OPERATION DE RESTAURATION ET DE RÉABILITATION DU PALAIS DES ÉTUDES DE L'ÉCOLE NATIONNALE SUPÉRIEURE DES BEAUX-ARTS DE PARIS

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

APPEL D'OFFRES OUVERT

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

Marché public de prestations intellectuelles

Objet :
Lot 01 : Mission de coordination et protection de la santé (C.S.P.S)
Lot 02 : Mission de contrôleur technique (C.T)

Date et heure limites de remise des offres :
18 décembre 2026 à 12h

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE l'APPEL D'OFFRES ***3***

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES ***4***

2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES 4

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS 4

2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P. 5

2.4 - VARIANTES 5

2.5 - DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION 5

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 5

2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 6

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ***6***

3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 6

3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ***10***

4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT 10

4.2 - DEMANDE DE PRECISIONS 12

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES ***12***

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ***13***

6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE 13

6.2 - VISITE DES LIEUX - OBLIGATOIRE 14

6.3 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT 14

6.4 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS 14

6.5 - NOTIFICATION DU MARCHE 15

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre au pouvoir adjudicateur sous la forme dématérialisée (et non plus par voie papier) uniquement sur le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme de dématérialisation PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (clé USB ou support papier) peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.

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

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

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

ARTICLE 1 - OBJET DE l'APPEL D'OFFRES

Opération : **Restauration et réhabilitation du palais des études de l'École nationale supérieure des Beaux-arts, site Malaquais.**

Le Palais des Études des Études, édifice emblématique du site des Beaux-Arts de Paris, présente aujourd'hui un état sanitaire particulièrement préoccupant.

Ce bâtiment historique, conçu par l'architecte Félix Duban au XIXe siècle, est un témoin majeur de l'architecture académique française. Le diagnostic architectural, structurel et technique, rendu en novembre 2023 par Chatillon Architectes, met en évidence de nombreuses défaillances, tant sur le plan de la stabilité du bâti que sur celui de l'efficacité énergétique et de la conservation des éléments patrimoniaux.

L'ensemble du « site Malaquais » est classé au titre des monuments historiques par arrêté du 31 janvier 1972.

Les travaux ne seront pas réalisés en site occupé au sein du Palais des études. Toutefois, le site Malaquais reste en fonctionnement.

Le site Malaquais est classé dans son entièreté comme un Etablissement Recevant du Public (ERP) de première catégorie de type R aux activités de type L, N, Y et S

L'opération est décrite dans le rendu avant-projet sommaire (APS) jointe au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Objet du marché :

Le présent marché est décomposé en deux lots, le lot 1 est une mission de CSPS, et le lot 2 une mission de contrôle technique, comme décrite ci-dessous.

Mission de contrôle technique

La mission de contrôle technique porte sur les phases suivantes :

- Les études d'avant-projet sommaire et définitif (APS et APD) ;
- Les études de projet (PRO) ;
- L'assistance au pouvoir adjudicateur pour la passation du ou des contrats de travaux (ACT) ;
- L'examen et le visa des études d'exécution et de synthèse de ou des entrepreneurs (VISA) ;
- La direction de l'exécution des marchés de travaux (DET) ;
- L'assistance à la réception des ouvrages et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR et GPA).

Mission de CSPS

L'opération est une opération de première catégorie qui requiert un coordonnateur de niveau I.

La mission de coordination et protection de la santé (CSPS) objet de la présente consultation porte sur les phases suivantes :

- Les études d'avant-projet sommaire et définitif (APS et APD) ;
- Les études de projet (PRO) ;
- L'assistance au pouvoir adjudicateur pour la passation du ou des contrats de travaux (ACT) ;
- L'examen et le visa des études d'exécution et de synthèse du ou des entrepreneurs (VISA) ;
- La direction de l'exécution des marchés de travaux (DET) ;
- L'assistance à la réception des ouvrages (AOR).

Les prestations à réaliser par le titulaire du marché sont décrites à l'article 4 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).
Les prestations à réaliser par le titulaire du présent marché sont décrites à l'article 3 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Les candidats devront justifier de leurs compétences conformément à l'article R4532-25 du Code du travail.

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

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.

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre 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.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le présent appel d'offres constitue une relance de la procédure de consultation publiée le 21 novembre 2025, portant sur le même objet et déclarée sans suite le 24 septembre 2026 pour un motif d'intérêt général.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en tranches

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle pour chacun des lots :

- la tranche ferme porte sur la phase étude (jusqu'au stade de l'APD de la maitrise d'œuvre),
- la tranche optionnelle porte sur la fin de la phase étude (PRO/DCE) et la phase réalisation des ouvrages jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

La tranche ferme est décomposée selon les phases suivantes :
- 1ère phase : Intervention en phase APS
- 2ème phase : Intervention en phase APD

La tranche optionnelle est décomposée selon les phases suivantes :
- 3ème phase : Intervention phase PRO-DCE
- 4ème phase : Intervention en phase ACT
- 5ème phase : Intervention en phase réalisation des ouvrages (DET)
- 6ème phase : Réception des ouvrages (AOR)
- 7ème phase : Examen des travaux effectués pendant la GPA (Uniquement pour le lot 02)

2.2.2 - Décomposition en lots

Le présent marché est décomposé en deux lots :
- lot 01 : mission de CSPS
- lot 02 : mission de contrôle technique

Le présent R.C. porte **sur tous les lots.**

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

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

2.4 - VARIANTES

2.4.1 - Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur

Aucune variante n'est imposée.

2.4.2 – Variantes libres à l'initiative du candidat

Les variantes libres à l'initiative du candidat sont interdites.

2.5 - DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations relatives à la durée du marché et aux délais d'exécution sont fixées dans les actes d'engagements relatif à chacun des lots, et ne peuvent en aucun cas être changées.

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation des entreprises (DCE).

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 des actes d'engagements relatif à chacun des lots.

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

Pour chacun des lots, le DCE se compose des pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) et ses 2 annexes :
  - annexe 1 : désignation de sous-traitant ;
  - annexe 2 : organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation des missions ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses 3 annexes :
  - annexe 1 : Rendu APS ;
  - annexe 2 : calendrier de l'opération ;
  - annexe 3 : convention EDIFLEX .

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation PLACE :
https://www.marches-publics.gouv.fr.
Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme.
Une assistance en ligne y est accessible.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au 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. 2141-5 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 chacun des lots :

Concernant la situation administrative et juridique du candidat :

- 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 et déclaration sur l'honneur 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 DC1, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique F1 vaut attestation sur l'honneur) ;

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

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

Concernant les capacités du candidat :

- 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 équivalant) contenant les informations suivantes :

- 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 (rubrique F1 du formulaire DC2) ; 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 ;

- Une présentation d'une liste des principaux services similaires à l'objet du marché, en particulier sur des chantiers aux caractéristiques similaires en matière d'appréhension du plomb et de l'amiante, et effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Spécifique au lot 2 :

- Agréments des contrôleurs techniques visés à l'article 2 du décret n°99-443 du 28 mai 1999 relatif au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de contrôle technique, en cours de validité et se rapportant aux éléments de mission objets de la présente consultation ;

Spécifique au lot 1 :

- Conformément à l'article R4532-25 du Code du travail, les candidats doivent apporter la preuve de leur compétence à assurer la mission de coordination sécurité et protection de la santé pour les phases de conception et de réalisation des opérations de catégorie 1, incluant notamment :

    - Une attestation de formation spécifique de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé adaptée au niveau 1 de compétence tel que défini à l'article R4532-23 du Code du travail. Le candidat doit justifier du fait que cette formation est actualisée tous les 5 ans, dans l'année civile qui suit l'échéance de la dernière attestation de compétence.

    - Une attestation de formation ou tout autre document démontrant la capacité du candidat à anticiper et gérer les risques liés à la présence de plomb et d'amiante dans le cadre de sa mission.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés du candidat par l'acheteur. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché.

A ce titre, 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) identifiant le sous-traitant auquel le candidat envisage de faire appel, ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées, **comportant l'indication des capacités économiques et financières, professionnelles et techniques,** et valant déclaration sur l'honneur que le sous-traitant 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 DC4, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique K1 vaut attestation sur l'honneur).

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.

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

Avertissement

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

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

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

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

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

L'acheteur retiendra alors le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement des offres.
Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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

Il sera demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC dans les conditions définies à l'article 6.4 du présent R.C.

3.2.2 Dossier d'offre - Projet de marché

Le dossier d'offre à remettre par les candidats, pour les deux lots, doit contenir les documents suivants :

- **Un Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes 1 et 2** - cadre ci-joint à compléter :

- annexe 1 : désignation de sous-traitant (à compléter si nécessaire) ;
- annexe 2 : organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation des missions complété ;

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

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 6.3.1 du C.C.P., ils doivent le préciser à l'article 7 de l'acte d'engagement.

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)** en euros suivant le cadre imposé.

- **Un mémoire technique de 25 pages A4 maximum** (hors annexes)

Ce document doit être spécifique à l'opération et comprendre les dispositions que le titulaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations objet du présent marché. Il contient toute information utile à la bonne compréhension de la proposition.

Il porte notamment sur les points suivants :

- Une note formalisant la compréhension du cahier des charges et les attendus du maître d'ouvrage.

- Les moyens et organisation du candidat :

  - Moyens techniques mis à disposition pour mener à bien la mission.
  - Composition et organisation de l'équipe chargée de la mission en précisant le rôle de chacun des intervenants et leur expérience dans les domaines de compétence requis, ainsi que l'identification du responsable de projet tout au long du marché.
    Les CV des membres de l'équipe proposée devront être annexés au mémoire technique.

- La méthodologie d'intervention proposée :

  - Description de la méthodologie mise en place par le candidat tout au long de la durée de la mission pour assurer les objectifs du maître d'ouvrage.
  - Modalités de présence et mesures prévues pour respecter le calendrier de l'opération.

- Un descriptif des mesures prises par l'entreprise en termes d'engagement environnemental et sociétal, que ce soit au niveau des locaux, du personnel, de la flotte de véhicules, de la formation, du matériel, etc.

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.

- Pour le lot 1, **des exemples de livrables** et notamment de plan général de coordination (PGC) ;

- **La participation à la visite de site obligatoire** ;

La participation des candidats à la visite du site est obligatoire avant la remise de leur offre, sous peine de rejet de leur offre pour irrégularité (cf. article 6.2 du présent R.C.).
Un registre des visites sera tenu par l'OPPIC avec les coordonnées des entreprises candidates 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.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1 - Critères de jugement des candidatures

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

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes ou non conformes, l'acheteur 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 définies au présent article.

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

1 – Le prix noté sur 10 (pondéré à 40%)

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 **:**

Note prix global = 10 x valeur de l'offre la plus basse / valeur de l'offre du candidat

Les candidats dont les offres financières seront jugées incohérentes pourront être questionnés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

2 - La valeur technique notée sur 10 - selon le mémoire technique du candidat - (pondéré à 60%)

Sous-critère 1 : Pertinence des moyens et de l'organisation du candidat (noté sur 4/10)

- Sous-critère 1.1 : Adéquation des moyens techniques.
- Sous-critère 1.2 : Composition et organisation de l'équipe chargée de la mission, rôles de chacun des intervenants, expérience dans les domaines de compétence requis et identification du responsable de projet (au regard de l'organigramme (en annexe 2 de l'acte d'engagement) et des CV de l'équipe proposée (en annexe du mémoire technique)

Sous-critère 2 : Pertinence de la méthodologie d'intervention / Compréhension du cahier des charges (noté sur 5/10)

- Sous-critère 2.1 : Compréhension du cahier des charges et des attendus du maître d'ouvrage
- Sous-critère 2.2 : Méthodologie mise en place par le candidat tout au long de la durée de la mission, pour assurer les objectifs et la tenue des délais
- Sous-critère 2.3 : Pertinence des mesures prises par l'entreprise en termes d'engagement environnemental et sociétal

Sous critère 3 : Pertinence des mesures prises par l'entreprise en termes d'engagement environnemental et sociétal (noté sur 1/10)

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

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

4.2 - DEMANDE DE PRECISIONS

Conformément à l'article R. 2161-5 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut négocier avec les candidats mais peut leur demander de préciser la teneur de leur offre. A ce titre, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires :
- des informations et précisions complémentaires,
- tous sous-détails de prix nécessaires à l'appréciation de l'offre du candidat.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur le profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Une assistance en ligne y est accessible.

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

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

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de dématérialisation utilisée par l'OPPIC (le profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment dénomination de l'entreprise, n° 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).
En outre, il est conseillé 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 : < 500 mégas octets).

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

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

Pour le lot 01 « CSPS – Restauration et réhabilitation du Palais des Études / AOO – Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

Pour le lot 02 « CT – Restauration et réhabilitation du Palais des Études / AOO – Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

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

Cette copie de sauvegarde pourra être envoyée à l'adresse suivante :

OPPIC
Direction juridique
19 avenue du Maine
75015 Paris

Ou remis contre récépissé à la même adresse, de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16h00 le vendredi.

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

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

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours calendaires avant les date et heure limites, une demande à l'OPPIC via la plateforme PLACE.

En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir

adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (https://www.marches-publics.gouv.fr) **6 jours ouvrés** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.2 - VISITE DES LIEUX - OBLIGATOIRE

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

Modalités d'organisation des visites : inscription au moins 48 heures avant la date de la visite.

- Lieu : 14 rue Bonaparte, 75006, Paris
- Point de rendez-vous : à l'entrée du 14, rue Bonaparte
- Dates et horaires de visites :
  - 25 novembre 2026 à 9h30
  - 26 novembre 2026 à 14h30
  - 1er décembre 2026 à 14h30

Inscription préalable **par mail** auprès de : **(Transmettre systématiquement votre demande d'inscription à l'ensemble des contacts ci-dessous)**

Madame Alice Boër
a.boer@oppic.fr
06 18 92 14 16

Monsieur Alexis Frapard
a.frapard@oppic.fr
06 12 30 37 12

Monsieur Nathan Ballay
n.ballay@oppic.fr
06 21 70 87 70

Madame Fatoumata Barry
f.barry@oppic.fr
06 19 45 93 19

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

Lors de la visite, le nombre de participants est limité à 3 par entreprise.

Aucune visite impromptue ne sera acceptée.

6.3 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur souhaite conclure le marché en EURO.

Les modalités de règlement sont définies à l'article 6.3 du C.C.P de chacun des lots.

6.4 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

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

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'ÉGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES	
PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	
ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	
SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	
RÉMUNÉRATION	

Ecarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	**Menu déroulant à choix unique :** o Aucun écart o Ecart en faveur des femmes o Ecart en faveur des hommes o Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)
Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart	
- en euros	€
- en proportion	%
Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :	**Menu à choix multiples :** o Grilles de salaires conventionnée o Actions de sensibilisation auprès des RH o Contrôle annuel des enveloppes salariales o Comitologie spécifique de suivi o Ajustement et égalité des salaires o Autre(s) (préciser le cas échéant)

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

AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	
Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	**Menu à choix multiples :** o Labellisation AFNOR Egalité professionnelle o Charte ou Accord interne o Formation pour tous o Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. o Lutte contre les stéréotypes de genre o Adaptation des postes aux deux sexes o Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute) o Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes o Autre(s) (préciser le cas échéant)

PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS	
Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?	Oui/Envisagé/Non
Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?	**Menu à choix multiples :** o Labellisation AFNOR Diversité o Charte interne o Accord (collectif ou individuel) o Autre(s) (préciser le cas échéant)
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- en interne à votre entreprise :	**Menu à choix multiples :** o Femmes o Jeunes (moins de 25 ans) o Séniors (plus de 50 ans) o Personnes éloignées de l'emploi o Publics reconnus travailleurs handicapés o Public d'origines étrangères o LGBTQIA+ o Personnes placées sous mains de justice
- dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :	**Menu similaire au précédent**
Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?	**Menu à choix multiples :** o Formation o Communication o Evénements o Sensibilisation du personnel o Accompagnement individuel o Recrutement o Promotion o Autre(s) (préciser le cas échéant)
Le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	Oui/Non
- si oui, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (non-voyants, malentendants, etc.) ?	Oui/Non
- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?	
- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit ?	Oui/Non
Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?	**Menu à choix multiples :** o Conviction de l'entreprise o Amélioration de la gestion des RH o Amélioration de la qualité de vie au travail o Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) o Enjeu économique o Valorisation de l'image o Autre(s) (préciser le cas échéant)