



Marché de Service / Maîtrise d'œuvre

-

Mission de Maîtrise d'Œuvre dans le cadre de
l'opération de Rénovation et d'Aménagement d'une
salle de répétition aux Ateliers Berthier

Marché n° MP-26-DFG-070

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Version du 27/10/2026

Date et heure limite de remise des offres le vendredi 4 décembre 2026 à 12h00

Visite OBLIGATOIRE

La remise des offres devra s'effectuer à l'adresse Internet suivante :

<https://operanationaldeparis.marches-publics.info/>

MAITRISE D'OUVRAGE
Opéra national de Paris
(EPIC)

OPÉRA BASTILLE 120 rue de Lyon, 75012 Paris
PALAIS GARNIER 8 rue Scribe, 75009 Paris
OPERADEPARIS.FR
01 40 01 17 89

TABLE DES MATIERES

Article 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 2.	DUREE DU MARCHE	4
Article 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1	Mode de consultation.....	4
3.2	Représentant du pouvoir adjudicateur	4
3.3	Modifications de détail au dossier de consultation	4
3.4	Renseignements complémentaires demandés par les soumissionnaires	5
3.5	Délai de validité des offres.....	5
Article 4.	TYPE DE MARCHE	5
Article 5.	REGIME DE PRIX	5
Article 6.	VARIANTES.....	5
Article 7.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
Article 8.	VISITE OBLIGATOIRE DU SITE.....	5
Article 9.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
Article 10.	PRESENTATION DES CANDIDATURES	6
Article 11.	PRESENTATION DES OFFRES	7
11.1	Groupement d’opérateurs économiques	7
11.2	Contenu des offres à remettre	8
Article 12.	EXAMEN DES CANDIDATURES.....	9
Article 13.	ANALYSE DES OFFRES	9
13.1	Examen des offres.....	9
13.2	Critères de jugement des offres	9
Article 14.	NEGOCIATIONS	11
Article 15.	CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	11
15.1	Remise des plis	11
15.2	Formats de documents	12
15.3	Outils requis pour faire une réponse électronique	12
15.4	Types de certificat de signature	12
15.5	Traitement des codes malicieux (virus)	13
15.6	Copie de sauvegarde.....	13
Article 16.	MODALITES D’ATTRIBUTION DU MARCHE.....	14
Article 17.	PROCEDURES DE RECOURS	14
Article 18.	EGALITE ET DIVERSITE.....	14

Type de marché :	MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE
Référence du marché :	MP 26 DFG 070
Etablissement public émetteur, ci-après dénommé « l'Opéra » :	Opéra national de Paris 120 rue de Lyon 75012 PARIS

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne une mission de Maîtrise d'Œuvre pour la réalisation de travaux de Rénovation et d'Aménagement d'une salle de répétition au sein des Ateliers Berthier (75017) de l'Opéra National de Paris.

La consultation a pour objet de confier une mission de maîtrise d'œuvre comprenant les éléments de mission suivantes, conformément aux dispositions du livre IV du code de la commande publique :

- Etudes de diagnostic (DIA)
- Etudes d'avant-projet sommaire (APS)
- Etudes d'avant-projet définitif (APD)
- Dossier(s) relatif(s) au(x) autorisation(s) administrative(s) (PC)
- Etudes de projet (PRO) / Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (ACT)
- Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse réalisées par les entreprises/entrepreneurs ainsi que leur visa (VISA) / Direction de la cellule de synthèse
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)

Cette mission est complétée par une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC).

Le marché comporte une tranche ferme, une tranche optionnelle 1 et une tranche optionnelle 2 :

- **Tranche ferme :**
 - Suivi des phases d'Etudes sur l'ensemble du périmètre du projet (Rénovation et aménagement de l'ensemble des Halles) : DIA/APS/APD/PRO+ OPC en Etudes
 - Suivi des phases de Consultation des Entreprises sur les Travaux de la Halle Centrale et Réaménagement des espaces supports de la Halle Est : missions DCE/ACT
 - Suivi des Travaux de la Halle Centrale et Réaménagement des espaces supports de la Halle Est : VISA, DET, AOR, Suivi GPA et OPC en Travaux
- **Tranche optionnelle 1 :**
 - Suivi des phases de Consultation des Entreprises sur les travaux de rénovation de la halle Ouest (toiture et sol) : missions DCE/ACT
 - Suivi des travaux de rénovation de la halle Ouest (toiture et sol) – missions VISA, DET, AOR, Suivi GPA et OPC en Travaux
- **Tranche optionnelle 2 :**
 - Suivi des phases de Consultation des Entreprises sur les travaux de rénovation de la halle Est (toiture et sol) : missions DCE/ACT

- Suivi des travaux de rénovation de la halle Est (toiture et sol) – missions VISA, DET, AOR, Suivi GPA et OPC en Travaux

Le projet (et notamment le périmètre des différentes tranches) est détaillé dans les autres pièces du dossier de consultation des entreprises.

La part de l'enveloppe prévisionnelle du maître de l'ouvrage affectée aux travaux est fixée à **6,2 M€ H.T.** (valeur de juillet 2026), répartie de la façon suivante :

- Tranche ferme : 4,1 M€ H.T.
- Tranche optionnelle 1 : 1,1 M€ H.T.
- Tranche optionnelle 2 : 1,0 M€ H.T.

Article 2. DUREE DU MARCHÉ

La durée globale prévisionnelle d'exécution des prestations est de **30 mois** (Études, travaux, hors parfait achèvement), dont :

- Pour la tranche ferme : 18 mois
- Pour la tranche optionnelle 1 : 6 mois
- Pour la tranche optionnelle 2 : 6 mois

La durée globale prévisionnelle ainsi que la durée d'exécution de la tranche ferme débuteront à compter de la notification du présent marché.

Les durées d'exécution des tranches optionnelles démarreront à compter de l'affermissement desdites tranches.

Les prestations du maître d'œuvre s'achèveront à la fin de la période de garantie de parfait achèvement des travaux (fixée à un an à compter de la date d'effet de la réception des travaux).

Les délais de chacune des phases de la mission sont détaillés au CCP.

Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode de consultation

La présente consultation est un **appel d'offres ouvert**, passée en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

3.2 Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur Alexander NEEF, Directeur général de l'Opéra national de Paris, nommé par décret du 22 juillet 2026.

3.3 Modifications de détail au dossier de consultation

L'Opéra national de Paris se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.4 Renseignements complémentaires demandés par les soumissionnaires

Pour toute information relative à cette procédure, les soumissionnaires sont invités à poser leurs questions sur le profil acheteur de l’Opéra, à l’adresse suivante : <https://operanationaldeparis.marches-publics.info/> (onglet "poser une question" sur la page dédiée à la procédure).

Les renseignements devront être demandés au plus tard neuf (9) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, et ce, afin de pouvoir adresser une réponse identique à tous les soumissionnaires.

3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date de remise des offres figurant en page 1 du présent règlement de consultation.

Article 4. TYPE DE MARCHÉ

Il s’agit d’un marché de services (maîtrise d’œuvre).

Article 5. REGIME DE PRIX

Le marché est traité à prix global et forfaitaire dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

Article 6. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

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 similaire aux prestations décrites au présent marché, dans les conditions prévues à l’article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

Article 8. VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Les soumissionnaires doivent impérativement assister à une visite des lieux des prestations. A défaut, l’offre sera rejetée.

Ces visites ont notamment pour objet de permettre aux soumissionnaires d’appréhender les lieux, leurs contraintes et les équipements qui sont mis à leur disposition, afin de les prendre en compte dans l’élaboration de leur offre. Les soumissionnaires ne pourront se prévaloir d’une méconnaissance des lieux pour émettre des réclamations.

Elles auront lieu le :

- **Mardi 10 novembre à 9h ;**
- **Mercredi 18 novembre à 14h.**

Les soumissionnaires devront confirmer leur présence par courriel auprès de Jérôme BONNIN (adresse e-mail : jbonnin@operadeparis.fr) a minima la veille de chaque visite.

Point de rendez-vous : Accueil du personnel au 32, boulevard Berthier, 75017 PARIS.

À l’issue de cette visite, le soumissionnaire se verra remettre une attestation qu’il devra joindre obligatoirement à l’appui de son offre.

Il est rappelé aux candidats que toutes questions techniques, juridiques ou administratives susceptibles d’impacter l’élaboration et la remise des offres dans le cadre de la présente consultation devront être posées directement sur le profil acheteur de l’Opéra national de Paris.

Article 9. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces du dossier de la consultation sont disponibles sur le site Internet <https://operanationaldeparis.marches-publics.info/>

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque soumissionnaire.

Il se compose des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- l’acte d’engagement (AE) et son annexe,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- le Cahier des clauses particulières (CCP) et ses quatre annexes,
- le Cadre de candidature (Cf. Article 10 du présent RC).

Article 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats remettront les documents suivants au titre de leur candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur justifiant qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 et notamment qu'ils satisfont aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

NOTA : les candidats doivent produire les mêmes justificatifs fiscaux et sociaux concernant leur(s) cotraitants et/ou sous-traitant(s) le cas échéant

2° Le formulaire DC1 intitulé « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants » (Ce document est à renseigner par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement. Ce document doit être signé, soit par le candidat individuel, soit par tous les membres du groupement en cas de candidature groupée ; Le formulaire DC2 intitulé « Déclaration du candidat ou du membre du groupement » (Ce document est à renseigner par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. Il n’a pas besoin d’être signé) ;

3° La copie du (des) jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire ;

4° Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires spécifique à l'objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;

5° Les références présentées au cours des trois dernières années, portant sur des opérations de même nature, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.

6° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance de leur personnel d’encadrement pendant les trois dernières années ;

7° Les certificats de qualifications professionnelles du candidat établis par des organismes indépendants permettant d’attester de ses capacités pour l’exécution du présent marché, ou tout autre moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d’organismes établis dans d’autres Etats membres ;

Le candidat devra obligatoirement joindre l’attestation d’enregistrement à l’ordre des architectes pour l’année 2026 ou équivalent ;

8° Le cadre de candidature, dûment complété, qui permettra d’apprécier les capacités professionnelles et techniques du candidats ;

Les imprimés DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
En cas de candidature sous forme d’un groupement d’entreprises, il est précisé que si le groupement remplit une seule lettre de candidature (DC1 ou équivalent), chaque membre du groupement devra produire tous les autres documents mentionnés ci-avant.

S’il s’appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l’acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d’exécution du marché public (documents à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l’acheteur public).

Les candidats devront rassembler les compétences suivantes :

- Architecte du Patrimoine DPLG ou HMONP ou équivalent, ou présentant des références significatives sur Monuments Historiques Classés ou Inscrits ;
- Acousticien
- Economiste de la construction ;
- Ingénieur CFO/CFA ;
- Ingénieur CVC ;
- Ingénieur Structure ;
- Ingénieur Développement Durable/Performance énergétique ;
- OPC ;
- Dépollution amiante et plomb.

Article 11. PRESENTATION DES OFFRES

11.1 Groupement d’opérateurs économiques

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d’un groupement momentané d’opérateurs économiques.

En cas de candidature en groupement d’opérateurs économiques, aucune forme juridique déterminée n’est imposée au groupement par le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt de la candidature et de l’offre, conformément aux dispositions de l’article R.2142-22 du code de la commande publique.

Toutefois, au stade de l’attribution et conformément aux dispositions de l’article R.2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l’exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l’égard du pouvoir adjudicateur.

La personne publique souhaite ainsi se prémunir contre les risques d’une défaillance éventuelle de l’un des membres du groupement sur toute la durée du marché.

En application des dispositions de l’article R.2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l’article R2142-23 du code de la commande publique, les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de présentation sous forme de groupement, l’architecte du Patrimoine DPLG ou HMONP ou équivalent, devra être désigné en qualité de mandataire du groupement.

11.2 Contenu des offres à remettre

L’offre à remettre par les soumissionnaires comprendra les pièces suivantes :

1. L’acte d’engagement (AE) et son annexe, dûment complétés et signés ;
2. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée et signée, sans qu’aucune modification n’y soit apportée (sous peine de non-conformité de l’offre) ;
3. Le cahier des clauses particulières (CCP), signé, sans qu’aucune modification n’y soit apportée (sous peine de non-conformité de l’offre) ;
4. Un mémoire Technique, d’un maximum de 10 pages, organisé de la manière suivante :
 - Programme, enjeux et contraintes organisationnelles de l’opération
 - Méthodologie de conduite de la mission
 - Équipe et moyens humains affectés
 - Contraintes techniques et solutions proposées pour l’opération
 - Pilotage, maîtrise des coûts et délais
5. Un mémoire Environnemental, d’un maximum de 6 pages, organisé de la manière suivante :
 - Performance énergétique et réduction de l’empreinte carbone du bâtiment
 - Préservation de l’existant, réemploi et économie circulaire
 - Réduction des impacts environnementaux et des nuisances du chantier

L’attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans les mémoires technique et environnemental constitueront le **seul** élément d’analyse de la valeur technique et de la valeur environnementale des offres dans les conditions fixées à l’article 13.2 du présent Règlement de la Consultation ;

6. L’attestation de visite obligatoire ;
7. Le récépissé numérique attestant de la remise du questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle », cf. 18 du présent RC.

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.

Tous les documents remis par les candidats doivent être rédigés en français (ou faire l’objet d’une traduction en français certifiée conforme à l’original par un traducteur assermenté).

Article 12. EXAMEN DES CANDIDATURES

Niveau minimum de capacités : Minimum du CA annuel total, sur la moyenne des 3 derniers exercices : 1 M€

Pour les groupements d’opérateurs économiques, ce chiffre d’affaires est apprécié globalement au niveau de l’ensemble des membres du groupement conformément à l’article R2142-25 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures qui ne présentent pas ce niveau minimum de capacité seront éliminées.

Les garanties et capacités des candidats seront appréciées notamment au regard des références présentées, du chiffre d’affaires réalisé dans ce domaine et des effectifs de la société.

Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques, professionnelles, économiques et financières suffisantes au regard de la nature et de l’importance du marché ne seront pas admises.

Article 13. ANALYSE DES OFFRES

13.1 Examen des offres

Conformément à l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

13.2 Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés comme suit :

1. La valeur technique, notée sur 100 points, pondérés à 50%, selon le mémoire technique du candidat, au regard des sous-critères suivants :

1.1. Compréhension du programme, des enjeux et des contraintes organisationnelles — 20 points

Ce sous-critère est évalué au regard :

- des objectifs fonctionnels et des besoins du maître d’ouvrage
- de la prise en compte des contraintes du site, du bâtiment existant et du contexte réglementaire
- de l’identification des risques, difficultés et points de vigilance propres à l’opération

1.2. Pertinence de la méthodologie de conduite de la mission — 20 points

Ce sous-critère est évalué au regard de la méthodologie proposée pour chaque phase de mission, en termes :

- de production des études et de coordination des intervenants
- de modalités de contrôle de la qualité des livrables et de prise en compte des observations du maître d’ouvrage

1.3. Pertinence de l’équipe et moyens humains affectés — 20 points

Ce sous-critère est évalué au regard :

- de l’adéquation des compétences et des qualifications des intervenants aux enjeux du projet
- de l’expérience des intervenants affectés à la mission sur des opérations comparables
- de l’organisation de l’équipe, la disponibilité et la continuité des moyens mobilisés

1.4. Compréhension des contraintes et solutions techniques proposées pour l’opération
— 20 points

Ce sous-critère est évalué au regard :

- des principes constructifs et des solutions techniques
- de la capacité à anticiper et traiter les risques techniques et les interfaces entre corps d’état,
- de la prise en compte de la maintenabilité, de la durabilité et de l’exploitation future du bâtiment

1.5. Maîtrise du pilotage, des coûts et délais — 20 points

Ce sous-critère est évalué au regard :

- de la méthode de suivi de l’enveloppe financière des travaux et de prévention des dépassements
- de la cohérence du planning prévisionnel et identification des jalons critiques
- de l’organisation du reporting, du suivi des décisions et de l’alerte du maître d’ouvrage

2. La valeur environnementale, notée sur 100 points, pondérés à 10%, selon le mémoire environnemental du candidat, au regard des sous-critères suivants :

2.1. Performance énergétique et réduction de l’empreinte carbone du bâtiment - 40 points

Ce sous-critère est évalué au regard de :

- l’amélioration de la performance de l’enveloppe et des systèmes énergétiques
- la réduction des consommations énergétiques et prise en compte du confort thermique estival et hivernal
- la limitation de l’empreinte carbone des matériaux, équipements et solutions techniques
- La cohérence des objectifs avec les contraintes du bâtiment existant et l’enveloppe financière de l’opération

2.2. Préservation de l’existant, réemploi et économie circulaire - 40 points

Ce sous-critère est évalué au regard de :

- La conservation et valorisation des éléments existants lorsque leur état le permet
- L’identification des possibilités de réemploi des matériaux et équipements, sur site ou hors site
- La limitation des démolitions et choix de matériaux durables, réparables et recyclables

2.3. Réduction des impacts environnementaux et des nuisances du chantier - 20 points

Ce sous-critère est évalué au regard de :

- L’organisation du tri, de la traçabilité et de la valorisation des déchets
- La réduction des nuisances sonores, des poussières et des autres pollutions liées au chantier.
- la limitation des transports, des consommations de ressources et des autres impacts environnementaux associés aux travaux.

3. La valeur financière, notée sur 100 points, pondérés à 40%

Au regard du Prix global et forfaitaire décomposé dans la DPGF.

Tout soumissionnaire n’ayant pas obtenu la note totale minimale pondérée de 30/60 sur la valeur technique et la valeur environnementale sera éliminé sans que le critère relatif à la valeur financière de l’offre ne soit examiné.

Article 14. NEGOCIATIONS

La procédure mise en œuvre ne permet pas de mener des négociations.

Article 15. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

15.1 Remise des plis

La remise des pièces mentionnées aux articles 10 et 11 du présent RC se fera selon les modalités suivantes :

La remise des plis devra impérativement s’effectuer à l’adresse Internet suivante :

<https://operanationaldeparis.marches-publics.info/>, sur la page dédiée à la présente procédure ; avant les date et heure limites de réception indiquées en première page du présent document.

Heure : Fuseau horaire de référence GMT/UTC +1.

Le candidat doit prendre en compte le délai de transmission des plis sur le réseau internet, en fonction de la taille des documents, de ses propres capacités techniques et de raccordement à Internet.

Si le pli risque de dépasser 500 MO, il convient de contacter l’assistance AWS aux points de contacts indiqués ci-après, au minimum 48 H avant le dépôt du pli.

Les plis sont "hors-délai" et donc irrecevables, si leur téléchargement se termine après l’heure limite. Seule la fin de transmission d’un dossier complet générera l’accusé réception valant attestation de dépôt. Cette attestation apparaîtra à l’écran et sera adressée par courriel.

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par le candidat, seule la dernière offre remise sera ouverte.

En cas de difficulté, les candidats sont invités à contacter le support technique au 0892 14 00 04 ou à l’adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com

Les candidats doivent s’inscrire sur la plateforme de dématérialisation des achats de l’Opéra national de Paris à l’adresse suivante : <https://operanationaldeparis.marches-publics.info/>, en suivant la procédure indiquée sur le site. L’adresse courriel enregistrée est essentielle : elle servira d’identifiant et sera le seul point de contact du candidat pour toutes les notifications relatives aux consultations auxquelles il participe.

L’espace fournisseurs (accessible sur <https://operanationaldeparis.marches-publics.info/>) permet de télécharger les documents de consultation, déposer les candidatures ou offres dématérialisées, être informé du suivi de la procédure à laquelle le candidat participe, au moyen d’alertes.

En cas d’utilisation d’un filtre anti-spam, les adresses suivantes devront être placées dans le carnet d’adresse du candidat :

- courrier@aws-france.com
- entreprises@aws-france.com
- alertes-entreprises@aws-france.com
- support-entreprises@aws-france.com

15.2 Formats de documents

Pour chaque pièce, le candidat renseignera son nom et le nom de la pièce assorti du numéro de marché.

Les documents doivent être remis dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité :

- Traitement de texte (.doc, .rtf),
- Tableur (.xls),
- Diaporama (.ppt),
- Format Acrobat (.pdf),
- Images (.jpg, .gif, .png),
- dossiers compressés (.zip),
- Autocad lecture seule.

Les pièces financières doivent être remises en format tableur (.xls) et format Acrobat (.pdf).

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus. Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

L'Opéra national de Paris se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

15.3 Outils requis pour faire une réponse électronique

Le candidat doit s'assurer qu'il dispose des outils listés ci-dessous sur son poste de travail pour être en mesure de déposer son offre électronique, en plus de ses logiciels bureautiques habituels :

- une machine virtuelle Java* (JAVA, avec la version 1.7 ou 1.8. Java V 9 et plus ne sont pas supportés)

**Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://java.sun.com>),*

- Navigateur recommandé : tous, sauf Internet explorer, sont en mode « JNLP »

15.4 Types de certificat de signature

Les offres et les candidatures doivent porter une signature électronique permettant d'identifier l'entreprise candidate et d'authentifier le signataire.

ATTENTION : Chaque pièce contractuelle devra être signée électroniquement, la signature unique du dossier zip contenant la candidature et l'offre ne suffit pas.

Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat électronique afin de signer électroniquement son offre. Le certificat de signature reconnu sur la plateforme doit être référencé sur une des listes suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr/> (FR)
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/policies/trust-services-and-eidentification> (EU)

La conformité du certificat utilisé pour être testé sur la page suivante :

- <http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm>

Ce test permettra à la plate-forme d'identifier les certificats encore inconnus de celle-ci, et si c'est techniquement possible de le déclarer dans la base des certificats reconnus par AWS dans les 48 heures.

L'Opéra national de Paris attire l'attention des candidats sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

15.5 Traitement des codes malicieux (virus)

En cas de détection lors de l'ouverture d'un dossier de son infection par un virus informatique, il sera procédé par l'Opéra national de Paris, à une tentative de réparation ; en cas d'échec, le dossier pourra être complété s'il s'agit d'un document relatif à la candidature et il devra être déclaré irrecevable s'il s'agit d'un document relatif à l'offre ; le candidat concerné sera informé de la situation et du résultat de la tentative de réparation.

L'Opéra national de Paris utilise l'antivirus « eTrust antivirus » de la Société Computer Associates, avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Si la récupération des documents n'est pas possible et si le soumissionnaire a transmis dans les conditions spécifiées ci-après, une copie de sauvegarde, celle-ci pourra être ouverte par l'Opéra national de Paris.

15.6 Copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde du pli électronique déposé sur le profil acheteur de l'Opéra national de Paris.

S'il utilise cette possibilité, la copie de sauvegarde sera envoyée impérativement dans les délais requis, soit sur support physique électronique (CD-ROM, Clé USB) soit sur support papier.

Cette copie doit obligatoirement :

- comporter la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE – INTITULÉ– NE PAS OUVRIR – NOM DU CANDIDAT »
- être remise sous pli scellé à l'adresse suivante :
Opéra national de Paris – Service juridique et achats
120, rue de Lyon
75012 Paris

Les documents figurant sur ces supports doivent respecter précisément les exigences du présent règlement.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par l'Opéra national de Paris qu'en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

L'Opéra national de Paris ne pourra être tenu responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé pour son profil acheteur.

Article 16. MODALITES D’ATTRIBUTION DU MARCHE

L’Opéra national de Paris a mis en place une plate-forme de dématérialisation afin de contrôler automatiquement la régularité de ses fournisseurs au regard de la réglementation sociale et fiscale.

Le candidat déclaré attributaire devra ainsi produire dans un délai maximum de cinq jours ouvrés à compter de la demande qu’il aura reçue à l’issue de la sélection des offres :

Lorsque l’immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu’il s’agit d’une profession réglementée, l’un des documents suivants :

- Un extrait de l’inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d’identification justifiant de l’inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu’y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l’adresse complète et le numéro d’immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d’un ordre professionnel, ou la référence de l’agrément délivré par l’autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d’un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d’inscription.

Un opérateur économique établi à l’étranger produit un document équivalent délivré par l’autorité judiciaire ou administrative compétente dans son pays d’origine ou d’établissement.

- Une attestation de déclarations et de paiement délivrée par l’administration fiscale (la liasse 3666 volets 1 et/ou 2 et/ou 3, ou le NOTI 2 - <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)
- L’attestation de vigilance (URSSAF /MSA/ AGEFIPH)
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;
- L’attestation de l’Association de gestion du fonds de développement pour l’insertion professionnelle des handicapés.

Le candidat déposera ainsi les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement par l’Opéra national de Paris, à l’adresse suivante : <https://app.provigis.com/login>.

A défaut de transmission des pièces susmentionnées selon les modalités précisées, le marché sera attribué au candidat dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne.

Article 17. PROCEDURES DE RECOURS

L’instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Paris, 7 rue de Jouy 75004 PARIS (E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr Téléphone : 01 44 59 44 00 – Adresse internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

Article 18. EGALITE ET DIVERSITE

L’Opéra national de Paris est détenteur depuis 2018 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 et l’inclusion, 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. L’Opéra national de Paris 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’Opéra national de Paris 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 aux candidats de remplir le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère de la culture. Il prend la forme d’un formulaire informatique disponible à l’adresse suivante :

<https://minculture.sphinxonline.net/SurveyServer/s/MC-DirectionMetier8/Questionnaire-egalitediversite/questionnaire.htm>

Les candidats transmettent obligatoirement le récépissé numérique délivré par le site internet au service juridique et achats de l’Opéra national de Paris.

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 l’Opéra national de Paris lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans les documents du marché.
