

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Mission d'ordonnancement pilotage et coordination de la consultation dans le cadre de
l'opération de réhabilitation de l'hôtel de Mailly Nesle

Date limite de remise des offres : vendredi 22 mai 2026 à 10H00

Marché public de Services

Procédure de passation : - Procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions de l'article L. 2124-2, du 1° de l'article R. 2124-2 et des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

Technique d'achat : - Accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Article 1.OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une mission d'ordonnancement pilotage et coordination de la consultation dans le cadre de l'opération de réhabilitation de l'hôtel de Mailly Nesle.

Les prestations sont rattachées au code CPV (*Common Procurement Vocabulary*) suivant :

- 71241000 - Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

Un OPC avait été désigné suite une consultation réalisée en 2021 et a suivi l'opération depuis le démarrage. Au regard des enjeux du chantier, il s'est avéré que ses méthodologies n'étaient pas adaptées et sa mission a pris fin d'un commun accord et l'EPMO relance une nouvelle consultation pour assurer la mission OPC.

Article 2.CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Technique d'achat

La présente consultation vise à conclure un accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre ne comprend pas de montant minimum et comprend un montant maximum de 250 000 € HT sur sa durée totale, incluant le montant forfaitaire fixé dans la DPGF et l'article 5.1 de l'acte d'engagement.

2.2 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée pour la présente consultation est la procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions de l'article L. 2124-2, du 1° de l'article R. 2124-2 et des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.

2.4 Variantes

La présentation de variante en application des dispositions de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique n'est pas autorisée par l'établissement pour la présente consultation.

2.5 Langue et devise

La langue utilisée pour la consultation et les documents remis par le candidat est le français.

La devise utilisée pour le marché issu de la présente consultation est l'euro.

2.6 Visite de site

Une visite obligatoire du site sera organisée. La visite peut s'effectuer soit :

- Le mardi 28 avril 2026 – 14h00
- Le mardi 5 mai 2026 – 14h00

Les candidats sont invités à se faire connaître par courrier électronique auprès de :

- Destinataire :
 - Madame Séverine Capdevielle - adresse mail : severine.capdevielle@musee-orsay.fr
 - Madame Hélène Castain - adresse mail : helene.castain@musee-orsay.fr
 - Madame Vittoria Molinaro – adresse mail : vittoria.molinaro@musee-orsay.fr
- Copie :
 - Juriste en charge du dossier : Anne-Sophie Tiravy - adresse mail : anne-sophie.tiravy@musee-orsay.fr

Une attestation de visite sera remise aux candidats et pourra être exigée à l'appui de l'offre (voir article 4.2 du présent règlement de la consultation).

Article 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Modalités de retrait du DCE

Le DCE pourra être téléchargé gratuitement sur la Plateforme des Achats de l'Etat (*PLACE*) accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Il est recommandé aux candidats de s'identifier au préalable par une inscription gratuite afin d'être informé d'une éventuelle modification du DCE (voir article 3.3 ci-dessous).

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le service d'assistance en ligne de la plateforme.

Le candidat ne pourra procéder à des modifications du DCE de sa propre initiative sous peine d'irrégularité de l'offre.

3.2 Contenu du DCE

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe le questionnaire diversité-égalité ;
- L'acte d'engagement ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Plannings (2 fichiers) ;
 - Annexe 2 : PIC (3 fichiers) ;
 - Annexe 3 : NOC (1 fichier) ;
 - Annexe 4 : CCTP des lots travaux (20 fichiers) ;
 - Annexe 5 : Plans et coupes du projet (24 fichiers).

3.3 Modifications du DCE

L'EPMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres. Le candidat sera informé de ces modifications via *PLACE* et devra alors les prendre en compte pour élaborer son offre.

3.4 Renseignements complémentaires sur le DCE

Pour tous renseignements, les candidats devront adresser une demande au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite de remise des offres – 12H00, exclusivement via le registre des questions de *PLACE*. Aucune réponse ne sera adressée en dehors de la *PLACE*.

Article 4. DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

4.1 Dossier de candidature

Le candidat devra produire les deux (2) pièces suivantes (disponibles à l'adresse: <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>):

1. **Le formulaire DC1** dûment complété permettant au candidat d'attester qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
2. **Le formulaire DC2** dûment complété permettant au candidat d'attester qu'il dispose des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles pour exécuter les prestations.

Le candidat pourra également produire les éléments suivants. A défaut, l'EPMO pourra les demander à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché afin de vérifier les capacités du candidat à exécuter les prestations :

3. **Effectifs** moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;
4. **Chiffre d'affaires** portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles ; Le candidat doit justifier d'un chiffre d'affaire de plus d'1,5 million.
5. **Principales références** similaires à l'objet du présent marché, effectuées au cours des trois (3) dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, dont au moins deux expériences sur des chantiers d'un montant TTC de travaux supérieur à 20M€, ainsi qu'au moins deux expériences sur des reprises de chantiers de réhabilitation avec des enjeux patrimoniaux présentant des enjeux structurels importants.

A l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés ci-dessous qui lui seront demandés s'il était déclaré attributaire du marché :

6. **Les certificats fiscaux et sociaux** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique ;
7. **Les pièces** prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du **code du travail** ;
8. Le **numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ;
9. Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugement(s) prononcés ;
10. Le **pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat ou la délégation de pouvoir le cas échéant.

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

- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents demandés s'il transmet à l'EPMO-VGE toutes les informations nécessaires lui permettant de récupérer directement et gratuitement ces documents par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique (dans cette hypothèse, remplir les rubriques dédiées dans les DC1 et DC2) ;

- Le candidat peut également présenter tous les éléments de sa candidature sous la forme du Document unique de marchés européen (DUME) rédigé en français et disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>;
- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs demandés qui ont déjà été transmis à l'EPMO-VGE lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ;
- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie de leurs capacités et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution des prestations.

Pour les candidats étrangers :

Les candidats étrangers peuvent se référer à la base de données e-Certis de la Commission européenne pour remettre les documents équivalents à ceux demandés dans le présent règlement de la consultation, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

4.2 Dossier de l'offre

Le soumissionnaire devra remettre les documents suivants :

- **L'acte d'engagement** complété ;
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** complétée en intégralité ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail quantitatif Estimatif (DQE) complétés en intégralité. Les prix du BPU devront impérativement être reportés dans le DQE et les quantités du DQE non modifiées ;**
- **Le mémoire technique** dans lequel le candidat doit détailler les points suivants :
 - La méthodologie technique envisagée pour la réalisation des prestations et notamment : la méthodologie de reprise de l'opération en cours de chantier (transmission d'exemples de documents dans le cadre d'une reprise d'opération : Compte-rendu, rapport de pointage du planning et mesures proposées, rapport de coordination avec les mesures d'anticipation et optimisation des tâches...) et la méthodologie de suivi des travaux (compte-rendu, rapport, etc.) ;
 - La description et répartition des moyens humains, les qualifications et expériences de l'équipe dédiée au projet notamment sur des chantiers de réhabilitation, en reprise et de montant équivalent ;
- **Le mémoire portant sur les enjeux environnementaux** dans le cadre de l'exécution des prestations, notamment les déplacements professionnels.
- **L'attestation de visite**

Article 5. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

5.1 Cotraitance

Le candidat peut se présenter sous la forme d'une entreprise unique, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

Pour la présente consultation, l'acheteur 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.

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, il est rappelé que chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature tel que décrit à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

5.2 Sous-traitance

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre à la présente consultation. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce sous-traitant et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché.

A cette fin, il est demandé au candidat de remettre à l'appui de son offre le formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le DC4 n'a pas à être signé au stade de l'offre mais en cas d'attribution du marché, il devra être signé par le futur titulaire, le sous-traitant et l'EPMO (voir sur la signature des pièces l'article 6.3 du présent règlement de la consultation).

La notification du marché ou la signature du DC4 par l'EPMO vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les demandes de sous-traitance peuvent également être présentées pendant toute la durée d'exécution du marché.

Article 6. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

6.1 Transmission par voie électronique

Les dossiers doivent être adressés exclusivement par voie électronique via *PLACE*.

Attention, les plis sont « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des dossiers fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats veilleront aux formats des fichiers déposés qui devront être .doc/ .docx / .rtf/ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx.

6.2 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent adresser à l'EPMO, sur support papier ou sur support physique électronique, ou par voie dématérialisée, une copie de sauvegarde de leur dossier dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette copie sera envoyée à l'adresse suivante :

Établissement public du musée d'Orsay
et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard D'Estaing
Direction administrative et financière - SAJ
Esplanade Valery Giscard d'Estaing
75008 Paris

6.3 Signature électronique

La signature des documents remis dans le cadre de la procédure d'attribution du marché n'est pas imposée.

Toutefois, le candidat est invité à signer électroniquement les pièces de son dossier en utilisant un certificat de signature électronique de niveau 2 étoiles et de préférence au format PADES. Le candidat devra veiller à ne pas verrouiller le document signé, ce qui empêcherait l'EPMO d'apposer sa signature électronique sans porter atteinte à l'intégrité du document.

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318621> et figurer sur la liste de confiance consultable sur le site suivant :

<https://messervices.cyber.gouv.fr/visas/tl-fr.pdf>

En tout état de cause, le marché devra être signé au moment de la notification : cette signature pourra alors être électronique ou manuscrite.

Article 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

L'EPMO-VGE vérifiera que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité

économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

7.2 Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critère 1 - Valeur technique	50 %
1.1 – La méthodologie technique envisagée pour la réalisation des prestations et notamment : la méthodologie de reprise de l'opération en cours de chantier (transmission d'exemples de documents dans le cadre d'une reprise d'opération : Compte-rendu, rapport de pointage du planning et mesures proposées, rapport de coordination avec les mesures d'anticipation et optimisation des tâches...) et la méthodologie de suivi des travaux (compte-rendu, rapport, etc.)	60 %
1.2 – La description et répartition des moyens humains, les qualifications et expériences de l'équipe dédiée au projet notamment sur des chantiers de réhabilitation, en reprise et de montant équivalent	40%
Critère 2 - Prise en compte des enjeux environnementaux	10 %
Critère 3 - Prix	40 %
3.1 – Prix global et forfaitaire TTC (DPGF)	90%
3.2 – Prix du BPU jugés sur la base du montant total TTC du DQE	10%

Notation des critères « valeur technique » et « prise en compte des enjeux environnementaux » :

Chacun des critères et sous critères sera noté de la manière suivante :

- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 1 point ;
- si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient 2 points ;
- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 3 points ;
- si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient 4 points ;
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 5 points.

Notation des sous critères 3.1 et 3.2 du critère 3 « prix » :

$$(\text{Prix du candidat TTC le moins cher} \times 5) / \text{Prix du candidat à noter} = \text{note} / 5$$

Article 8. QUESTIONNAIRE EGALITE DIVERSITE

L'EPMO-VGE est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il 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 ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'EPMO-VGE 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.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'EPMO-VGE 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 est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'EPMO-VGE.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. 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 règlement.

L'attributaire doit transmettre le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur 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.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande.

Article 9. RECOURS

Avant tout recours, le candidat a la possibilité de contacter l'EPMO-VGE afin de trouver une solution amiable.

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif par le biais des recours suivants :

- Le référé précontractuel jusqu'à la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative.

- Le référé contractuel après la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative. Il peut être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union européenne, ou, en l'absence d'un tel avis, de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat qui devra être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

L'instance compétente pour présenter un recours est :

Tribunal administratif de Paris – 7 Rue de Jouy, 75004 Paris

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
