

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

Marché à procédure adaptée restreint

Objet : SGDSN - Restauration du bâtiment 10 de l'Hôtel national des Invalides

Marché de travaux :

N° lot	Intitulé du lot – marché public de travaux	Procédure de consultation
1	Installations de chantier / Curage / Gros œuvre / Charpente métallique / isolation / Plâtrerie / Peinture / Aménagement intérieur / VRD / Revêtements de sols	AO restreint
2	CVC	MAPA restreint
3	Électricité / SSI	MAPA restreint
4	Maçonnerie / Pierre de taille / Brique	MAPA restreint
5	Charpente / Couverture	MAPA restreint
6	Menuiserie bois extérieure / Peinture / Menuiserie bois intérieure / Parquet	AO restreint
7	Serrurerie / Ferronnerie	MAPA restreint

Le présent RC concerne les lot 2,3,4,5 et 7

Remise des candidatures fixée au 26/01/2026 à 12h00

**RC- Consultation pour les lots n°2 – n°3 – n°4 – n°5 – n°7
Marché à procédure adaptée restreint – Phase candidature**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 - Intervenants	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - Mode de passation	4
2.2 - Décomposition en tranches et en lots	4
ARTICLE 3 - COMPOSITION ET REMISE DU D.C.E	5
ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	7
4.1 - Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat	7
4.2 - Critères de jugement des candidatures	8
4.3 - Conditions d'envoi et de remise des candidatures	8
4.4 - Renseignements d'ordre administratif et technique	9
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES OFFRES	10
5.1 - Projet de marché	10
5.2 - Critères de jugement	12
5.3 - Compléments au C.C.T.P.	14
5.4 - Délais d'exécution	14
5.5 - Délai de validité des offres	14
5.6 - Unité monétaire et modalités de règlement	14
5.7 - Négociations	14
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	15
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
7.1 - Modification du détail au dossier de consultation	16
7.2 - Renseignements d'ordre administratif et techniques	16
7.3 - Visite des lieux - obligatoire	16

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur candidature puis 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 (CD-Rom ou clé USB ou support papier) peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.

La présente procédure étant restreinte, seuls les candidats présélectionnés au stade candidature, dont la date butoir de remise des candidatures est indiquée en première page du document, seront admis à remettre une offre, par voie électronique.

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 de la consultation concernent les travaux à effectuer dans le cadre du projet de restauration du bâtiment 10 de l'Hôtel national des Invalides situé dans l'emprise protégée du SGDSN.

Le projet porte sur la restauration du clos couvert du bâtiment (couvertures, charpentes, façades et la totalité de ses menuiseries), la consolidation des planchers intérieurs, la création d'espaces en mezzanine et l'aménagement de locaux pour y disposer d'environ 80 postes de travail.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère spécifique de cette opération. Ce projet comporte des spécificités liées au contexte particulier du lieu d'exécution du marché. Ces éléments sont détaillés aux articles 13, 14 et 15 du CCAP.

1- L'obligation de confidentialité :

A cet effet, il est précisé que :

- Les informations concernant ce dossier font l'objet d'une recommandation de discréption et ne doivent être communiquées seulement à certaines catégories de personnel de chaque entreprise qui ont besoin de les connaître avec interdiction de les divulguer ;
- Les indiscretions concernant les informations sur l'ensemble des pièces des marchés, ainsi que sur l'exécution des travaux, relèvent du droit commun et peuvent entraîner des poursuites judiciaires dans le cadre de l'article 226-13 du Code pénal.

2- L'obligation de sécurisation du chantier :

A cet effet, il est précisé que :

-Le titulaire du lot principal n°1 sera garant de la sûreté des installations de chantier dont il a la charge. L'ensemble des lots seront responsables, pour leur part, de la sûreté et la mise en sécurité de leurs personnels, matériels et emprise. Les moyens nécessaires à la tenue de ces objectifs sont à la charge de chaque titulaire.

-En cas de manquement à ces obligations, les titulaires des lots concernés seront exclus du chantier à leur frais et risques et pénalisés conformément aux stipulations du CCAP.

3- Contraintes d'accès au chantier

Le titulaire sera tenu de se conformer aux procédures de contrôle d'accès en vigueur imposé par le SGDSN. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute demande d'accès au site est susceptible de faire l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun élément n'est incompatible avec l'accès envisagé. Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des mesures de sécurité spécifiées, y compris les vérifications d'identité, les contrôles d'équipements et toute autre exigence liée à la protection des personnes, des biens et des informations. Tout manquement à ces obligations pourra entraîner des sanctions conformément aux dispositions contractuelles.

Le titulaire devra porter à connaissance du SGDSN et du maître d'ouvrage l'identité de l'ensemble des personnes susceptibles de participer à la réalisation du marché.

1.1 - Intervenants

Maître d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage est le Secrétariat Général de la Défense et de la Sécurité Nationale (SGDSN).

Pouvoir adjudicateur :

Le pouvoir adjudicateur est l'OPPIC, 30 rue du Château des Rentiers, 75647 Paris, Cedex 13.

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Le représentant du pouvoir adjudicateur habilité à donner les renseignements prévus par l'article 130 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics est Le Président de l'OPPIC.

JUSTIFICATION DE LA QUALITE DE LA PERSONNE SIGNATAIRE AU NOM DE L'OPPIC :
Décret du 24 mai 2023 portant nomination du Président

Comptable assignataire des paiements :

Mme l'Agent comptable de l'OPPIC.

Ordonnateur :

Le président de l'OPPIC.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Mode de passation

Deux procédures différentes sont utilisées pour la passation des marchés publics de travaux :

- Un appel d'offres restreint, soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2 et R. 2124-2, R. 2161-6 et R. 2161-7 à R. 2161-11 du Code de la commande publique.
Pour les lots 1 et 6, faisant l'objet d'un règlement de la consultation dédié
- Un marché à procédure adaptée restreint soumis aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.
Pour les lots 2,3,4,5 et 7, objet du présent RC

2.2 – Décomposition en tranches et en lots

2.2.1 - Décomposition en tranches

Sans objet.

2.2.2 - Décomposition en lots

L'opération est décomposée de 7 lots :

N° lot	Intitulé du lot – marché public de travaux	Procédure de consultation
1	Installations de chantier / Curage / Gros œuvre / Charpente métallique / isolation / Plâtrerie / Peinture / Aménagement intérieur / VRD / Revêtements de sols	AO restreint
2	CVC	MAPA restreint
3	Électricité / SSI	MAPA restreint
4	Maçonnerie / Pierre de taille / Brique	MAPA restreint
5	Charpente / Couverture	MAPA restreint
6	Menuiserie bois extérieure / Peinture / Menuiserie bois intérieure / Parquet	AO restreint
7	Serrurerie / Ferronnerie	MAPA restreint

La présente consultation concerne les lots n°2, 3, 4, 5 et 7.

Candidature sur plusieurs lots :

Les candidats peuvent candidater à **un ou plusieurs lots**.

Ils 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.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, en application de l'article R. 2142-24 alinéa 2.

La présente consultation porte sur les lots n°2 – n°3 – n°4 – n°5 – n°7.

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.

ARTICLE 3 - COMPOSITION ET REMISE DU D.C.E

Au stade de la candidature, les informations concernant les offres sont fournies dans le respect de l'obligation de publication du DCE dès la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, conformément aux dispositions du code de la commande publique. Elles ne servent pas à la constitution des dossiers de candidature.

Le DCE se compose des pièces suivantes (les différentes annexes sont détaillées dans la liste des pièces fournie en annexe du cahier des clauses administratives particulières) :

	DCE -phase candidature	DCE-phase offre
La liste des pièces constitutives du DCE	X	X
L'Avis d'Appel Public à Concurrence	X	
Le Règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes	X	X
L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes	X	X
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes	X	X
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) par lot et ses annexes		X
La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (D.P.G.F.) par lot		X
Les pièces graphiques du maître d'œuvre		X

Mise à disposition du DCE :

→ En phase candidature :

Seuls l'AAPC, l'AE, le CCAP (trois documents provisoires) et le Règlement de la Consultation « phase candidature » sont remis au stade candidature.

Le DCE complet ne sera remis qu'à l'issue de la sélection des candidatures retenues.

Ce dossier de consultation des entreprises « phase candidature » est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Une assistance en ligne y est accessible.

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

→ En phase offre :

Les versions définitives des différentes pièces et les pièces non-fournies au stade des candidatures ne seront remises qu'à l'issue de la sélection des candidatures aux seuls candidats retenus, selon la procédure suivante :

Accréditation préalable avant mise à disposition des pièces du DCE :

IMPORTANT : Le dossier de consultation des entreprises pourra être remis aux candidats dès lors que la personne désignée en qualité de représentant de l'entreprise ou du mandataire dans le cas d'un groupement aura signé un Engagement de confidentialité selon le modèle en annexe à l'AE.

Après signature de l'**Engagement de confidentialité**, la personne désignée en qualité de représentant de l'entreprise ou du mandataire pourra disposer des pièces du DCE non-fournies au stade des candidatures selon les dispositions ci-dessous.

La mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (DCE) s'effectue selon les modalités suivantes :

- Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera remis sur la plateforme PLACE au terme de la signature de l'Engagement de confidentialité.

PHASE CANDIDATURE

A l'issue de la période de publication, l'OPPIC sélectionnera parmi les candidatures reçues un nombre maximal de candidats suivants :

Nombre maximal de candidats retenus : 3

Le nombre envisagé de **3** candidats maximum a été retenu en considération de la lourdeur qu'impliquerait une procédure comportant un nombre de candidats plus élevé, sans pour autant qu'un tel nombre plus élevé favorise la compétition entre les différents candidats.

S'agissant d'une procédure restreinte, les candidats doivent, au stade de la candidature, présenter un dossier de candidature.

Seuls les candidats présélectionnés seront admis à présenter une offre.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

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

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature. Elle sera entièrement rédigée en langue française.

1° Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles. Dans le cas d'un groupement, le C.A de chacun des membres sera présenté ;

2° Une présentation d'une liste de travaux similaires à l'objet du marché, **5 références** au minimum, effectués au cours des 5 dernières années, sous forme d'attestations de bonne exécution délivrées par des maîtres d'ouvrage ou Maîtres d'Œuvre. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux ainsi que les destinataires de ces travaux (maîtres d'ouvrage et/ou maîtres d'œuvre avec l'indication des coordonnées téléphoniques de personnes à contacter) et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

4° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

5° Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

6° Des certificats de qualification professionnelle pour les lots 4 et 5. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Les certificats demandés sont détaillés par lot dans le tableau ci-dessous :

LOT	QUALIFICATIONS
LOT 4 - Maçonnerie / pierres de taille / Briques	Qualibat 2194 - Restauration pierre de taille et maçonnerie des monuments historiques
LOT 5 - Charpente / couverture	Qualibat 2393 - Restauration de charpente des monuments historiques Qualibat 3194 - Couverture des monuments historiques

7° 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>) ;

8° 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>) ;

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.

En outre, dans le cas où un candidat présente un sous-traitant en phase candidature, pour une tâche autorisée (une tâche non identifiée comme étant essentielle – voir article 1 du règlement de la consultation), il appartient au candidat de prouver que le sous-traitant sera effectivement à sa disposition pour exécuter la partie du marché qui lui sera confiée. (ex : production d'une lettre d'engagement dans le dossier de candidature).

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.

4.2 - Critères de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, la liste des 3 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.

4.3 - Conditions d'envoi et de remise des candidatures

Les candidatures 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 la candidature 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 la candidature. L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« Restructuration du bâtiment 10 de l'Hôtel national des Invalides/MAPA- 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.

4.4 - 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 (ouvrés) avant les date et heure limites, une demande sur la plateforme PLACE.

PHASE OFFRE

(pour les candidats présélectionnés uniquement)

Seuls les candidats présélectionnés au stade candidature sont admis à présenter une offre. La date de remise des offres pour les candidats présélectionnés sera ultérieurement communiquée par courrier d'information sur la plateforme PLACE.

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES OFFRES

5.1 - Projet de marché

Seuls les candidats sélectionnés en phase candidature seront admis à présenter une offre.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra un projet de marché suivant :

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

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

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

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

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.

- un mémoire technique :**

Le mémoire technique devra contenir les éléments suivants :

1) Moyens et aptitude de l'équipe dédiée au chantier, notamment au regard de la nature de l'édifice :

Pour tous les lots :

- Composition de l'équipe affectée au chantier, qualification du personnel, expérience personnelle, ancienneté dans l'entreprise ;
- Organigramme de l'équipe dédiée au projet avec indication des qualifications / compétences, des rôles dans le projet et de l'interlocuteur principal désigné du maître d'ouvrage ;
- Les dispositions mises en œuvre pour assurer les travaux durant les congés ;
- Qualification et expérience de l'encadrement attaché au chantier et en particulier le CV du conducteur de travaux, temps de présence sur le site et fréquence des visites ;

2) Principes d'organisation fonctionnelle du chantier :

Pour tous les lots :

- Mesures visant la protection de l'environnement, la sécurité et protection de la santé (prise en compte de la prévention des risques notamment) ;

- Dispositions prises pour protéger les existants et ouvrages conservés ;
- Analyse de l'installation de chantier prévue et l'indication des besoins en installations de chantier pour l'exécution du marché.
- Les modalités de stockage des matériaux sur le site, les modalités d'acheminement des matériaux du stockage vers le lieu d'œuvre. Mesures prises pour réduire l'emprise du stockage sur site ;
- Mesures prises pour réduire les nuisances vis-à-vis des utilisateurs (poussières, bruits, odeurs, etc.).

3) Mode opératoire de l'intervention en rapport avec la spécificité de l'ouvrage et du chantier :

Pour tous les lots :

- Le candidat présentera les dispositions qu'il prend pour respecter les consignes d'accès et de confidentialité établis par le SGDSN détaillé dans le cahier des charges
- La remise d'un planning s'intégrant dans le planning général prévisionnel fourni dans le Dossier de Consultation des entreprises. Ce planning fera apparaître à minima :
 - Le temps de production des études d'exécution
 - Les jalons de validation (d'études, d'échantillons, ...)
 - Les délais d'approvisionnements des principaux équipements, matériaux
 - Les délais d'exécution des principaux ouvrages par zone, et les prérequis à la réalisation de ces ouvrages.
 - Le candidat précisera l'effectif prévisionnel et l'effectif de pointe. Il sera apprécié la transmission d'une courbe d'effectif.
- Une analyse par le candidat du planning prévisionnel de travaux avec ses observations.
- Le candidat formulera toutes remarques de nature à attester de la cohérence de son analyse face au travail à effectuer ; notamment quant à la conformité et la technicité des prestations prévues.
- Pour les produits proposés en cas d'équivalence : fiches techniques des produits retenus, provenance des fournitures et fournisseurs pressentis. Sans transmission de fiches produits, le candidat s'engage à fournir et poser les produits conformément au cahier des charges.

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 5.2 du présent Règlement de la Consultation.

- Attestation de présence de la visite obligatoire

Participation obligatoire à une visite des espaces uniquement pour les candidats retenus et admis à remettre une offre.

L'OPPIC se charge d'organiser une visite des espaces. Cette visite est obligatoire pour tous les candidats retenus au stade de la candidature sous peine de rejet de leurs offres pour irrégularité. Une attestation de présence sera remise aux candidats par l'OPPIC. Les dispositions concernant cette visite figurent à l'article 7.3 du présent règlement de la consultation.

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 calendaires 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.

5.2 - Critères de jugement

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

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

1 – Le prix noté sur 10 (coefficent de pondération de 40 %)

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

$$N = 10 * (P1 / Pn)$$

Dans laquelle :

N = note de l'offre jugée

P1 = montant total de l'offre la moins-disante (suivant l'Acte d'engagement)

Pn = montant total de l'offre jugée (suivant l'Acte d'engagement)

2 – La valeur technique notée sur 10 - selon mémoire technique du candidat - (coefficent de pondération : 60 %)

a) Moyens humains et matériels affectés au chantier (notation sur 2)

- Composition de l'équipe affectée au chantier, qualification du personnel, expérience personnelle, ancienneté dans l'entreprise ;
- Organigramme de l'équipe dédiée au projet avec indication des qualifications/compétences, des rôles dans le projet et de l'interlocuteur principal désigné du maître d'ouvrage ;
- Les dispositions mises en œuvre pour assurer les travaux durant les congés ;
- Qualification et expérience de l'encadrement attaché au chantier et en particulier le CV du conducteur de travaux, temps de présence sur le site et fréquence des visites ;
- Pour les produits proposés en cas d'équivalence : fiches techniques des produits retenus, provenance des fournitures et fournisseurs pressentis. Sans transmission de fiches produits, le candidat s'engage à fournir et poser les produits conformément au cahier des charges.

b) Gestion environnementale (notation sur 2)

- Dispositions prises au regard de la protection de l'environnement, de la sécurité et de la protection de la santé y compris les engagements pris dans le cadre de la charte faibles nuisances donné en annexe du CCAP (la charte faibles nuisances devra impérativement être complétée notamment les fiches d'engagement). Ces dispositions devront être en adéquation avec la sensibilité du lieu ;
- Dispositions proposées en termes de réemploi, de traitement des déchets et de valorisation des matériaux y compris évaluation des quantités et des coûts de traitement des éléments déposés.

c) Modes opératoires, organisation du chantier dans des conditions de sécurité optimales en milieu patrimonial sensible en activité (notation sur 6)

- Note attestant de la compréhension du candidat concernant les contraintes d'accès au site du SGDSN et expliquant comment il intègre ces contraintes dans son mode opératoire ;
- Note attestant de la compréhension du candidat concernant les enjeux liés à la sécurité incendie en phase chantier ;
- Dispositions prises pour assurer la sûreté du chantier et la sécurisation des informations de l'opération ;
- Dispositions prises pour protéger les existants et ouvrages conservés ;
 - Analyse de l'installation de chantier prévue et l'indication des besoins en installations de chantier pour l'exécution du marché.
 - Les modalités de stockage des matériaux sur le site, les modalités d'acheminement des matériaux du stockage vers le lieu d'œuvre. Mesures prises pour réduire l'emprise du stockage sur site (en adéquation avec les contraintes d'accès imposées par le SGDSN).
- Méthodologie de mise en œuvre et modalités d'exécution de l'ensemble des tâches prévues au marché, y compris gestion des interfaces avec les autres lots,
- Planning détaillé s'intégrant dans le planning général prévisionnel fourni dans le Dossier de Consultation des entreprises. Ce planning fera apparaître à minima :
 - Le temps de production des études d'exécution
 - Les jalons de validation (d'études, d'échantillons, ...)
 - Les délais d'approvisionnements des principaux équipements, matériaux
 - Les délais d'exécution des principaux ouvrages par zone, et les prérequis à la réalisation de ces ouvrages.
 - Le candidat précisera l'effectif prévisionnel et l'effectif de pointe. Il sera apprécié la transmission d'une courbe d'effectif.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Remettre un mémoire synthétique conforme à la présentation indiquée ci-dessus ;
- Eviter les documents trop généraux et génériques ;
- Veiller à la clarté et à la cohérence des documents ;
- Veiller en cas de groupement à remettre des documents communs et non la somme des documents propres à chaque membre du groupement.

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.

Variantes libres à l'initiative du candidat :

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

Variantes imposées :

**RC- Consultation pour les lots n°2 – n°3 – n°4 – n°5 – n°7
Marché à procédure adaptée restreint – Phase candidature**

Les variantes imposées seront déterminées dans les pièces du DCE phase offres.

Classement final

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

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 de 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.

5.3 - Compléments au C.C.T.P.

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

5.4 – 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.

5.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

5.6 - 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 **3.5** du C.C.A.P.

5.7 – Négociations

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 5.1 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les 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 même délais que la remise de l'offre. L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« Restructuration du bâtiment 10 de l'Hôtel national des Invalides/MAPA – 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

RC- Consultation pour les lots n°2 – n°3 – n°4 – n°5 – n°7
Marché à procédure adaptée restreint – Phase candidature

**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 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1 - Modification du détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours 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 éléver 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.

7.2 - Renseignements d'ordre administratif et techniques

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 avant les date et heure limites.

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.

7.3 – Visite des lieux - obligatoire

IMPORTANT : La présentation d'une pièce d'identité (Passeport, Carte Nationale d'Identité ou Titre de séjour) en cours de validité sera demandée aux participants pour pouvoir accéder à cette visite, après signature du formulaire d'engagement de confidentialité, selon les dispositions prévues à l'article 3 du Règlement de la Consultation.

La visite des lieux est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité. Un registre des Visites sera tenu par l'OPPIC lors des visites.

Les demandes de visites devront être transmises par mail (via les adresses énoncées ci-dessous).

Adresse du rendez-vous :
Communiqué aux candidats retenus et admis à déposer une offre

Se munir d'une pièce d'identité.

Hugues Wilhelem :
h.wilhelem@oppic.fr

Germain Dementhon
g.dementhon@oppic.fr

Lors de la visite, le nombre de participants est limité à 5 par entreprise.

Aucune visite impromptue ne sera acceptée.

ARTICLE 8 – ENGAGEMENTS EN MATIERE DE DIVERSITE ET D'EGALITE

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.