



**OPERATION Archives Nationales d'Outre-Mer**

**REGLEMENT de la CONSULTATION**

**- R.C. -**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERT**

Conclu selon une procédure adaptée ouverte conformément aux articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-6 du Code de la commande publique.

**Objet : Marché de travaux de rénovation des réseaux et d'amélioration thermique du bâtiment des ANOM  
Lot 01- Plomberie**

**Remise des offres fixée au *6 juillet 2026* à *12h00***

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
-Lot 04 – Réfection des menuiseries extérieures	3
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>2.1 - MODE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS</b>	<b>4</b>
Lot 04 – Réfection des menuiseries extérieures	4
<b>2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.</b>	<b>4</b>
<b>2.4 - VARIANTES</b>	<b>5</b>
<b>2.5 - DELAIS D'EXECUTION</b>	<b>5</b>
<b>2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>5</b>
<b>2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>5</b>
<b>3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>5</b>
<b>3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>11</b>
<b>4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT</b>	<b>11</b>
<b>4.2 NEGOCIATIONS</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>15</b>
<b>6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE</b>	<b>15</b>
<b>6.2 VISITE DE SITE</b>	<b>15</b>
<b>6.3 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT</b>	<b>16</b>
<b>6.4 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS</b>	<b>16</b>
<b>6.5 - NOTIFICATION DU MARCHE</b>	<b>16</b>

## REGLEMENT de la CONSULTATION

### 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**

Opération : **Travaux de rénovation des réseaux et d'amélioration thermique du bâtiment des Archives Nationales d'Outre-Mer (ANOM)**

Ces prestations sont traitées en lots séparés.  
La nature des prestations est détaillée dans les CCTP du DCE.

Ces prestations sont décomposées selon les lots suivants :

- Lot 01- Plomberie
- Lot 02 – Ventilation
- Lot 03 – Petite maçonnerie et travaux divers (lot principal)
- Lot 04 – Réfection des menuiseries extérieures
- Lot 05 – Etanchéité
- Lot 06 – Lavage et ravalement partiel de façades
- Lot 07 – Second œuvre
- Lot 08 – Electricité

La présente consultation en MAPA concerne le **lot 01-plomberie**.

Ce présent lot a fait l'objet d'une première consultation en MAPA (AAPC BOAMP N° 25-126893 publié le 17/11/2025). A l'issue de la réception des plis, la procédure relative au présent lot 01 a été déclarée sans suite le 01/06/2026 et fait donc l'objet d'une nouvelle consultation, objet du présent règlement, suivant une procédure adaptée (Articles : L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique).

### **Candidatures :**

Les candidats peuvent candidater à un ou plusieurs lots.

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

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre pour le présent marché pour le présent marché soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur candidature.

### **Groupement d'entreprises :**

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques 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 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 LA CONSULTATION**

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

### **2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS**

#### **2.2.1 - Décomposition en tranches**

Le marché ne comporte aucune tranche.

#### **2.2.2 - Décomposition en lots**

**Les travaux sont décomposés selon les lots suivants :**

- Lot 01- Plomberie
- Lot 02 – Ventilation
- Lot 03 – Petite maçonnerie et travaux divers (lot principal)
- Lot 04 – Réfection des menuiseries extérieures
- Lot 05 – Etanchéité
- Lot 06 – Lavage et ravalement partiel de façades
- Lot 07 – Second œuvre
- Lot 08 - Electricité

### **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**

### **Variantes imposées par le représentant du pouvoir adjudicateur :**

Aucune variante n'est imposée,

### **Variantes libres à l'initiative du candidat :**

Les variantes libres à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

## **2.5 - DELAIS D'EXECUTION**

Les stipulations relatives à la durée du marché et aux délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement, et ne peuvent en aucun cas être changées.

## **2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 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'acte d'engagement.

## **2.8 Insertion sociale par l'activité économique**

Le titulaire pourra s'il le souhaite avoir recours à de l'insertion sociale, comme un outil de lutte contre le chômage et l'exclusion socio-professionnelle, dans l'exécution de son marché.

Cependant, le présent marché ne prévoit pas de clause d'insertion sociale obligatoire.

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

### **3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe, pour chaque lot,**

*Annexe 1                      Demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrat(s) de sous-traitance*

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes, commun à tous les lots**

Annexe 1	Calendrier prévisionnel d'exécution des études et des travaux
Annexe 2	Notices d'organisation de chantier (principe d'intervention et Fiche protocole SIAF)
Annexe 3	Plan d'installation chantier (PIC)
Annexe 4	Plan général de coordination en matière de santé et de sécurité
Annexe 5	Rapport initial du contrôleur technique
Annexe 6	Système informatique de gestion financière des marchés de travaux
Annexe 7	Dossier de déclaration préalable et avis
Annexe 8	Dossier de site (diagnostics, plans géomètres etc.)

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes:**

Annexe 1	Allotissement (8 lots)
Annexe 2	Cahier des charges SSI

- **Les plans de la maîtrise d'œuvre**

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) de chacun des lots.**

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat

en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Une assistance en ligne y est accessible.

**Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.**

### 3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre - . Elles seront entièrement rédigées en langue française.

Pour répondre à la présente consultation, **les candidats ne doivent pas être dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner** suivants :

- le candidat ne doit pas faire l'objet d'une exclusion de plein droit au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique ;
- le candidat ne doit pas faire l'objet d'une exclusion à l'appréciation de l'acheteur au sens des articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

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 (pour chaque lot) :

- Une lettre de candidature (Formulaire DC1 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) valant désignation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement ;
- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Formulaire DC2 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ; en cas de remise du formulaire DC2, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique F1 vaut déclaration sur l'honneur ;
- En cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent – engagement écrit, précis et signé) ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (informations à renseigner dans le formulaire DC2, le cas échéant) ; étant précisé que les sociétés de création récente peuvent justifier de leur capacité économique et financière par tout moyen approprié ;
- 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 :
  - Lot 01- Plomberie : Qualibat 51 ou équivalent
- Une sélection de références correspondant aux principaux travaux exécutés au cours des cinq 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 ;
- 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 - Projet de marché**

- **Un acte d'engagement (A.E.)** - cadre ci-joint à compléter.  
Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

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

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

- **La décomposition du prix global et forfaitaire en euros** suivant le cadre imposé ;

Le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire n'est donné qu'à titre indicatif en ce qui concerne la définition des quantités, lorsqu'elles y figurent.

Les candidats devront effectuer toutes les vérifications et apporter les compléments qu'ils jugeront nécessaires à ce cadre. Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

- des échantillons (le cas échéant) ;

**- un mémoire méthodologique (ou technique)**

Le mémoire méthodologique devra contenir les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant.

Ce document comprendra toutes les justifications et observations de l'entreprise et devra être rédigé en reprenant l'ordre et les titres des thèmes suivants : .

**a) MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS MIS EN ŒUVRE :**

- Moyens humains : effectif propre de l'entreprise mobilisé pour le chantier (organigramme, encadrement, effectifs, sous-traitance envisagée). Le candidat indique les moyens humains spécifiquement dédiés à la prestation, et non les moyens globaux de l'entreprise.
- Moyens matériels : moyens matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations (outillage, machines etc.). Le candidat indique les moyens matériels spécifiquement dédiés à la prestation, et non les moyens globaux de l'entreprise.

**b) CALENDRIER / DÉLAIS**

-Le candidat fournit un planning prévisionnel des travaux indiquant, le cas échéant, les interactions avec les autres lots, les jalons et les délais (approvisionnements, durées d'immobilisation, etc.).

-Il détaille les dépendances et interfaces avec les autres lots dans une note jointe au planning.

PM : les travaux devront impérativement s'insérer dans le délai global fixé dans l'Acte d'engagement.

**c) ORGANISATION DU CHANTIER ET SÉCURITÉ**

- Méthodologie de préparation et de mise en œuvre au regard des objectifs de qualité et de santé : appréciation de la compréhension du besoin et des contraintes.
- Méthodologie d'exécution : modes opératoires, points de contrôle, essais/réceptions, gestion des imprévus.
- Organisation du chantier : schéma d'installation de chantier (SIC), accès et circulations, logistique/livraisons, continuité d'exploitation et sécurité.
- Site occupé : protections des existants, phasage adapté (créneaux bruyants), protocole de nettoyage, mesures d'hygiène/sanitaire.

**d) PROPOSITION TECHNIQUE DU CANDIDAT**

- Techniques de mise en œuvre des prestations demandées au marché ; Le candidat pourra illustrer son propos par comparaison à des opérations antérieures similaires ciblées et commentées vis-à-vis des problématiques de l'opération
- Qualité des produits et des matériaux utilisés  
Matériaux et produits proposés par l'entreprise (fiches produits, provenance des matériaux, etc.). La qualité des produits et matériaux proposés devra répondre aux spécifications techniques du CCTP et aux normes en vigueur ; la pérennité, la durabilité et la performance technique de ces produits et matériaux devront être privilégiées et mises en avant. Avantages et précautions d'emploi à préciser si nécessaire.

**e) APPROCHE ENVIRONNEMENTALE – GESTION DES DÉCHETS**

- Mesures de gestion des déchets (y compris amiante le cas échéant) : schéma d'organisation et de gestion, collecte, lieux d'évacuation, traçabilité, recyclage ; mesures en faveur de l'environnement, certifications, etc.
- Dispositions pour limiter l'impact sur l'environnement : provenance des matériaux, (bruit : matériels et horaires ; produits dangereux : protection/récupération ; gêne des riverains) couvrant a minima : nuisances sonores, visuelles et poussières.

**La remise de ce 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.**

**- Le plan de formation de l'entreprise en matière de risques liés à la sécurité et à la santé des travailleurs** notamment en présence d'agents chimiques comme le plomb ;

**-la participation à la visite est obligatoire dans le cadre de cette consultation.**

Pour les candidats de chaque lot avant remise de leur offre, sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.

Un registre des visites sera tenu par l'OPPIC avec les coordonnées des entreprises y ayant participé ; ce registre des visites vaut attestation de participation à la visite de site, aucune attestation ne sera remise au cours de la visite et à remettre par les candidats au titre de leur offre.

Les modalités de la visite sont précisées à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT**

#### **4.1.1- Critère de jugement des candidatures**

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie **en tenant compte 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 40 - sur la base de la DPGF

L'offre financière conforme la plus basse se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Offre entreprise moins-disante} \times 40}{\text{Offre entreprise notée}}$$

2- La valeur technique notée sur 60 - selon mémoire technique du candidat

Les thèmes détaillés dans le mémoire technique seront pris en compte dans la notation de la valeur technique à hauteur de :

**a) Sous-critère n°1 : QUALITÉ ET ADEQUATION DES MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS MIS EN ŒUVRE (noté sur 10) :**

*L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés à l'article 3.2.2 – a) du Règlement de Consultation et de la notation suivante :*

- Qualité des moyens humains : **5 pts**
- Qualité des moyens matériels : **5 pts**

**b) Sous-critère n°2 : COMPRÉHENSION DU CALENDRIER / DÉLAIS (noté sur 10)**

*L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés à l'article 3.2.2 – b) du Règlement de Consultation et de la notation suivante :*

- Planning détaillé et légendé : **7 pts**
- note jointe au planning : **3 pts**

PM : les travaux devront impérativement s'insérer dans le délai global fixé dans l'Acte d'engagement.

**c) Sous-critère n°3 QUALITÉ DE L'ORGANISATION DU CHANTIER ET SÉCURITÉ (noté sur 18)**

*L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés à l'article 3.2.2 – c) du Règlement de Consultation et de la notation suivante :*

- Méthodologie de préparation et de mise en œuvre au regard des objectifs de qualité et de santé : **8 pts**
- Méthodologie d'exécution : **5 pts**
- Organisation du chantier : **2,5 pts**
- Site occupé : protections des existants, phasage adapté (créneaux bruyants), protocole de nettoyage, mesures d'hygiène/sanitaire. **2,5 pts**

**d) Sous-critère n°4 : QUALITÉ DE LA PROPOSITION TECHNIQUE DU CANDIDAT (noté sur 14)**

*L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés à l'article 3.2.2 – d) du Règlement de Consultation et de la notation suivante :*

- Techniques de mise en œuvre des prestations demandées au marché : **6 pts**

- Qualité des produits et matériaux utilisés : **8 pts**

**e) Sous-critère n°5 : QUALITÉ DE L'APPROCHE ENVIRONNEMENTALE – GESTION DES DÉCHETS (noté sur 8)**

*L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés à l'**article 3.2.2 – e)** du Règlement de Consultation et de la notation suivante :*

- Mesures de gestion des déchets : **4 pts**
- Dispositions pour limiter l'impact sur l'environnement : **4 pts**

**Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans le cadre de mémoire technique ou méthodologique proposé.**

**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 libres à l'initiative du candidat**

Les variantes classiques à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

**Variantes imposées par le représentant du pouvoir adjudicateur :**

Aucune variante imposée.

**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 NEGOCIATIONS**

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

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

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

Au terme de ces négociations, l'acheteur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti **à l'article 3.2.1** (« Avertissement ») du présent R.C. les documents visés à ce même article.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES 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 :

« Archives Nationales d'Outre-Mer-rénovation des réseaux et amélioration thermique/MAPA ouvert-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<sup>ème</sup> 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.

- **à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2026, l'adresse de l'OPPIC est : 19 avenue du Maine – 750015 Paris ».**

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>.

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

La demande de participation à l'une de ces visites est à effectuer **impérativement** par mail, au plus tard 48 h avant la date de la visite, auprès de :

- M. Poubeau et Mme Arslanyan aux adresses suivantes : [m.arslanyan@oppic.fr](mailto:m.arslanyan@oppic.fr) et [s.poubeau@oppic.fr](mailto:s.poubeau@oppic.fr)

**Les candidats sont informés que les dates et heures de ces visites sont susceptibles d'être ajustées au regard de l'activité des utilisateurs.**

Un registre des visites sera tenu par l'OPPIC avec les coordonnées des entreprises et personnes ayant effectué la visite.

### 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.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire du marché. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent R.C.

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

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire du marché s'engage à actualiser le questionnaire si l'acheteur lui en fait la demande, dans les conditions fixées à l'article 12 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	
<b>PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ</b>	
Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	
<b>ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ</b>	
Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	
<b>SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ</b>	
Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	
<b>RÉMUNÉRATION</b>	

Ecarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	<b>Menu déroulant à choix unique :</b> <input type="radio"/> Aucun écart <input type="radio"/> Ecart en faveur des femmes <input type="radio"/> Ecart 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 :	<b>Menu à choix multiples :</b> <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 :	
- Ecart de rémunération femmes-hommes	
- Ecart de répartition des augmentations individuelles	
- Ecart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- en interne	
- en externe	

AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	
Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	<b>Menu à choix multiples :</b> <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)

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 ?	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Labellisation AFNOR Diversité</li> <li>○ Charte interne</li> <li>○ Accord (collectif ou individuel)</li> <li>○ Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- en interne à votre entreprise :	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Femmes</li> <li>○ Jeunes (moins de 25 ans)</li> <li>○ Séniors (plus de 50 ans)</li> <li>○ Personnes éloignées de l'emploi</li> <li>○ Publics reconnus travailleurs handicapés</li> <li>○ Public d'origines étrangères</li> <li>○ LGBTQIA+</li> <li>○ Personnes placées sous mains de justice</li> </ul>
- dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :	<b>Menu similaire au précédent</b>
Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formation</li> <li>○ Communication</li> <li>○ Événements</li> <li>○ Sensibilisation du personnel</li> <li>○ Accompagnement individuel</li> <li>○ Recrutement</li> <li>○ Promotion</li> <li>○ Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>
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 ?	<b>Menu à choix multiples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conviction de l'entreprise</li> <li>○ Amélioration de la gestion des RH</li> <li>○ Amélioration de la qualité de vie au travail</li> <li>○ Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE)</li> <li>○ Enjeu économique</li> <li>○ Valorisation de l'image</li> <li>○ Autre(s) (préciser le cas échéant)</li> </ul>