



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

INSTITUT FRANÇAIS DE TEL-AVIV

**MARCHE D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
MISSION DE PROGRAMMISTE
REGLEMENT DE CONSULTATION**

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage
Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères Direction des Immeubles et de la logistique
Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)
Monsieur l'ambassadeur de France en Israël
Conducteur d'opération
Antenne immobilière régionale DIL d'Istanbul
Objet du marché
Réalisation du programme technique et fonctionnel complet nécessaire à la consultation d'un maître d'œuvre pour la restructuration de l'Institut Français de Tel Aviv, Israël

DATE ET HEURE LIMITES DE TRANSMISSION DES OFFRES : 02/02/2026

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3	INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4	OFFRE.....	5
5	MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES	7
6	ATTRIBUTION DU MARCHE	9
7	LANGUE	9
8	DISCRETION, SECURITE ET SECRET	9

1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères souhaite réaliser un projet de rénovation de l'Institut Français (IF) de Tel-Aviv.

Afin d'initier ce projet, un programme technique et fonctionnel complet doit être élaboré et permettre de pouvoir consulter un maître d'œuvre.

Ce programme sera une synthèse des trois projets suivants (décrits dans le Cahier des Clauses Particulières) :

- Projet de restauration des façades extérieures de l'Institut français de Tel Aviv.
- Projet de rénovation des installations techniques de l'Institut français de Tel Aviv.
- Projet de réaménagement des espaces intérieurs de l'Institut français de Tel Aviv.

Les trois projets sont à des stades d'avancement différents et doivent être développés dans le cadre de cette mission.

1.1 Maître d'ouvrage

Désignation du pouvoir adjudicateur :

Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères

Ambassade de France en Israël

Représenté par Monsieur l'Ambassadeur de France en Israël

Conducteur d'opération :

La conduite d'opération sera assurée par l'antenne immobilière régionale de la Direction des Immeubles et de la Logistique (DIL), basée à Istanbul.

Point de contact : christophe.du-repaire@diplomatie.gouv.fr

1.2 Décomposition en tranches

Le marché comporte une tranche ferme pour

- La phase 1 de diagnostic
- La phase 2 d'élaboration du programme fonctionnel et technique

Le marché comporte les tranches optionnelles suivantes :

Tranche optionnelle n°01 :

- Assistance à Maître d'ouvrage pour l'obtention d'une certification environnementale - Phase études

Tranche optionnelle n°02 :

- Assistance à Maître d'ouvrage pour l'obtention d'une certification environnementale - Phase travaux

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de prestation intellectuelle. Le mode de passation du marché s'inspire d'un appel d'offres à procédure adaptée. Cette procédure est conforme à la circulaire du 3 Mai 1988 relative à la passation des marchés publics à l'étranger parue au journal officiel du 8 Mai 1988 et à l'arrêt du Conseil d'Etat « Lavigne et Le Mée ».

2.2 Forme du groupement

Le présent marché sera conclu avec des prestataires formant groupement conjoint ou solidaire dont le mandataire sera le programmiste. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

La langue officielle du marché est le français. Une très bonne maîtrise du français est attendue pour le programmiste afin de faciliter les échanges avec l'IF et de garantir une expression des besoins fonctionnels et surfaciques cohérents avec la circulaire Borne de 2023 pour les espaces administratifs.

Les bureaux d'études et autres spécialistes ne font pas l'objet de critères de sélection particuliers formulés par le maître d'ouvrage, en dehors de leurs compétences, listées ci-dessous, et de leurs références.

Il est donc admis que les membres du groupement soient basés en France ou à l'étranger et en Israël en particulier.

L'équipe devra comprendre à minima les compétences suivantes :

- Programmiste (mandataire)
- Bureaux d'études et spécialistes suivants :
 - Electricité
 - Chauffage, ventilation et climatisation
 - Plomberie
 - Sécurité incendie
 - Structure
 - Façades
 - Audit énergétique et thermique
- Economiste

2.3 Délai de réalisation

Le délai d'exécution du marché est fixé dans l'article 3 de l'Acte d'Engagement.

3 INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation mis à disposition des candidats sont listés ci-dessous :

- Le présent règlement de la consultation
- L'Acte d'engagement et ses annexes financières
- L'engagement de confidentialité
- Le modèle de DC4 pour la déclaration de sous-traitants dès la phase d'offres

Les autres pièces techniques et administratives du dossier de consultation seront transmises via la plateforme PLACE à la réception par la MOA de l'engagement de confidentialité signé par le candidat.

Ce dernier devra être transmis via PLACE.

3.2 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation.

Les modifications soumises à la confidentialité ne pourront être communiquées qu'aux candidats ayant signé l'engagement de confidentialité.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres pourra être reporté.

3.3 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

4 OFFRE

4.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété et signé,
- Le Détail Quantitatif Estimatif, et ses deux volets à compléter obligatoirement en version pdf et xls,
NB : Aucune modification n'est autorisée sous peine de constituer une irrégularité.
- L'acte spécial relatif à la sous-traitance (formulaire DC4), à remplir en autant d'exemplaires qu'il y a de sous-traitants, le cas échéant,
- Une note méthodologique et organisationnelle de quinze pages A4 environ (hors CV et références). Celle-ci devra obligatoirement faire apparaître :

L'organisation du candidat :

- Pour chaque élément de mission, définition des moyens et organisation prévus en France et en Israël (coordination avec les cotraitants et sous-traitants locaux, le cas échéant).
- Une table de répartition des tâches entre les membres du groupement, s'il y'a lieu, et par élément de mission avec, pour chaque livrable attendu, le détail de répartition précisant qui contrôle et coordonne, qui exécute et qui participe.
- Les moyens humains (notamment les CV de personnes chargées du suivi de la mission) et matériels affectés aux missions pour chaque phase, les contraintes éventuelles identifiées pour l'exécution des prestations (qui pourront être liées au contexte local, à l'éloignement de certains membres du groupement, etc...). La présentation d'un organigramme synthétique est également demandée.
- Un planning reprenant les temps prévisionnels consacrés aux missions confiées par spécialité en cohérence avec le détail des déplacements et des livrables attendus (article 3 du CCP).
- Deux exemples de rendu de programme similaires au programme de l'IF, ainsi qu'une liste de références de missions d'AMO programmist et d'AMO labellisation environnementale, sur des Etablissements Recevant du Public similaires (culture, bureaux et éducation) réalisés en France ou à l'étranger. Le candidat indiquera les surfaces concernées et les montants des travaux.

La méthodologie du candidat :

- En phase 1 :
 - o La méthodologie proposée pour la réalisation des diagnostics, en tenant compte des documents déjà à disposition,
- En phase 2 :
 - o Un plan d'actions décrivant la méthodologie détaillée, les axes et outils d'analyse envisagés, ainsi que la liste prévisionnelle des acteurs à rencontrer lors des entretiens.
 - o La méthodologie proposée pour le chiffrage des travaux à réaliser.
- Pour les deux tranches optionnelles, la méthodologie d'accompagnement et de prise en compte de l'objectif de labellisation environnementale, en phase études et en phase travaux.

4.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié (5 jours maximum), à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le maître d'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

4.3 Phase de négociation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de procéder à une phase de négociation.

4.4 Critères d'attribution des offres

Valeur technique : 60 %

- Sous-critère 1 : Pertinence et qualité de **la méthodologie** proposée (30 %).
- Sous-critère 2 : Organisation des prestations et **moyens humains mis en œuvre** pour produire l'ensemble des livrables (30 %).

Prix hors missions : 32 %

Prix des frais de mission et cohérence de leur nombre et de leur durée : 8%

4.5 Méthode de notation des offres

Les méthodes de notation sont les suivantes :

- Méthode de notation du critère "valeur technique" :
 - Le premier sous critère sur 30 points de la note totale.
 - Le deuxième sous critère sur 30 points de la note totale.
- Méthode de notation du critère "prix" :
$$\text{Note} = 32 \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée})$$
- Méthode de notation du critère "prix des missions" :

4 points attribués selon la cohérence et l'adéquation entre le nombre de missions, le nombre de jours sur place et l'organisation proposée, notamment en cas de groupement.

4 points attribués à la valeur prix des missions selon cette formule :

$\text{Note} = 4 \times (\text{prix de l'ensemble des missions le plus bas} / \text{prix de l'ensemble des missions examinées})$

Les trois notes sont ensuite additionnées pour obtenir un total sur 100.

4.6 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

5 MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

5.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis devront être transmis avant la date indiquée en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnée ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

5.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

5.2.1 Remise électronique

Les offres seront transmises en une seule fois. Le candidat devra remettre son offre complète via la plateforme **PLACE** (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.2.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir **au plus tard dix jours** avant la date limite de remise des offres, une demande par **PLACE en fournissant leur engagement de confidentialité complété et signé.**

5.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

5.2.4 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont la transmission est faite après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

5.2.5 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6 ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

6.2 Notification

La date de notification du marché est celle correspondant à la réception des pièces marchés, signées par le RPA et transmises au candidat retenu.

Le démarrage des missions se fera à la date de notification du marché.

7 LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

8 DISCRETION, SECURITE ET SECRET

8.1 Obligations de discrétion/confidentialité

Tout document que le titulaire a, soit reçu avant la notification du marché, soit produit au cours de son exécution, ne peut être divulgué à d'autres personnes que le maître d'ouvrage ou ses représentants, sans accord préalable du maître d'ouvrage. De même, si le titulaire a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, il est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour les connaître. En cas de transmission par le titulaire de tout document relatif au projet objet du présent marché sans autorisation préalable du maître d'ouvrage ou de ses représentants, le titulaire s'exposera à des poursuites du maître d'ouvrage.

Dès la fin de l'exécution de sa mission, le titulaire devra archiver l'ensemble des documents relatifs au projet objet du présent marché, et les restituer au maître d'ouvrage ou à ses représentants.

Le titulaire s'engage par ailleurs à ne pas utiliser de documents relatifs au projet objet du présent marché à des fins publicitaires, pendant et après l'exécution de ses prestations, sauf autorisation expresse du maître d'ouvrage.

8.2 Mesures de sécurité

Si des prestations sont à exécuter dans un point sensible ou dans une zone protégée, le titulaire devra observer les dispositions particulières qui lui seront communiquées par le maître d'ouvrage.

8.3 Protection du secret