'accueil de
l'Hôtel Salé »**

Concours de maîtrise d'œuvre

« DEUXIEME ENVOI »

Code d'anonymat XX (indiquer la lettre attribuée via la plateforme PLACE)

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

Ces prestations seront transmises :

- **soit par voie postale** en envoi recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

OPPIC

Direction juridique

Pour information, le siège social de l'OPPIC déménagera fin septembre 2026.

A compter du 1^{er} octobre 2026, l'adresse de l'OPPIC est la suivante :

**19 avenue du Maine
75015 Paris**

- **soit contre récépissé** à la même adresse – OPPIC/Direction juridique, 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.

La Direction juridique de l'OPPIC est garante du respect de l'anonymat durant la procédure.

Les documents qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées seront déclarés irrecevables et retournés à l'expéditeur.

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

ARTICLE 12 – ASSURANCES ET FRAIS DE TRANSPORT

Les candidats assumeront l'intégralité des charges relatives à l'assurance et aux frais de transport de leurs dossiers jusqu'à leur enregistrement par la direction juridique de l'OPPIC. Ce dernier ne pourra être tenu responsable des délais de transport entraînant un dépassement de la date et l'heure limites de remise des plis.

Le pouvoir adjudicateur sera responsable des projets pendant toute la durée de la phase de jugement des offres.

ARTICLE 13 – DROITS D'EXPOSITION ET DE PUBLICITE DES PROJETS

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exposer les projets concurrents.

Après paiement des primes visées à l'article 9 du présent RC, le maître d'ouvrage est autorisé à publier les projets non retenus et le projet choisi, sous réserve d'indiquer les noms de leurs auteurs.

Les soumissionnaires devront attester par écrit qu'ils acceptent que le maître d'ouvrage publie les projets non retenus et le projet choisi en remettant l'annexe n°4 du présent RC.

Les équipes non retenues et l'équipe choisie seront autorisées à publier et exposer leur projet avec l'accord préalable du maître d'ouvrage.

ARTICLE 14 – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT ET CONFIDENTIALITE

Tout candidat, du fait même de sa participation au concours, accepte les clauses et conditions du présent règlement de concours. Il se soumet par avance aux décisions du jury seul compétent pour préciser les modalités d'application du présent RC ou pour trancher tout point non expressément prévu par celui-ci. Les candidats s'engagent à respecter une stricte confidentialité sur toutes les informations échangées pendant et après le concours. Toute divulgation non autorisée de ces informations, notamment aux autres candidats ou à des tiers, sera considérée comme une fraude et pourra entraîner l'exclusion immédiate du candidat concerné ou l'application de dommages et intérêts. Toute communication par un candidat à autrui concernant le contenu ou le déroulement de la procédure de concours, avant, pendant ou à l'issue de la procédure, y compris concernant la notification des résultats du concours, ne pourra être faite qu'avec l'autorisation écrite et préalable du maître d'ouvrage.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure, à tout moment s'il y a lieu, tout candidat pour non-respect partiel ou total des règles applicables au présent concours, sans que le candidat exclu ne puisse prétendre à une quelconque indemnité et notamment au bénéfice de la prime définie à l'article 9 du présent RC.

ARTICLE 15 – DIFFERENDS

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal administratif de Paris.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du Comité consultatif de règlement amiable.

ARTICLE 16 - ASSURANCES

Le titulaire sera tenu de produire, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances). Passé ce délai, les pénalités de retard prévues au CCAP seront appliquées.

ARTICLE 17 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

L'OPPIC, dans le cadre des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR, s'est engagé 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 du présent R.C.

L'attributaire devra obligatoirement transmettre au pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées à l'article du C.C.A.P.