



**CHATEAU DE SAINT GERMAIN EN LAYE  
RESTAURATION DES MENUISERIES EXTERIEURES**

**AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE  
REGLEMENT de la CONSULTATION**

**R.C. -**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE**

**Conclu selon une procédure adaptée ouverte conformément aux articles L.2123-1, R.2123-1 et  
R.2123-4 à R.2123-6 du Code de la commande publique.**

**MARCHE DE TRAVAUX  
« RESTAURATION DES MENUISERIES EXTERIEURES »**

Date limite de remise des offres fixée au **20 avril 2026 à 12H00**

## SOMMAIRE

|                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</b>                                            | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>                                       | <b>4</b>  |
| 2.1 - MODE DE LA CONSULTATION                                                          | 4         |
| 2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES                                                        | 4         |
| 2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.                                                          | 4         |
| 2.4 - VARIANTES                                                                        | 5         |
| 2.5 - DELAIS D'EXECUTION                                                               | 5         |
| 2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION                                | 5         |
| 2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES                                                     | 5         |
| 2.8 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE                                       | 5         |
| 2.9 - PRESTATIONS SIMILAIRES                                                           | 5         |
| <b>ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> | <b>5</b>  |
| 3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES     | 5         |
| 3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :                                    | 6         |
| <b>ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>                             | <b>9</b>  |
| 4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT                                                               | 9         |
| 4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT                                        | 11        |
| 4.3 NEGOCIATIONS                                                                       | 11        |
| 4.4 DEMANDE DE PRECISIONS                                                              | 11        |
| <b>ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>      | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>                                      | <b>12</b> |
| 6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE                                  | 12        |
| 6.2 VISITE DES LIEUX                                                                   | 12        |
| 6.3 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS                      | 13        |



# **REGLEMENT de la CONSULTATION**

## **PREAMBULE**

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre 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.

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**

Le présent marché a pour objet la restauration de menuiseries extérieurs sur les façades du château de Saint Germain en Laye. Des désordres ont été constatés sur 45 des menuiseries sur les façades sud, ouest et sud-ouest du château, elles sont l'objet du présent marché.

Elle comprend les prestations suivantes :

- Installations de chantier
- Restauration de menuiserie
  - o Décapage et consolidation
  - o Remplacement de jet d'eau
  - o Mise en peinture
- Replis des installations de chantier

Le détail de ces prestations est indiqué au CCTP du marché.

Le lieu d'exécution :

Domaine et château de Saint Germain en Laye  
18 PL Charles de Gaulle, 78100 Saint-Germain-en-Laye

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - MODE DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-4 du Code de la commande publique.

Cette consultation fait suite à une procédure classée sans suite pour motif d'infructuosité « en raison du caractère financièrement inacceptable des offres reçues ».

### **2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES**

Sans objet.

Le marché ne comporte pas de tranche.

### **2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.**

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

## **2.4 - VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.5 - DELAIS D'EXECUTION**

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont fixées à l'article 12 de l'AE-CCP, et ne peuvent en aucun cas être changées.

## **2.6 - MODIFICATION DE DETAIL 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

## **2.8 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE**

Sans objet

## **2.9 – 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. 21227 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

*Le DCE se compose des pièces suivantes :*

- Le présent règlement de consultation et son annexe :
  - annexe 1 : cadre de présentation
  - annexe 2 : questionnaire égalité professionnelle & diversité professionnelle
- Acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
  - annexe 1 : Acte de sous-traitance
  - annexe 2 : Organigramme et composition de l'équipe chargée de la mission
  - annexe 3 : Plan de prévention du MAN
  - annexe 4 : Système informatique de gestion financière des marchés (Ediflex)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)

*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.

**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 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :**

**Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, 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 composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.**

**Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne seraient pas de son fait, le groupement pourra demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.**

**L'acheteur se prononcera sur cette demande après examen des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles de l'ensemble des membres du groupement ainsi modifié et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.**

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

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre. Elles seront entièrement rédigées en langue française.

Pour répondre à la présente consultation, les candidats ne doivent pas être dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner suivants :

- le candidat ne doit pas faire l'objet d'une exclusion de plein droit au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique ;
- le candidat ne doit pas faire l'objet d'une exclusion à l'appréciation de l'acheteur au sens des articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils peuvent, pour présenter leur candidature, s'appuyer sur les capacités techniques, professionnelles et financières d'autres opérateurs économiques, et ce quelle que soit la nature juridique des liens existants entre les candidats et ces opérateurs.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités, il doit demander que les capacités de ces autres opérateurs soient prises en compte et en justifier.

A cet effet, le candidat doit :

- désigner les opérateurs économiques sur les capacités desquels il s'appuie dans la rubrique H du formulaire DC2 (ou fournir un document équivalent) ;
- fournir pour chacun de ces opérateurs économiques les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat par l'acheteur pour justifier de ses capacités techniques, professionnelles et financières ;
- produire un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques justifiant que le candidat disposera de leurs capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les candidats doivent fournir l'ensemble des pièces demandées au titre du dossier de candidature. En cas de candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque opérateur doit fournir

l'ensemble de ces pièces, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) qui est établie pour l'ensemble des membres du groupement.

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants (pour chaque lot) :

- Une lettre de candidature (Formulaire DC1 disponible à l'adresse suivante : [http ://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent) valant désignation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement ;
- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Formulaire DC2 disponible à l'adresse suivante : <http ://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ; en cas de remise du formulaire DC2, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique F1 vaut déclaration sur l'honneur ;
- En cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <http ://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent – engagement écrit, précis et signé) ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- La 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, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (informations à renseigner dans le formulaire DC2, le cas échéant) ; étant précisé que les sociétés de création récente peuvent justifier de leur capacité économique et financière par tout moyen approprié ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestations de service ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché ;
- **Qualification 3552** - Fabrication et pose de menuiseries extérieures en bois (technicité confirmée) ou équivalent
- Présentation de trois (3) références, de moins de 3 ans, comparables à l'objet du marché (préciser pour chaque référence : donneur d'ordre (dénomination complète avec coordonnées), nature, surfaces, localisation et calendrier de l'opération, mission confiée, montant (H.T.) des travaux et de la mission (à remplir à l'annexe 1 « cadre de présentations » du présent règlement de consultation) ;

Si le candidat ou chaque membre du groupement transmet plus de 3 références, seules les 3 premières seront examinées dans l'ordre de présentation.

- Une note détaillant les moyens techniques (matériel, outillage, équipements...) dont le candidat dispose et qu'il envisage de mettre en œuvre dans le cadre du présent marché.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve approprié, notamment par tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Les candidats sont invités à remplir l'annexe 1 de l'AAPC – RC : cadre de présentation</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

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 présent article 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 notifié à l'attributaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs listés 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 de régularité sociale (ou « de vigilance ») justifiant de la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de

- protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois ;
- une attestation de régularité fiscale, délivrée par l'administration fiscale compétente et justifiant de la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée ;
  - l'ensemble des pièces visées aux articles R. 1263-12 (concernant le détachement de salariés pour les candidats établis hors de France), D. 8222-5 (concernant la lutte contre le travail dissimulé pour les candidats installés en France) ou D. 8222-7 (concernant la lutte contre le travail dissimulé pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger) et D. 8254-2 (concernant la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail pour les candidats installés en France) ou D. 8254-3 (concernant la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger et détachant des salariés sur le territoire national) à D. 8254-5 du Code du travail, le cas échéant.

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par l'attributaire provisoire, l'offre sera déclarée irrecevable et le soumissionnaire éliminé. L'acheteur retiendra alors le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement des offres.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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.

Il sera demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC dans les conditions définies à l'article 6.3 du présent R.C.

### **3.2.2 Dossier offre - Projet de marché**

- **Un acte d'engagement et cahier des charges particulières (AE-CCP) cadre ci-joint à compléter 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 19 de l'AE-CCP, ils doivent le préciser dans celui-ci.

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 méthodologique**

Le mémoire méthodologique présentant la méthodologie proposée pour réaliser la mission, et notamment les éléments suivants :

- L'adéquation de la méthodologie avec les caractéristiques spécifiques de l'opération et la bonne compréhension de ses enjeux ;
- La description de l'organisation des travaux : matériels prévus, méthodologie d'intervention, durée d'intervention ;



- Le planning prévisionnel d'intervention pour toutes les phases de l'opération depuis la notification du marché jusqu'à la fin des travaux, comprenant notamment les durées indicatives d'intervention pour les phases de test et de dépose.

La mémoire méthodologique doit également présenter l'organisation opérationnelle envisagée, notamment les CVs, l'expérience professionnelle des intervenants affectés à l'exécution de la mission et la répartition des tâches. La description des moyens humains (y compris les sous-traitants éventuels sollicités) mobilisés est à détailler à la fois pour les interventions sur site et pour l'analyse des données.

**La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise du mémoire.**

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 4.1. du présent Règlement de la Consultation.**

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) en suivant le cadre imposé joint au DCE**

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.

Ainsi, cette offre financière devra notamment tenir compte, en plus des prestations détaillées dans le CCTP :

- des visites sur site ;
- de la participation aux réunions de chantier avec la maîtrise d'ouvrage ;
- de toutes sujétions liées à la réalisation des prestations.

- **La participation à la visite de site obligatoire ;**

La participation des candidats à la visite du site est obligatoire avant la remise de leur offre, sous peine de rejet de leur offre pour irrégularité (cf. article 6.2 du présent R.C.). Un registre des visites sera tenu par l'OPPIC avec les coordonnées des entreprises candidates y ayant participé ; ce registre des visites vaut attestation de participation à la visite de site, aucune attestation ne sera remise au cours de la visite et à remettre par les candidats au titre de leur offre.

## **ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT**

#### **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 prévues ci-après en application de 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- La **valeur technique de l'offre, notée sur 50 points**, décomposée en deux sous-critères :

a. **La qualité et la pertinence de la méthodologie proposée pour réaliser la mission, notée sur 30 points**, notamment au regard des éléments suivants à détailler dans le mémoire technique de l'offre :

- L'adéquation de la méthodologie avec les caractéristiques spécifiques de l'opération et la bonne compréhension de ses enjeux ;
- La description de l'organisation des travaux : matériel prévu, méthodologie d'intervention, durée d'intervention.
- Le planning prévisionnel d'intervention pour toutes les phases de l'opération depuis la notification du marché jusqu'à la fin des travaux, comprenant notamment les durées indicatives d'intervention pour les phases de test et de dépose.

b. **La qualité et la pertinence de l'organisation opérationnelle envisagée, notée sur 20 points**, notamment au regard des éléments suivants à détailler dans le mémoire technique de l'offre : les CVs, l'expérience professionnelle des intervenants affectés à l'exécution de la mission et la répartition des tâches.

2- Le **prix des prestations noté sur 50 points**, apprécié au regard du montant forfaitaire figurant dans la DPGF. 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 :

$$\text{Note} = \frac{\text{Offre de l'entreprise moins-disante} \times 50}{\text{Offre de l'entreprise concernée}}$$

***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 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. Offres anormalement basses :

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la commande publique et dans le cas où son offre paraîtrait anormalement basse, le soumissionnaire devra être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications sur la décomposition du prix, y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

#### **Régularisation des offres :**

En vertu de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, et dans le cas où des négociations ne sont pas menées avec les candidats, l'acheteur 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'il use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres.

A défaut, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

#### **4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT**

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

Les modalités de règlement sont définies à l'article 11.4 de l'AE-CCP.

#### **4.3 NEGOCIATIONS**

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur 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, l'acheteur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 3.2.1 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

#### **4.4 DEMANDE DE PRECISIONS**

Conformément à l'article R. 2161-5 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut négocier avec les candidats mais peut leur demander de préciser la teneur de leur offre. A ce titre, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires :

- des informations et précisions complémentaires,
- tous sous-détails de prix nécessaires à l'appréciation de l'offre du candidat

### **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES 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 : < 500 mégas octets) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».**

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

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

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

« Château de Saint Germain en laye - Restauration des menuiseries extérieures -MAPA- Copie de sauvegarde  
- **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

#### **OPPIC**

**Direction juridique**

**30 rue du château des rentiers**

**CS 61336**

**75647 Paris cedex 13**

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

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

### **ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

#### **6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **8** jours ouvrés avant les date et heure limites, une demande une demande via la plateforme de l'OPPIC <https://www.marches-publics.gouv.fr>,

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, sur le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, 6 jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **6.2 VISITE DES LIEUX**

**Une visite obligatoire est organisée le 31/03/2026. Le rendez-vous se fera devant l'entrée du château à 11h.**

Les candidats souhaitant y participer, devront prendre contact auprès de :

Mme Sarah BEN FREDJ, [s.benfredj@oppic.fr](mailto:s.benfredj@oppic.fr) et

Mme Corinne Burgaud, [c.burgaud@oppic.fr](mailto:c.burgaud@oppic.fr)

### **6.3 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS**

L'OPPIC a entamé une démarche visant à l'obtention des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR. L'OPPIC s'engage, à ce titre, à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'OPPIC s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'OPPIC souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux. Compte tenu de cette ambition, il sera demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC. Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire du marché. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent R.C. L'attributaire devra obligatoirement transmettre à l'acheteur le récépissé numérique délivré par l'application avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.