



COMÉDIE
FRANÇAISE

RICHELIEU
VX-COLOMBIER
STUDIO

COMEDIE FRANCAISE – THEATRE RICHELIEU

**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE RELATIVE À
L'AMÉNAGEMENT DE LA COUPOLE,
DES BUREAUX ET DES LOGES**

***Procédure adaptée ouverte passée en application des
dispositions de l'article R.2123-1 du code de la commande
publique***

Type de marché
Maîtrise d'oeuvre

Référence du marché
2024-025-DBE

Pouvoir adjudicateur
Comédie-Française
1 Place Colette
75001 Paris

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Visite obligatoire :
le 29 juillet 2024 à 11h ou le 4 septembre 2024 à 14h00**

**Date et heure limites de réception des candidatures :
Le 16/09/2024 à 12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 – ELEMENTS ESSENTIELS DU PROGRAMME	4
1.3 – FORME ET PROCEDURE DE CONSULTATION	4
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	5
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.2 – MODIFICATIONS APPORTEES EN COURS DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
4.1 - FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	7
4.2 - CONDITIONS PROPRES AUX CANDIDATURES EN GROUPEMENT	7
4.2.1- CONDITIONS PROPRES AUX CANDIDATURES EN GROUPEMENT	7
4.2.2- EXIGENCES QUANT AU MANDATAIRE	7
4.2.3- CANDIDATURE MULTIPLE	7
4.2.4- COMPETENCES EXIGÉES	7
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	8
5.2 - MODALITES DE PRESENTATION DES DOCUMENTS	11
5.3 - PRODUCTION DES PIÉCES PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ	12
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	13
6.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	13
6.2 – JUGEMENT DES OFFRES	13
6.3 – NEGOCIATIONS	13
ARTICLE 7 : VISITE OBLIGATOIRE	14
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	15
8.1 – SE PREPARER POUR UNE REPONSE DEMATERIALISEE SUR PLACE	15
8.2 – REPONDRE ELECTRONIQUEMENT	15

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES **17**

**ARTICLE 10 : INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES ET AUPRES DE LAQUELLE
DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION
DES RECOURS** **17**

**ANNEXE 1 MODALITES DE REPONSE AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE
(FACULTATIF)** **19**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur **une mission de maîtrise d'œuvre relative à l'aménagement de la coupole, des bureaux et des loges de la Comédie-Française.**

Pouvoir adjudicateur : La Comédie-Française, représenté par son Directeur Général des Services en exercice

Lieu(x) d'exécution : Paris (1er)

1.2 – Eléments essentiels du programme

Voir Document programme de l'opération.

1.3 – Forme et procédure de consultation

La présente consultation est une procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire, en application des dispositions de l'article R.2112-6 2° du code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il suit également les dispositions de l'article R. 2113-4 du code de la commande publique relatif aux tranches ferme et optionnelles.

Il comprend est une tranche ferme correspondant aux phases « conception » et deux tranches optionnelles correspondant au suivi des travaux phase 1 et 2.

Le contenu des phases et des tranches est détaillé à l'annexe 1 du C.C.P « description des missions de maîtrise d'œuvre ».

1.5 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel et/ou en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements.

1.6 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
71300000-1 Service d'ingénierie	
74220000-7 Service d'architecture	

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de deux ans à compter de la date de sa notification.

La durée commencera à courir à compter de la notification et se terminera à l'achèvement de toutes les obligations découlant de l'ensemble des travaux, période de garantie de parfait achèvement incluse (en tenant compte des éventuelles prolongations du délai de garantie de parfait achèvement dans le cas où les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période).

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres, telle que prévue en page de garde du présent règlement de la consultation.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé par le pouvoir adjudicateur.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 et L.2312-1 à L.2312-2 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 du code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE), et son annexe ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le programme y compris calendrier de l'opération ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=481055&orgAcronyme=f5j>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisée.

3.2 – Modifications apportées en cours de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard quatre (4) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

En cas de nécessité, la Comédie Française pourra reporter la date limite de réception des offres initialement fixée et figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. La Comédie Française indiquera alors aux candidats la nouvelle date limite de présentation des demandes de renseignements complémentaires dans les mêmes conditions que celles énoncées à l'article 8 des présentes.

Les candidats seront alors tenus de remettre leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information ou modifications apportées au dossier de consultation, sans pouvoir élever aucune contestation de ce chef.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les modifications apportées aux documents en cours de consultation, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats, seront publiées sur le site www.marches-publics.gouv.fr. Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur ce site recevront un courrier électronique d'alerte les informant des modifications apportées et les invitant à se rendre sur ce site pour télécharger les documents ajoutés ou modifiés, ainsi que les questions-réponses.

La vigilance des candidats est donc attirée sur l'attention à porter à tout courrier électronique provenant de la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr ou de tout courrier électronique ou fax provenant du pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont également invités à se rendre régulièrement sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour vérifier l'éventuelle publication d'un avis rectificatif ou d'une question-réponse sur la procédure en cours.

Lors de votre inscription sur la plateforme, les candidats sont en outre invités à **indiquer leurs coordonnées (adresse électronique) afin d'être alertés à tout moment de tout évènement relatif à la consultation** (modifications de la consultation, échanges, résultat de la consultation...). Il leur est notamment conseillé de communiquer une adresse consultée quotidiennement et accessible à tout moment par plusieurs personnes au sein de l'entreprise candidate.

Article 4 : Conditions de participation

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

4.1 - Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

4.2 - Conditions propres aux candidatures en groupement

4.2.1- Conditions propres aux candidatures en groupement

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement conjoint, le maître d'ouvrage exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement solidaire dans la mesure où cela est nécessaire à la bonne exécution des prestations du marché.

4.2.2- Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

Le mandataire du groupement sera impérativement un architecte ou un architecte d'intérieur. En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

4.2.3- Candidature multiple

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

4.2.4- Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- architecte avec compétence expérience sur du patrimoine historique ;
- architecte d'intérieur / agenceur ;
- bureau d'études techniques – structure , fluides et électricité ;
- économie de la construction.

étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-après :

Pièces de la candidature :

Les candidats peuvent, à l'appui, de leur candidature, utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils peuvent également utiliser le Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Enfin, ils peuvent remettre les renseignements requis dans ces documents sous forme libre.

Le dossier de candidature doit être complet. Il comprendra à minima les pièces suivantes (originales), datées et signées :

Liste des documents à fournir	DUME	Hors DUME
Capacité juridique du candidat		
Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) à fournir, le cas échéant, par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant	X	
Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC 1 ou DUME ou forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC1) ;		X
Déclaration du candidat (DC2 ou DUME ou forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC2) ;		X
Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier en application de l'article R. 2143-3 du code de la commande publique (DC1 ou forme libre) : <ul style="list-style-type: none"> N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ; Être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. 		X
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	X	X
Un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique ;	X	X
L'état annuel des certificats reçus, signé par la direction générale des finances publiques ou la copie des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a effectué les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire, dans les conditions fixées à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique ; <i><u>L'attestation sociale</u> est accessible depuis le compte Urssaf en ligne, disponible à l'adresse suivante : https://mon.urssaf.fr/liensprfd?urlsuivre=www.dcl.urssaf.fr/consulter/redirection.do?action=listeAttestation&ChoixCompte=1 ;</i>		X

<p><u>L'attestation fiscale peut être obtenue :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Après du service des impôts des entreprises (SIE) en utilisant le formulaire n° 3666, si l'entreprise est soumise à l'impôt sur le revenu (entreprise individuelle, artisan, micro-entrepreneur...) ;</i> <i>ou - Directement en ligne sur impots.gouv.fr, si l'entreprise est soumise à l'impôt sur les sociétés et assujettie à la TVA.</i> 		
<p>Le cas échéant, le candidat produit, en outre, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7, et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), prévue aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. • Pour l'employeur établi hors de France qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 du code du travail 	X	X
Capacité financière du candidat		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou forme libre) ;		X
Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité ;	X	X
Un relevé d'identité bancaire	X	X
Capacités techniques et professionnelles		
Description de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique et des garanties de sécurité dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public		X
Présentation d'une liste pertinente des principaux services fournis au cours des trois dernières années dans des domaines similaires ou analogues à ceux objets du présent marché, 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 ;	X	X
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;	X	X
Inscription à l'ordre des architectes		X

En l'absence de référence, le candidat pourra, par tout autre moyen à sa convenance considérée comme approprié par le pouvoir adjudicateur, justifier de ses capacités techniques ou professionnelles pour réaliser les prestations.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen, notamment une attestation bancaire ou la preuve d'une assurance contre les risques professionnels.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ou tout autre moyen approprié pour justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (A.E) incluant les actes spéciaux de sous-traitance : **à compléter intégralement** ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P) commun à tous les lots et ses annexes,
- La décomposition des prix global et forfaitaire (D.P.G.F) : **à compléter intégralement** ;
- Un mémoire technique dans lequel le candidat précisera l'organisation prévue pour assurer l'exécution du marché :
 - perception de l'opération au travers de la reformulation des objectifs du programme;
 - méthode de travail pour mener à bien la mission en réponse aux contraintes et échéances du programme et à l'organisation du maître d'ouvrage
 - le nombre et le type de réunions nécessaires à la conduite du projet, leur mode (en présentiel ou en téléconférence), les rendus et le calendrier général de réalisation de la prestation objet du présent marché. Une présentation des moyens humains proposés pour l'exécution des prestations. Les CV des membres de l'équipe dédiée au marché devront être joints à l'offre du candidat.
- Une note de Premières intentions, avec :
 - Une analyse critique du budget de l'opération
 - Une analyse critique sur le calendrier de l'opération et la gestion des contraintes du site occupé
- Une présentation des références de moins de 5 ans avec des référence de travaux sur bâtiments patrimoniaux et en aménagement intérieur d'espace de travail ;
- Attestation de visite obligatoire.

5.2 - Modalités de présentation des documents

Le dossier sera transmis par voie électronique au moyen d'un dossier contenant deux dossiers distincts : l'un comportant les pièces de candidature et l'autre les pièces de l'offre.

Les informations et documents de la réponse seront en langue française, et envoyés par **voie électronique**, dans les conditions précisées à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

La signature des documents est possible (voir annexe 1 concernant les offres électroniques) dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Par ailleurs, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre les éléments requis pour leur candidature par le biais d'un espace de stockage numérique. Les candidats ont, notamment, la possibilité d'accéder à un tel espace de stockage numérique, appelé « coffre-fort », sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Dans le cas où il souhaiterait utiliser un tel espace de stockage numérique, le candidat devrait indiquer en annexe du cahier des charges valant engagement des parties (C.C.P) toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace. Les conditions minimales requises d'utilisation de cet espace sont précisées dans l'annexe susvisée. L'accès à cet espace devra être gratuit et accessible jusqu'à l'attribution du marché. Les documents déposés sur cet espace devront pouvoir être téléchargés par le pouvoir adjudicateur et devront être en cours de validité à la remise de l'offre.

Il est par ailleurs rappelé que les candidats ont la possibilité de déposer une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou papier. Cet envoi devra comporter la mention « copie de sauvegarde ».(cf. article 7.2 ci-dessous).

5.3 - Production des pièces par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les pièces suivantes s'il ne les a pas produits dans sa candidature.

Les documents listés à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation, qui n'auraient pas été remis dans l'offre initiale, sauf en cas de mise à disposition desdits documents dans un espace de stockage numérique dont les coordonnées auraient été indiquées dans les pièces de l'offre.

Le candidat établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Ces pièces sont à remettre tous les six (6) mois pendant toute la durée d'exécution du marché. Les candidats joindront une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations listés ci-dessus. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

6.1 - Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures, en vertu de l'article L 2142-1 du code de la commande publique sont :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière
- Capacités techniques et professionnelles

Les modalités de vérification s'effectueront selon les dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes Le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

6.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

<i>Libellé</i>	<i>points</i>
Valeur technique de l'offre jugée au regard des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- adéquation des moyens humains proposés à l'exécution des prestations, références et qualification de l'équipe pour ce projet : 30 points- cohérence et qualité de la méthodologie proposée (mémoire, méthode de travail, réunions, pilotage, calendrier...) : 30 points	60
Prix des prestations jugés au regard de la DPGF <i>Tranche Ferme : 25 points / TF +Tranches optionnelles : 15 points</i>	40

6.3 – Négociations

Conformément à l'article R.2123-1 al.3° du code de commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à l'issue d'une première analyse des offres, d'engager librement et de sa seule initiative des négociations avec les trois candidats les mieux classés en fonction de l'ensemble des critères de sélection figurant dans le règlement de la consultation.

Celles-ci ne constituent en aucun cas un droit pour les candidats, qui demeurent en tout état de cause tenus par leur offre initiale pendant toute la durée de leur validité.

Le pouvoir adjudicateur choisit librement les modalités de déroulement des discussions et d'information des candidats admis à participer aux négociations. A cette fin il peut utiliser tous les moyens habituels de communication, y compris le téléphone, le courriel et tous autres systèmes de communications électroniques. Les négociations peuvent également donner lieu à un ou plusieurs entretiens dans les locaux de la personne publique.

Lorsqu'il estime que les discussions sont parvenues à leur terme le pouvoir adjudicateur adresse aux candidats un courrier par voie postale, électronique, afin de les inviter à remettre une nouvelle offre. Cette dernière sera remise à une date et une heure identique pour tous les candidats.

Les offres finales sont intégrées à l'analyse, selon les mêmes critères que ceux définis ci-dessus, pour un classement final.

Le marché est attribué par le pouvoir adjudicateur au candidat dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection fixés à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation (RC).

Article 7 : Visite obligatoire

Les candidats sont invités à effectuer une visite obligatoire du site.

Une visite aura lieu le 29 juillet 2024 à 11h ou le 4 septembre 2024 à 14h00

**A l'adresse suivante : 1 Place Colette, 75001 Paris
Veuillez entrer par l'entrée de service (Galerie de Chartes en face des Colonnes de Buren) et vous présenter au PC sécurité.**

L'inscription se fait uniquement par la plateforme de dématérialisation PLACE via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr onglet questions

NB : Une seule visite du site par entreprise suffit.

A l'issue de cette visite, chaque candidat sera réputé parfaitement connaître les contraintes liées aux locaux et la consistance des prestations à effectuer et s'interdit toutes réclamations ultérieures

La visite sera assurée par
Mme Marie-Anne GEAY, Directrice du Bâtiment et des équipements
Email : marie-anne.geay@comedie-francaise.org

Mme Delphine CEDENOT, Responsable projet
Email : delphine.cedenot@comedie-francaise.org

Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément à l'article R.2332-11 du code de la commande publique, le pli doit être remis par transmission électronique dans les conditions énoncées par le présent règlement de la consultation.

8.1 – Se préparer pour une réponse dématérialisée sur PLACE

- ☐ **Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, et la configuration du poste ;**
- ☐ **S'inscrire et s'authentifier sur www.marches-publics.gouv.fr ;**
- ☐ **S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;**
- ☐ **« se préparer à répondre », en testant la fonctionnalité de remise des plis.**

Une consultation de test est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG.

- 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 : < 100 mégas) ;

L'administration 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.

Accompagnement : le support technique de la plate-forme PLACE est à votre disposition pour vous accompagner !

8.2 – Répondre électroniquement

Les candidats doivent transmettre leur pli par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Aucun envoi sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisé.

Les modalités de présentation des plis électroniques sont décrites à l'article 4.2 des présentes.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, ou pour lesquelles l'offre n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des plis, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôts des plis. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement qui devra donc être rematérialisé sous format papier. Si le candidat attributaire dispose d'une signature électronique sécurisée, l'acte d'engagement pourra être dématérialisé.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès du pouvoir adjudicateur tous les renseignements ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre. A cet effet, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.**

Les candidats privilégieront la transmission de leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les réponses du pouvoir adjudicateur seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation, dans les conditions définies à l'article 3.2 ci-dessus.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.

Article 10 : Instance chargée des procédures et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Instance en charge des recours gracieux
Monsieur le directeur général des services de la Comédie-Française
Direction Générale
1 place Colette
75001 PARIS

Instance en charge des procédures de médiation
Comité Consultatif Interrégional de Paris en charge du règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics
Préfecture de la Région Ile-de-France
5 rue Leblanc - 75911 Paris cedex 15
Téléphone : 01.82.42.52.67
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :
- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE 1 Modalités de réponse avec signature électronique (facultatif)

L'offre signée par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera re-matérialisée au moment de l'attribution, la signature de l'acheteur étant manuscrite.

Nature du certificat de signature électronique Si vous souhaitez signer électroniquement le contrat (facultatif), vous devez être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Sont autorisés tous les certificats [RGS**](#) conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :
 - Les certificats figurant dans la [liste des certificats approuvés en France](#) et accessible depuis la plateforme acheteur PLACE : www.marches-publics.gouv.fr
 - [Les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible](#)
 - Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions "équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010". Dans ce cas, le candidat doit fournir :
 - les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation
 - tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis "selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité", avec traduction des documents en langue française

Outil de signature des documents si vous souhaitez signer électroniquement.

Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.).

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.