

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES














**Réalisation d'une enquête administrative et
accompagnement RH au sein d'une équipe de
l'Observatoire de Paris-PSL**

Date et heure limites de réception des offres :

Le 16 février 2026 à 12 :00

**Observatoire de Paris
61 AVENUE DE L'OBSERVATOIRE,
BP 12
75014 PARIS**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Réalisation d'une enquête administrative et accompagnement RH au sein d'une équipe de l'Observatoire de Paris-PSL
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	0
	Tranches optionnelles	Sans
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Cf CCTP
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme du marché	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes	6
2.4 - Développement durable	6
3 - Les intervenants	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - Confidentialité	7
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	8
6.1 - Documents à produire.....	8
6.2 - Visites sur site	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
7.1 - Transmission électronique	10
7.2 - Transmission sous support papier	11
8 - Examen des candidatures et des offres	11
8.1 - Sélection des candidatures	11
8.2 - Attribution des marchés.....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
9 - Renseignements complémentaires.....	13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
9.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La réalisation d'une enquête administrative et accompagnement RH au sein d'une équipe de l'Observatoire de Paris-PSL.

Lieu(x) d'exécution :

Observatoire de Paris

Site de Nançay (ORN)
Observatoire Radioastronomique de Nançay
Route de Souesmes, 18330 Nançay

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Le marché est conclu principalement sur la base d'un prix global et forfaitaire (pour la phase 1 et 2), tel que précisé dans l'acte d'engagement et dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Le montant du présent marché est déterminé hors frais de déplacement et d'hébergement dont les modalités sont définies dans le CCTP.

L'Observatoire de Paris pourra également commander des prestations supplémentaires non-prévues dans la DPGF, en cas de besoin, par l'émission d'un bon de commande, en appliquant les prix unitaires indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU) ou sur demande de devis. Le montant maximum pour cette partie du marché sera de 5000 € HT.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79311200	Services de réalisation d'enquêtes

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'attribution liées au développement durable.

3 - Les intervenants

Sans objet.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification, sans que cette prise d'effet n'emporte, par elle-même, le début d'exécution des prestations.

Le début d'exécution est subordonné à l'émission préalable d'un ordre de service par l'Observatoire de Paris-PSL prescrivant expressément le démarrage de la phase 1.

Le marché prendra fin à la date de validation par l'Observatoire de Paris des différentes phases prévues au marché, telle que constatée par la validation du dernier livrable contractuel par l'Observatoire de Paris-PSL.

La durée totale du marché, toutes causes confondues, ne peut en aucun cas excéder douze (12) mois. Le marché est conclu pour une durée ferme et déterminée et ne comporte aucune reconduction, tacite ou expresse.

Les délais d'exécution des prestations sont mentionnés dans le CCTP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent bénéficier de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières (la décomposition du prix global et forfaitaire - DPGF et le bordereau des prix unitaires - BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Compte tenu de la nature sensible des informations contenues dans le CCTP, l'accès à cette pièce est conditionné à la signature préalable par le candidat d'une charte de confidentialité disponible dans le DCE.

La charte de confidentialité est intégrée au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et téléchargeable par tout opérateur économique via la plateforme de dématérialisation PLACE (profil d'acheteur de l'État).

Pour obtenir communication du CCTP, le candidat doit :

1. télécharger la charte de confidentialité figurant dans le DCE ;
2. la compléter, la dater et la signer par une personne habilitée à engager juridiquement l'entreprise;
3. la transmettre exclusivement par voie dématérialisée via la plateforme PLACE, en utilisant la fonctionnalité de messagerie sécurisée associée à la consultation

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations comparables, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste de missions comparables réalisées au cours des 3 dernières années, incluant : <ul style="list-style-type: none">- nature des prestations (enquête administrative, audit RH, RPS, médiation),- type de structure (établissement public, université, EPST, hôpital, collectivité),- année et durée de la mission.	Non
Moyens humains : <ul style="list-style-type: none">- Présentation des compétences mobilisables (profils, qualifications, expériences).- CV synthétiques ou fiches profils non nominatives ou nominatives (au choix).	Non
Moyens techniques Description des moyens organisationnels garantissant : <ul style="list-style-type: none">- confidentialité,- traçabilité,- sécurisation des données (RGPD).	
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de cinq ans seront pris en compte.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
Les annexes financières (la décomposition du prix global et forfaitaire - DPGF et le bordereau des prix unitaires - BPU)	Non
Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, répondant aux critères de jugement des offres mentionnés à l'article 8.2 du présent RC	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

Pas de visite.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Observatoire de Paris
Service des Marchés Publics et des Achats
61 AVENUE DE L'OBSERVATOIRE,
BP 12
75014 PARIS

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée et rendue acceptable pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière à l'issue de la négociation ou suite à une demande de régularisation en l'absence de négociation, sera définitivement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<u>Critère n° 1 - Prix global proposé pour la réalisation complète des prestations.</u>	45.0 points
<u>Critère n° 2 : Délais de démarrage et planification des prestations</u> Ce critère sera apprécié au vu des éléments suivants : 2.1 - Délais de démarrage après notification et ordre de service (15 points) : rapidité de mobilisation de l'équipe et respect des contraintes institutionnelles; 2.2 - Planification détaillée par phase et livrables attendus (5 points): calendrier proposé pour chaque phase (cadrage, enquête administrative, restitution, accompagnement RH), cohérence avec les durées indicatives et capacité à produire les livrables prévus. Durées indicatives par phase : <ul style="list-style-type: none"> - Phase 1 : 6 semaines entre début d'intervention et conclusion de l'enquête - Phase 2 : 4 semaines - 	20.0 points
<u>Critère n° 3 - Valeur technique de l'offre</u> Ce critère sera apprécié au regard de la méthodologie et de l'organisation de l'exécution 3.1 - Méthodologie d'intervention phase 2 (15 points): clarté, cohérence et pertinence de l'approche proposée pour la phase 2 (accompagnement RH), outils utilisés, modalités d'animation des entretiens individuels ou collectifs, articulation avec la phase 1. 3.2 - Qualité et adéquation de l'équipe dédiée (10 points): CV des intervenants affectés à la mission, expérience pertinente, complémentarité des profils composant l'équipe proposée. 3.3 - Méthodologie pour la production des livrables (5 points): pertinence, exhaustivité et faisabilité de la méthode proposée pour chaque livrable attendu.	30.0 points
<u>Critère n° 4 : Développement durable par la sobriété des moyens et des supports dans l'exécution du marché.</u> L'offre sera appréciée au regard des mesures proposées pour une utilisation raisonnée des ressources et des supports mobilisés dans l'exécution du marché, notamment la dématérialisation des livrables, la limitation des impressions papier et la gestion responsable des moyens mis à disposition par l'établissement, ainsi que l'optimisation et la rationalisation des déplacements	5.0 points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non conforme.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les meilleurs candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04

Tél : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04

Tél : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr