



OPERATION DE RENOVATION DES TOITURES DE L'OPERA BASTILLE

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

CONSULTATION - PROCEDURE ADAPTEE

Objet : Accord-cadre (à bons de commande, mono-attributaire) de fournitures et de services pour la fourniture, la pose et la maintenance de capteurs acoustiques et vibratoires pour le suivi acoustique du chantier de rénovation des toitures de l'Opéra Bastille / Analyse des données

Remise des offres fixée au *21 février 2025 à 12h00*

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - MODE DE LA CONSULTATION	5
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	5
2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.P.	6
2.4 - VARIANTES	6
2.5 - DELAIS D'EXECUTION	6
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
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	7
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
4.1 - CRITÈRES DE JUGEMENT	10
4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	12
4.3 - NEGOCIATIONS	13
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES (dont ECHANTILLONS)	13
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	14
6.1 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	14
6.2 - VISITE DES LIEUX	14

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 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 de 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'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre mono-attributaire à bons de commande s'inscrit dans le cadre de l'opération de rénovation des toitures-terrasses et couvertures de l'Opéra Bastille, situé au 120 rue de Lyon 75012 Paris. L'opération a également pour objet la rénovation de la verrière de l'atelier de peinture.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que ce chantier sera réalisé en site occupé et que la coactivité avec le titulaire de l'entreprise générale travaux de l'opération sera importante.

Le présent marché a pour objet de réaliser un monitoring du chantier. En effet, les travaux auront lieu en site occupé et se dérouleront en parallèle des activités du site en exploitation qui ne devront pas être affectées par les travaux (liste non exhaustive) :

- Répétitions du corps de Ballet,
- Répétitions des Chœurs,
- Répétitions de l'Orchestre,
- Répétitions des solistes,
- Représentations,
- Agents,
- Stationnement et raccordement de cars régie pour les captations vidéo des représentations,
- Livraison de décors, etc.

Un des objectifs principaux de ce chantier étant le maintien en fonctionnement des activités de l'Opéra Bastille, et des travaux réalisés sans bruit pour les activités artistiques et sensibles de l'opéra durant les périodes d'activités, les principes suivants s'appliqueront tout au long du chantier.

- Mise à jour du planning d'occupation des espaces sensibles (dont les salles de répétitions) toutes les 4 à 6 semaines par l'ONP.
- Sur la base de ce planning, un phasage mensuel géographique et temporel sera à réaliser par l'entreprise générale en charge des travaux des toitures-terrasses et de la verrière de l'atelier de peinture afin de limiter les nuisances sonores dans les espaces sensibles en prenant en compte les contraintes énoncées ci-après et de limiter les mises ou sourdine et interruption de chantier.
 - Pendant la saison (du 01/09 au 15/07) :
 - Les activités artistiques démarrant à 10h, en règle générale, les travaux bruyants devront s'arrêter à 10h au plus tard (voire 9h45 au droit de la salle Liebermann)
 - De rares cas particuliers pourront amener l'Opéra National de Paris (ONP) à demander l'arrêt des travaux bruyants plus tôt, dans le respect des dispositions prévues au CCAP travaux.

- A l'inverse, les travaux bruyants pourront ponctuellement dépasser 10h si le planning d'occupation le permet.
- En inter-saison (du 16/07 au 31/08), les travaux bruyants seront généralement autorisés en journée. Toutefois, certains événements ponctuels pourront amener l'ONP à demander l'arrêt des travaux bruyants, dans le respect des dispositions prévues au CCAP.

Les interruptions de chantiers seront de deux types : mise en sourdine ou arrêt total de chantier. Ces interruptions de chantier pourront être zonées et ne pas concerner tout le site. Les interruptions de chantier peuvent être imposées uniquement par la Maîtrise d'ouvrage, sur ordre du Service bâtiment de l'Opéra National de Paris, ou son représentant.

- Le chantier pourra être passé en mode « sourdine ». Dans ce cas, les travaux pourront perdurer, sous réserve de limiter le bruit pour permettre le maintien des activités de l'opéra. Les entreprises seront tenues de se conformer aux demandes de travaux en sourdine, en adaptant leur calendrier de travaux et les modalités d'exécution, sans que cela donne lieu à une quelconque indemnisation.
- Le chantier pourra être mis à l'arrêt totalement. Les interruptions seront obligatoirement consignées à l'entreprise générale par ordres de services établis par le seul représentant du Maître d'ouvrage. Un état contradictoire avec attachements reconnus par le Maître d'œuvre sera établi.

L'OPPIC a missionné un AMO acoustique, le Bureau d'études techniques LASA, ayant pour mission de produire une note de gestion sonore du chantier (Annexe n°2 au CCP) qui a été annexée au CCAP du Dossier de Consultation des Entreprises travaux et de mettre en place un contrôle des niveaux sonores lors du chantier afin d'objectiver les nuisances réelles et imposer des limites contractuelles de non-dépassement à l'entreprise.

Le maître d'ouvrage souhaite mettre en place un système d'évaluation acoustique continu dans l'environnement de l'Opéra Bastille. Concrètement, le titulaire du présent marché devra fournir des capteurs acoustiques et vibratoires sur les toitures-terrasses qui pourront être déplacés selon le phasage des travaux dans des zones déterminées par l'OPC interface-acoustique.

Ainsi, les prestations demandées dans le cadre du monitoring du chantier sont les suivantes :

- La définition des seuils acoustiques et vibratoires, en concertation avec la maîtrise d'œuvre, l'OPC interface-acoustique, la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'ouvrage déléguée, ainsi que la définition du processus d'alerte : envoi de SMS/email en cas de dépassement des seuils définis,
- La livraison, installation (pose), câblage, raccordement, paramétrage et mise en service de capteurs acoustiques et vibratoires après définition des emplacements, en accord avec la maîtrise d'œuvre, la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'ouvrage déléguée,
- Le déclenchement d'un enregistrement audio en cas de dépassement des seuils définis,
- La production d'un rapport d'analyse des données acoustiques et vibratoires décrivant les données enregistrées ainsi qu'une analyse de l'origine de la nuisance,
- L'entretien et la maintenance de l'ensemble du matériel ainsi que tous les supports et équipements nécessaires à leur bon fonctionnement,
- Leur remplacement ou leur réparation en cas de besoins,
- La mise en place d'un logiciel de suivi en temps réel des données,
- Le déplacement des capteurs selon le phasage des travaux en lien avec la maîtrise d'œuvre, la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'ouvrage déléguée, l'OPC interface-acoustique et l'entreprise de travaux.

Les outils et le matériel nécessaires au suivi acoustique seront fournis par le titulaire et resteront sous sa pleine et entière propriété et responsabilité. Les capteurs acoustiques devront permettre un suivi acoustique permanent avec alimentation autonome et envoi de données automatiques 7j/7j et 24h/24h.

Des réunions sont prévues tout au long de l'exécution du marché et des rapports sont à remettre par le titulaire.

Les dates prévisionnelles de pose sont les suivantes, conformément au calendrier de l'opération en annexe n°1 au CCP :

1. Démarrage de la période de préparation : 1^{er} mars 2025
2. Pose des capteurs et mise en place du logiciel interface : 15 mai 2025
3. Démarrage effectif des travaux : 1^{er} juin 2025

La pose des capteurs et la mise en place du logiciel interface de suivi interviendront lors de la période de préparation et devront être opérationnels pour le 15 mai 2025 (planning annexé au CCP). Cette phase initiale durera au maximum 1 semaine.

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. 2142-27 du Code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire des autres membres du groupement.

La forme du groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution du marché tient compte de la prévention de la défaillance d'un membre du groupement.

Ils 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.

Type de marché

Accord-cadre de fournitures et services mono-attributaire à bons de commande au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, conclu sans montant minimum et avec un montant maximum ainsi défini conformément à l'article R. 2162-4 2° dudit code :

- **Un maximum de commande de 142 000,00 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre décomposé comme suit :**
 - **Un montant maximum de commande de 100 000,00 € HT pour la période initiale de 17 mois,**
 - **Puis un montant maximum de 42 000,00 € HT pour la période de reconduction d'une durée de 17 mois.**

L'accord cadre est reconductible une (1) fois tacitement à la date anniversaire de notification de l'accord cadre, pour la même durée de 17 mois. Le titulaire ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

Soit un maximum de commande total de 142 000,00 €HT sur la durée totale de l'accord-cadre et sa période de reconduction, à savoir une durée totale de 34 mois.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article L. 2123-1, R. 2123-1 et 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

Sans objet.

2.2.2 - Décomposition en lots

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

2.2.3 – Nombre de titulaires de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

2.4 - VARIANTES

Variantes imposées :

Sans objet.

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 aux délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement.

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

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 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 n°1 de l'acte d'engagement.

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 :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement et ses deux annexes :
 - Annexe n°1 - L'acte de sous-traitance ;
 - Annexe n°2 - Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU).
- Le cahier des clauses particulières et ses cinq annexes :

- Annexe n°1 - Planning de l'opération (phase marché) ; un nouveau planning sera établi par l'entreprise générale pendant la phase de préparation avant le démarrage des travaux ; les mises à jour devront être prises en compte par le titulaire. Un pointage hebdomadaire du planning sera effectué par l'entreprise générale en lien avec le pilote interface-acoustique ;
 - Annexe n°2 - Note de gestion acoustique réalisée par LASA ;
 - Annexe n°3 - Notice d'organisation de chantier ;
 - Annexe n°4 - Charte faibles nuisances de l'OPPIC ;
 - Annexe n°5 - Système informatique de gestion financière EDIFLEX des marchés de travaux.
-
- Les pièces graphiques de la Maîtrise d'œuvre ;
 - Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC :

<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.

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

Les documents à produire à l'appui des candidatures par les candidats sont les suivants :

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2) ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; il est demandé au minimum 5 références ; le candidat devra, à travers les références présentées, démontrer qu'il rassemble au sein de sa société une **expertise technique en acoustique**.

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

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 lui sont exigés par l'acheteur public.

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 de l'accord-cadre (documents à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public). 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 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 attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs 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 conforme aux exigences et conditions fixées par le CCP (article assurances) ;
- Afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

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.

3.2.2 - Projet de marché

- **Un acte d'engagement (A.E.) - cadre ci-joint à compléter, et ses annexes :**

- **Annexe 1 – Acte de sous-traitance ;**

- **Annexe 2 – Bordereau de Prix Unitaires :**

Il est rappelé aux candidats que le BPU est à compléter de façon exhaustive (toutes les lignes doivent être remplies) – il est fourni au format Excel pour faciliter le remplissage – le document doit être complété mais en aucun cas il ne doit être modifié.

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, ils doivent le préciser à l'article **6** de l'acte d'engagement.

- ***Le détail quantitatif estimatif (DQE), simulation de commande non contractuelle et servant à l'analyse de la valeur économique des offres ;***

Il est rappelé aux candidats que le DQE est à compléter de façon exhaustive (toutes les lignes doivent être remplies) – il est fourni au format Excel pour faciliter le remplissage – le document doit être complété mais en aucun cas il ne doit être modifié.

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.

En cas de discordance constatée sur les prix entre le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE), les indications portées sur le BPU prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à régulariser le document erroné pour le mettre en cohérence avec les autres documents de son offre.

Il en sera de même en cas d'erreur constatée sur un prix du bordereau des prix unitaires.

En cas de refus, l'offre sera éliminée.

- **Un mémoire méthodologique spécifique à l'opération**

Le mémoire méthodologique devra contenir les éléments suivants :

Par type de capteur :

- La notice technique relative au capteur ;
- Les délais de pose ;
- Le mode de montage ;
- Les principes de raccordements aux réseaux ;
- Les modalités d'entretien.

De plus le mémoire technique devra traiter l'ensemble des thématiques suivantes :

I. Caractéristiques des capteurs

Dont :

- Plan de déploiement prévisionnel du dispositif pendant la période de préparation des travaux (lieu de présence référentiel ou recherché, délai d'approvisionnement, durée d'installation et de test, formation)
- Paramétrage envisagé (période d'activité, période de repos, seuils de performance, paramètres de calculs d'émergence et détection d'activité)
- Caractéristiques techniques du matériel d'acquisition de données

II. Qualité de service (modalités de livraison, d'installation, de mise en service, SAV)

Dont :

- Modalités de gestion des commandes (description de l'organisation commerciale et des moyens humains affectés à la gestion des commandes, présence d'un référent dédié au marché, outils de gestion des commandes, modalités de traitement des commandes)

- Gestion des livraisons et des mises en service (organisation et moyens humains affectés à la livraison, au montage et à l'installation des capteurs, processus et capacité logistique)

III. Représentation des données

Dont :

- Interface utilisée et données transmises pour la visualisation en temps réel du niveau acoustique/vibratoire
- Exemple de livrable d'un :
 - Rapport annuel type de présentation générale tout public et les indicateurs associés ;
 - Rapport mensuel type ;
 - Rapport de représentation journalière des données par type des points de mesures.

IV. Délais de remise des rapports, délai d'intervention

Dont :

- Délai de publication de la représentation journalière ;
- Délai de remise du rapport mensuel ;
- Délai de remise du rapport annuel de présentation générale tout public ;
- Délai de remplacement du matériel déployé défaillant ;
- Délai de réparation du matériel déployé défaillant ;
- Délai d'intervention pour déplacement d'un capteur ;
- Délai d'intervention pour correction d'un bug de l'interface.

Le candidat est encouragé à proposer des délais plus avantageux que ceux indiqués à l'article 1.1 du CCP.

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.

- Visite de site obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère obligatoire de la visite des lieux d'exécution des prestations, qui sera organisée aux dates précisées à l'article 6.2 du présent Règlement de la consultation. Un registre de visites sera tenu et devra être emmargé par le candidat, à l'issue de sa visite à au moins une des dates proposées.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - CRITÈRES DE JUGEMENT

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

4.1.1 - Critères de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, l'examen des candidatures sera réalisé en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, 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 la personne publique.

Or, 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 la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

4.1.2 - Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique.

L'attribution de chaque note se fera selon le barème de notation suivant :

Réponse très satisfaisante	Réponse satisfaisante	Réponse moyennement satisfaisante	Réponse peu satisfaisante	Réponse insuffisante
100% de la note totale	75% de la note totale	50% de la note totale	25% de la note totale	0% de la note totale

1 - Critère n°1 - La valeur technique notée sur 60 - selon mémoire technique/méthodologique du candidat :

1^{er} sous-critère noté sur 20 : Adéquation des caractéristiques des capteurs proposés

Dont :

- Sous-sous-critère n°1 : Plan de déploiement prévisionnel du dispositif pendant la période de préparation des travaux (lieu de présence référentiel ou recherché, délai d'approvisionnement, durée d'installation et de test, formation) - noté sur 10
- Sous-sous-critère n°2 : Paramétrage envisagé (période d'activité, la période de repos, les seuils de performance, les paramètres de calculs d'émergence et la détection d'activité) - noté sur 5
- Sous-sous-critère n°3 : Caractéristiques techniques du matériel d'acquisition de données - noté sur 5

2^{ème} sous critère noté sur 10 : Adéquation entre la qualité de service proposée et les contraintes du chantier (modalités de livraison, d'installation, de mise en service, SAV)

Dont :

- Sous-sous-critère n°1 : Modalités de gestion des commandes (description de l'organisation commerciale et des moyens humains affectés à la gestion des commandes, présence d'un référent dédié au marché, outils de gestion des commandes, modalités de traitement des commandes) - noté sur 5
- Sous-sous-critère n°2 : Gestion des livraisons et des mises en service (organisation et moyens humains affectés à la livraison, au montage et à l'installation des capteurs, processus et capacité logistique) - noté sur 5

3^{ème} sous-critère noté sur 15 : Adéquation entre la représentation des données proposée et les objectifs de l'opération

Dont :

- Sous-sous-critère n°1 : Interface utilisée et données transmises pour la visualisation en temps réel du niveau acoustique/vibratoire - noté sur 10
- Sous-sous-critère n°2 : Exemple de livrable – noté sur 5

4^{ème} sous-critère noté sur 15 : Cohérence entre les délais de remise des rapports et délais d'intervention et la nécessité de suivi acoustique et vibratoire du chantier en continu

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans un mémoire intégrant bien le plan et les éléments indiqués au point 3.2.2 du présent RC.

2 - Critère n°2 – Le prix noté sur 40 – selon DQE

L'offre financière conforme la plus basse, sur la base du DQE entièrement renseigné, se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Offre moins-disante} / \text{Offre analysée}) * 40 \text{ points}$$

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

Variantes libres (à l'initiative du candidat) :

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

Variantes imposées :

Sans objet.

Classement final :

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

Examen des offres :

En cas de discordance constatée sur les prix entre le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE), les indications portées sur le BPU prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à régulariser le document erroné pour le mettre en cohérence avec les autres documents de son offre.

Il en sera de même en cas d'erreur constatée sur un prix du bordereau des prix unitaires. En cas de refus, l'offre sera éliminée.

Régularisation des offres :

En vertu l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, la personne publique 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'elle 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.

4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO.

Les modalités de règlement sont définies à l'article **6** de l'AE.

4.3 - NEGOCIATIONS

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public 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 le représentant du pouvoir adjudicateur 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, le représentant du pouvoir adjudicateur 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 ») les documents visés à ce même article.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES (dont ECHANTILLONS)

➤ Dépôt des plis par voie dématérialisée

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du 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 l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).
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).

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) ;

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. 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 de 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.

➤ **En complément, dépôt d'une copie de sauvegarde**

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

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

« Accord-cadre Fourniture suivi acoustique Opéra Bastille Toitures/MAPA ouvert – Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

**OPPIC
Département des marchés et des affaires juridiques
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13.**

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue 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 par la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC (<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 de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **6** jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.2 - VISITE DES LIEUX

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

Modalités d'organisation des visites :

- Lieu : Opéra Bastille, 120 rue de Lyon, 75012 PARIS

- Point de rendez-vous : Hall d'accueil de l'entrée des artistes et du personnel

- Dates et horaires de visites : mercredi 29 janvier 2025 à 09h30

- Condition d'accès : être muni d'une pièce d'identité en cours de validité, pour l'établissement d'un badge d'accès provisoire, au niveau de l'accueil du Rez-de-Chaussée.

Toute visite nécessite une inscription préalable par courriel, au plus tard 72h avant la visite, auprès de Cécile Taïx, Sophie Drujon, Lucille Christien et Florence Breteau :

- c.taix@oppic.fr ;
- s.drujon@oppic.fr ;
- l.christien@oppic.fr ;
- fbreteau@operadeparis.fr.