



**CENTRE NATIONAL D'ARTS ET DE CULTURE
GEORGES POMPIDOU**

Schémas Directeurs Technique et Culturel – « Pompidou
2030 »

MARCHE DE TRAVAUX

Travaux Anticipés - Echafaudages

Règlement de Consultation

**Remise des offres fixée au
Lundi 27 octobre 2025 à 12h00**

Commenté [GR1]: Penser a MAJ le planning avec sETEC
comprenant le decalage

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
Article 1. Objet de la consultation	3
Article 2. Conditions de l'appel d'offres	3
2.1 - Mode de l'appel d'offres	3
2.2 - Décomposition en tranches et en lots	4
2.2.1 - Décomposition en tranches	4
2.2.2 - Décomposition en lots	4
2.3 - Compléments au C.C.T.P.	4
2.4 - Variantes	4
2.5 - Délais d'exécution	4
2.6 - Modification de détail au dossier de consultation	4
2.7 - Délai de validité des offres	4
2.8 - Clause d'insertion par l'activité économique	4
Article 3. Composition du DCE, présentation des candidatures et offres.....	5
3.1 - Composition et mise à disposition du dossier de consultation des entreprises.....	5
3.2 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
3.2.1 Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat	6
Avertissement.....	7
Article 4. Jugement des candidatures et des offres	9
4.1 - Critères de jugement	9
4.1.1 - Critère de jugement des candidatures	9
4.1.2 - Critères de jugement des offres	9
4.2 - Unité monétaire et modalités de règlement	11
Article 5. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et offres	11
Article 6. Renseignements complémentaires	12
6.1 - Prestations similaires.....	12
6.2 - Renseignements d'ordre administratif et technique	12
6.3 - Visite des lieux.....	12
Article 7. Engagements en matière de diversité et d'égalité	13

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre au pouvoir adjudicateur sous la forme dématérialisée uniquement sur le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (clé USB) 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 la consultation

Les stipulations du présent règlement concernent les travaux à effectuer dans le cadre des deux volets du projet Pompidou 2030 : volet technique (VT) et culturel (VC) du Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou (CNAC GP), situé place Georges Pompidou dans le IVème arrondissement de Paris.

Ces travaux concernent la pose des échafaudages, nécessaires au déroulé de l'ensemble du chantier. Ils concernent un unique lot : **le lot n° 02 : Echafaudages.**

Cette phase de travaux succède à la phase dite de "travaux préalables", dont les DCE ont été publiés le 19 août 2025 pour un début d'exécution en janvier 2025. Ces travaux préalables étaient eux-mêmes constitués de 2 lots :

- Lot n° 00 : Base-vie des agents – clôtures
- Lot n° 01 : Chantier TP – structure – abords / fluides / électricité

Cette deuxième phase de pose d'échafaudages concernée par le présent marché sera suivie de la réalisation des travaux dits « principaux » avec le reste des lots du projet "Pompidou 2030", prévus à compter de l'été 2026.

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

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles L2193-1 à L2193-3 du code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Groupement d'entreprises

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. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

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 de l'article L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-3 et R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 - Décomposition en tranches et en lots

2.2.1 - Décomposition en tranches

Aucun lot ne comporte de tranches pour cette procédure.

2.2.2 - Décomposition en lots

La présente consultation un unique lot de travaux.

2.3 - Compléments au C.C.T.P.

Les travaux doivent être réalisés dans les règles de l'art et être conformes aux spécifications des CCTP. Les prestations incluent la gestion exemplaire des déchets.
Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2.4 - Variantes

Sans objet.

2.5 - Délais d'exécution

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

2.6 - Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique 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.

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 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours.

2.8 - Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable à l'unique lot n° 02 du marché.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Les modalités de cette insertion professionnelles sont précisées à l'article 1.8. du CCAP du présent marché.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

Ensemble Paris Emploi Compétences
209 rue La Fayette
75010 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Article 3. Composition du DCE, présentation des candidatures et offres

3.1 – Composition et mise à disposition du dossier de consultation des entreprises

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes :**

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

Annexe 2 : Déclaration d'acceptation des clauses sociales.

- **Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes**

Annexe 1 : Calendrier prévisionnel des travaux préalables et anticipés ;

Annexe 2 : Plans d'installation de chantier (PIC) phasé des travaux préalables et anticipés ;

Annexe 3 : Plan général de coordination en matière de santé et de sécurité (PGC) ;

Annexe 4 : Système informatique de gestion financière des marchés de travaux (Ediflex) ;

Annexe 5 : Conditions d'utilisation de BATIVIGIE

Annexe 6 : Convention du compte des dépenses communes

Annexe 7 : Tableau synoptique de répartition des charges des dépenses communes

- **Les Cahiers des Clauses Techniques Communes (C.C.T.C.) et ses annexes**

Annexe 1 : Notice d'organisation du chantier ;

Annexe 2 : Note sur le SEDI ;

Annexe 3 : Note sur la constitution des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) ;

Annexe 4 : Protocole de contrôle d'essais et de réception des ouvrages et installations ;

Annexe 5 : Charte chantier faibles nuisances signée par le titulaire.

- **Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)**

- **Le dossier Technique et administratif**, en 3 parties :

Le dossier administratif, composé :

- D'un descriptif de son contenu,
- Des diagnostics amiante et plomb,
- Des documents de consultations des marchés de travaux préalables,
- Du plan masse géomètre,
- Des plans de l'existant ;

Le dossier graphique architectural, composé (formats .pdf et .dwg) :

- Des plans masses,
- Des coupes de l'existant,
- Des façades existantes ;

Le dossier graphique technique, composé **du dossier des plans d'échafaudages**. Il inclut les plans d'emprise des échafaudages par niveau du CNAC, et les coupes de principe correspondantes pour chaque façade du Centre et pour la Chenille.

- **Le bordereau à prix mixtes, avec** décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) et Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

Les quantités sont données à titre indicatif.

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

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

Commenté [GV2]: Compléter avec les annexes prorata

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

3.2 - Présentation 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

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat :

- Formulaire DC1, ou équivalent, 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, ou équivalent, 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 travaux 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 (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2)
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (document à fournir en annexe du formulaire DC2)
- Des certificats de qualifications professionnelles (documents à fournir en annexe du formulaire DC2). La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle. Notamment, les certificats de qualification suivants peuvent être fournis :

Spécialité 141 - MONTAGE D'ÉCHAFAUDAGES

Qualification 1413 - Échafaudages complexes (Technicité supérieure)

Réalisation d'échafaudages complexes nécessitant une note de calcul et un plan d'exécution spécifiques (exemples : échafaudages autostables supérieurs à 8 m de haut, échafaudages suspendus, parapluie avec une portée supérieure à 8 m, passerelle de portée supérieure à 8 m, etc.).

L'entreprise peut également réaliser les échafaudages relevant des qualifications 1411 et 1412.

La preuve peut être apportée par des références de travaux équivalents attestant de la compétence de l'opérateur.

- Une liste de 3 opérations de travaux (maximum) exécutées au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans ne seront pas pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; Ces éléments doivent porter sur des travaux de technicité similaires à celle objet de la présente consultation.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

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 du marché public (documents à produire en annexe du formulaire DC2).

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 CCAP (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

Le projet de marché rendu par les candidats devra comprendre les éléments suivants :

- **Un acte d'engagement signé** (A.E. signé) suivant le cadre imposé au DCE pour le lot concerné, et ses annexes.

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

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.2 du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article 6 de l'acte d'engagement.

- **La charte chantier à faibles nuisances** remplie et signée par le candidat
- **Un mémoire technique et méthodologique.**

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 4.1.3 du présent Règlement de la Consultation.

Le mémoire méthodologique devra contenir les éléments suivants :

A. Organisation générale (études et travaux)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan management de projet et contrôle qualité des ouvrages ; ✓ Organigramme des études ; ✓ Organigramme du chantier : <ul style="list-style-type: none"> ○ Effectif et qualification du personnel affecté au chantier ○ Pour le personnel encadrant : nombre, niveau de qualification, expérience, pourcentage d'affectation au chantier, ○ Capacité de démarrage d'effectif dès le démarrage du chantier et en renfort ponctuel pendant le chantier ; ✓ Principaux moyens matériels affectés au chantier dont logiciels et moyens de calcul ; ✓ Plan d'installation du chantier commenté.
B. Organisation et méthodologies des travaux spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Présentation des fiches techniques des principaux équipements envisagés ; ✓ Description de la méthodologie de réalisation des travaux comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> ○ Schémas de principe nécessaires à la compréhension des travaux sur les 4 façades, et particulièrement sur la façade ouest sur Piazza (notamment la prise en compte des contraintes d'exécution liées à la Chenille). Calcul de la surface de bâche publicitaire disponible sur la façade ouest Piazza après prise en compte des contraintes de site et opérationnelles. ○ Présentation complète des étapes du processus de chantier, détaillant comment chaque phase sera planifiée, exécutée, surveillée et évaluée, ○ Gestion des approvisionnements et organisation des moyens de levage et de manutention.
C. Approche du délai d'installation
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planning prévisionnel détaillé faisant apparaître l'enchaînement des tâches (y compris période de préparation de chantier) afin de respecter le calendrier de l'opération ; ✓ Fourniture et présentation du calendrier détaillé de la phase d'installation et des courbes d'effectif mobilisés avec la qualification des effectifs, de la préparation de chantier aux mises en service successives des échafaudages, par façade.
D. Approche environnementale
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Méthodologie prévue pour la mise en œuvre et le contrôle des mesures à appliquer pour le respect de l'environnement conformément aux objectifs de la charte chantier faibles nuisances annexée au CCAP, avec précisons notamment des moyens et mesures mis en œuvre pour : <ul style="list-style-type: none"> ○ Suivre la charte et sensibilisation des ouvriers. Désignation d'une personne compétente et responsable de l'application de la charte chantier à faible nuisances et de la fourniture des documents justifiant le respect de la qualité environnementale du bâtiment ; ○ Organisation de la collecte des déchets, lieu d'évacuation, traçabilité ; ○ Méthodologie en termes de réemploi, de diminution des déchets, de recyclage ou de valorisation ; ○ Limiter les rejets dans le sol, l'eau et l'air ; ○ Limiter et Suivre les consommations d'énergie et d'eau ; ○ Limitation de la pénibilité du travail des compagnons, amélioration de l'hygiène et la sécurité du chantier ; ○ SOGED à transmettre : Stratégie prévue pour la réduction des déchets à la source, Organisation du Tri sur le chantier, filières de valorisation, surveillance du respect du tri et suivi des documents de traçabilité ; ✓ Présentation des mesures spécifiques de limitation des nuisances sur l'opération, afin de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Assurer la propreté du chantier et la collecte des déchets, ○ Limiter les nuisances des travaux pour le voisinage à travers des propositions sur : le trafic routier – les nuisances acoustiques – la pollution de l'air

Le candidat tâchera de fournir un mémoire technique et méthodologique de **25 pages au plus** (hors annexes) reprenant les différents chapitres listés ci-avant. Les CV, calendrier, et SOGED peuvent faire l'objet d'annexes à ce mémoire technique et méthodologique.

La remise de ce mémoire est **obligatoire**.

L'offre sera déclarée irrégulière en cas d'absence de remise du mémoire.

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

- **Le bordereau à prix mixtes, comprenant :**

- o **La décomposition du prix global et forfaitaire** en euros suivant le cadre imposé (attention : plusieurs onglets à renseigner).

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

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

- o **Le Bordereau des Prix Unitaires** (dont la partie DQE n'a pas valeur contractuelle et s'inscrira à l'issue de l'analyse des offres). Ils seront fournis par le candidat au format .pdf ET natif.

- **Une visite obligatoire**, attestée par le registre des visites sur place, tenu par le maître d'ouvrage. La date de cette visite est donnée à l'article 6.2 du présent R.C.

Commenté [BY3]: Ces points sont-ils bien précisés et détaillés dans la DPGF et le CCTP ?

Commenté [SM4R3]: Oui, mais je les ai sortis pour les faire uniquement apparaître au CCTP (peu important, l'installation du bache publicitaire étant à la charge de la MOA)

Commenté [YB5]: Bien indiquer BPM ici aussi

Article 4. Jugement des candidatures et des offres

4.1 - Critères de jugement

Conformément à l'article R2144-3 et -7 de la commande publique, la vérification de la candidature pourra intervenir après le classement des offres.

4.1.1 - Critère de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte 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 suivantes :

1 – le critère financier noté /60 (points) – selon bordereau des prix mixtes du candidat

Offre financière relative à la part forfaitaire - (42 points)

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

$$\text{Note (sur 33)} = 33 \times [\text{Offre moins-disante} / \text{Offre jugée}]$$

Offre financière relative à la part à prix unitaires - (15 points)

La notation du prix relative à la part traitée au prix unitaire du marché est réalisée sur la base du DQE figurant dans le BPU, simulant la commande de prestations selon les quantités fictives pré-renseignées. Ce DQE a pour finalité unique l'analyse des offres, et ne constitue pas un montant contractuel, il s'éteindra donc à l'issue de l'analyse.

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

$$\text{Note (sur 10)} = 10 \times [\text{Offre moins-disante} / \text{Offre jugée}]$$

Qualité de renseignement du BPM - (3 points)

Le candidat obtiendra la note maximale selon le respect des cadres de réponse, des unités et des détails attendus.

Commenté [BY6]: uniquement de la DPGF pour ce critère

2- Le critère technique noté /40 (points) – selon MT du candidat

Qualité de l'organisation générale (études et travaux) - (10 points)

- ✓ L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés à l'article 3.2.2 - A du Règlement de Consultation.

Qualité de l'organisation et des méthodologies des travaux spécifiques - (15 points)

- ✓ L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés à l'article 3.2.2 - B du Règlement de Consultation.

Qualité de l'approche du délai d'installation - (10 points)

- ✓ L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés à l'article 3.2.2 - C. du Règlement de Consultation.

Qualité de l'approche environnementale - (5 points)

- ✓ L'analyse s'effectuera sur la base du mémoire technique du candidat dont les attendus relatifs au présent critère sont présentés à l'article 3.2.2 - D du Règlement de Consultation.

CLASSEMENT FINAL

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

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.

L'addition de chacune des notes (valeur financière 60 points + valeur technique 40 points) relatives à chaque critère, permettra d'établir le classement final sur 100 points.

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 seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié 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 harmonie avec le prix ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

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 - Unité monétaire et modalités de règlement

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO.
Les modalités de règlement sont définies à l'article 3 du C.C.A.P.

Article 5. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et offres

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 : < 4 gigas 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 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 extérieure portera **impérativement** la mention :

« TP POMPIDOU2030/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.

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 17h 30 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 - Prestations similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire pour l'achat de prestation similaires aux prestations décrites au présent marché, dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

6.2 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 **15** jours avant les date et heure limites 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 au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.3 Visite des lieux

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

Une inscription préalable aux visites est **obligatoire**. Les candidats devront confirmer leur présence en adressant un mail, **au plus tard 48 heures avant la date de visite**, aux trois personnes suivantes :

- prise de contact avec Mathilde SILVA au 06 59 39 71 35
ou par mail à m.silva@oppic.fr
- ou avec Foucault ARCHAMBEAUD au 06 13 42 15 21
ou par mail à f.archambeaud@oppic.fr
- ou avec Guillaume RICHEUX au 06 21 92 82 05
ou par mail à g.richeux@oppic.fr

Cette visite, encadrée par le pouvoir adjudicateur, devra être organisée pendant la période de consultation, **le lundi 06 octobre 2025 à 9h30**.

Lors de l'inscription, les candidats devront indiquer la liste des personnes participant à la visite. A l'issue de la visite, des attestations de visite obligatoire seront fournies aux candidats et seront à joindre aux candidatures.

Article 7. Engagements en matière de diversité et d'égalité

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'il est actuellement engagé dans une démarche de labellisation **AFNOR Égalité professionnelle et Diversité**. Cette démarche témoigne de la volonté de l'établissement public de promouvoir l'égalité professionnelle, la prévention des discriminations et la diversité tant dans l'exercice de ses missions que dans sa gestion interne.

Commenté [BY7]: ajout

Commenté [SM8R7]: Je décale au CCAP,

Commenté [YB9R7]: Cette clause doit être indiquée dans le RC uniquement. Elle n'a pas de valeur contractuelle et doit donc être retirée du CCAP.
Cet ajout dans le RC a été vu et décidé collégialement

Commenté [YB10R7]: Je la remets ici