Procédure avec négociation
(passée selon un mode restreint)

Marché de communication

Marché n° MP-26DDR075

V 13/10/2026

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(PHASE CANDIDATURE)

Date et heure limites de remise des candidatures
le 04 décembre 2026 à 12h00

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

RCS PARIS B 784 396 079

Pouvoir adjudicateur :	**Opéra national de Paris** 120, rue de Lyon 75012 Paris Représenté par son Directeur général
Type d'établissement :	**Etablissement public à caractère industriel et commercial** (E.P.I.C.) entrant dans la catégorie des « pouvoirs adjudicateurs » et soumis au code de la commande publique
Représentant :	**Monsieur Alexander Neef** Directeur général de l'Opéra national de Paris, nommé par décret en date du 26 août 2020
Service prescripteur :	**Direction de la communication**
Adresse du profil acheteur :	https://operanationaldeparis.marches-publics.info

SOMMAIRE

1 OBJET DE LA CONSULTATION 5
1.1 Objet du marché 5
1.2 Type de marché 5
1.3 Durée du marché 5
1.4 Régime des prix 6
1.5 Lieux d'exécution 6
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
2.1 Choix de la procédure de passation 6
2.2 Options et variantes éventuelles 6
2.3 Renseignements complémentaires demandés par les candidats 6
2.4 Modifications de détail du dossier de consultation 7
2.5 Délai de validité des offres 7
3 Déroulement de la procédure avec négociation 7
3.1 Publicité 7
3.2 Négociation 7
3.3 Modalités de la négociation 7
3.4 Principales étapes de la procédure 8
3.5 Prime 8
4 Composition des candidatures 8
4.1 Groupement d'opérateurs économiques 8
4.2 Sous-traitance 9
5 ACCES ET CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE 9
5.1 Retrait du dossier de candidature 9
5.2 Composition du dossier de candidatures 9
6 CONDITIONS DE PARTICIPATION 10
7 REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE 10
7.1 Formalités des dossiers 10
7.2 Contenu des dossiers de candidature 10
Disposition générale applicable aux éléments e) à h) : 11
8 EXAMEN ET ADMISSION DES CANDIDATURES 13
9 SELECTION DES CANDIDATURES 14
9.1 Nombre de candidats admis à présenter une offre 14
9.2 Critères de sélection des candidatures 14
10 Conditions et modalités de remise des candidatures (sous pli électronique) 15
10.1 Formats de documents 15

10.2 Outils requis pour faire une réponse électronique 16
10.3 Types de certificat de signature 16
10.4 Traitement des codes malicieux (virus) 17
10.5 Copie de sauvegarde 17
11 Motifs d'élimination 18
12 Modalités de recours 18
13 Egalite et diversité 18
14 Confidentialité 19

1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet de confier à un titulaire une mission globale de conseil en stratégie de communication, de conception créative, graphique et numérique, de stratégie éditoriale, ainsi que de production, d'exécution et de déclinaison des supports de communication relevant du périmètre du marché de l'Opéra national de Paris.

L'objectif global est d'accompagner l'Opéra national de Paris dans le pilotage, le renouvellement et la cohérence de sa communication à 360°, au service de sa marque, de sa production artistique, de ses activités culturelles, de ses offres commerciales et de son rayonnement national et international.

Le périmètre des prestations confiées au titulaire concerne principalement les actions et dispositifs de communication destinés au marché français.

Le titulaire du marché devra notamment assurer les prestations suivantes :

- Le conseil en stratégie de communication ;
- La conception et la création des campagnes de communication de marque, de saisons, de spectacles, dans et hors les murs, et d'offres promotionnelles ;
- La conception des principes et guidelines éditoriales associés aux saisons et aux campagnes de communication ;
- La conception graphique et digital de supports de communication : brochures, programmes, affiches, bâches, documents promotionnels et contenus numériques ;
- La production, l'exécution et la déclinaison des supports de communication print et digitaux, dans leurs différents formats et adaptations ;
- La coordination avec les différents intervenants et prestataires associés aux opérations de communication, notamment les prestataires d'impressions, de fabrication et d'achat d'espaces media.

1.2 Type de marché

Il s'agit d'un marché de services portant sur des prestations intellectuelles.

1.3 Durée du marché

Le marché prendra effet à compter de sa notification pour une **durée ferme de deux (2) ans**, reconductible tacitement **trois (3) fois pour une durée d'un (1) an**, sans que le Titulaire ne puisse s'y opposer. Dans le cas où l'Opéra national de Paris souhaiterait ne pas reconduire le marché, une décision de non-reconduction sera notifiée au Titulaire dans un délai minimum de trois (3) mois avant la date d'échéance de la période concernée.

La durée totale du marché, périodes de reconduction comprises, ne pourra excéder cinq (5) ans.

1.4 Régime des prix

Les prix sont mixtes : le marché comporte une part à prix global et forfaitaire et une part à prix unitaires exécutée par bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum de commandes fixé à 7 500 000 €, sur la durée totale du marché, reconductions comprises. Ce montant correspond à un plafond contractuel de commandes et ne constitue, en aucun cas, un engagement de dépense ou de consommation de la part de l'OnP.

1.5 Lieux d'exécution

Le marché sera exécuté principalement dans les locaux du Titulaire.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Choix de la procédure de passation

En application des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique, l'Opéra national de Paris a choisi de mettre en œuvre une **procédure avec négociation**.

Le recours à cette procédure est justifié par le fait que :

- **Le marché comporte des prestations de conception**, notamment en matière de stratégie de communication, de conception créative, graphique et numérique et de stratégie éditoriale ;
- **Les modalités de réalisation des prestations ne peuvent être définies avec une précision suffisante en amont**, les candidats étant appelés à proposer des solutions différenciées au regard des enjeux de communication de l'Opéra national de Paris ;
- **Les enjeux spécifiques auxquels l'Opéra national de Paris devra faire face**, notamment la fermeture temporaire du Palais Garnier et le développement de la programmation hors les murs, nécessitent de pouvoir préciser et ajuster les solutions proposées afin d'identifier les réponses stratégiques, créatives, organisationnelles et financières les plus adaptées.

La procédure avec négociation est une procédure formalisée passée selon un mode restreint, comportant une **phase préalable de sélection des candidatures**, suivie d'une **phase d'offres réservée aux candidats admis à soumissionner**.

2.2 Options et variantes éventuelles

Le marché ne prévoit pas de variante obligatoire et la présentation de variante libre est interdite.

2.3 Renseignements complémentaires demandés par les candidats

Pour toute information relative à cette procédure, les candidats sont invités à poser leurs questions sur le profil acheteur de l'Opéra, à l'adresse suivante : https://operanationaldeparis.marches-publics.info (en cliquant sur l'icône "poser une question" sur la page dédiée à la procédure). Les

renseignements devront être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures, et ce, afin de pouvoir adresser une réponse identique à tous les candidats.

2.4 Modifications de détail du dossier de consultation

L'Opéra national de Paris se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats 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 candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres qui seront remises par la suite par les candidats retenus à l'issue de la phase candidature est fixé à 6 (six) mois à compter de la date de remise des offres qui sera indiquée lors de l'envoi de l'invitation à soumissionner.

3 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

Le présent règlement de consultation ne concerne que la phase de candidature. Toute mention portant sur la phase d'offres est indiquée à titre informatif.

3.1 Publicité

La présente consultation a fait l'objet d'un avis d'appel à concurrence publié au BOAMP et au JOUE.

3.2 Négociation

Lors de la phase d'offres, l'Opéra pourra négocier avec tous les soumissionnaires leurs offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales, lesquelles pourront seulement faire l'objet de précisions.

La négociation ne sera pas organisée en phases successives prédéfinies. L'Opéra national de Paris se réserve la possibilité de mener un ou plusieurs tours de négociation avec les soumissionnaires, en fonction des offres reçues et des besoins d'approfondissement identifiés.

3.3 Modalités de la négociation

Les conditions et modalités de la négociation seront déterminées dans le règlement de la consultation relatif à la phase d'offres.

3.4 Principales étapes de la procédure

a) Phase candidature
   - Analyse et sélection des candidatures
   - Information des candidats non retenus et invitation des candidats retenus à soumissionner

b) Phase offre – à titre informatif
   - Remise des offres initiales ;
   - Analyse des offres initiales ;
   - Échanges et négociation avec les soumissionnaires, pouvant notamment prendre la forme d'une audition ;
   - Le cas échéant, poursuite des échanges et de la négociation et remise d'offres ultérieures ;
   - Remise des offres finales ;
   - Le cas échéant, demandes de précisions sur la teneur des offres finales ;
   - Analyse et classement des offres finales ;
   - Information des soumissionnaires non retenus, attribution et notification du marché.

3.5 Prime

Il est prévu le versement d'une **prime forfaitaire d'un montant de 3 000 € HT** aux soumissionnaires admis à présenter une offre**,** sous réserve d'avoir remis une offre conforme et régulière aux exigences de la consultation, comprenant notamment les réponses aux deux cas pratiques, stratégique et créatif.

Pour le soumissionnaire retenu en qualité d'attributaire, le montant de cette prime constituera un acompte sur le prix forfaitaire du marché et sera déduit des sommes dues au titre de celui-ci.

En cas de remise d'une offre non conforme ou irrégulière, le soumissionnaire sera déchu du bénéfice de la prime.

Les modalités de versement et, le cas échéant, de réduction ou de suppression de la prime seront précisées dans les documents de la consultation relatifs à la phase d'offres.

4 COMPOSITION DES CANDIDATURES

L'attention du candidat est attirée sur le périmètre des prestations qui peut nécessiter le recours à la sous-traitance (dans les conditions énoncées ci-dessous), et/ou la constitution d'un groupement.

Le candidat pourra s'adjoindre des compétences complémentaires s'il les juge pertinentes au regard du marché.

4.1 Groupement d'opérateurs économiques

En cas de candidature sous forme de groupement, un mandataire sera désigné. Il représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'Opéra national de Paris et assurera la coordination des prestations réalisées par les membres du groupement. Le mandataire sera solidaire de l'ensemble des membres du groupement.

Tous les membres du groupement devront produire les informations listées à l'article 7 ci-dessous.

Les candidats devront respecter le cadre de réponse transmis par l'Opéra national de Paris. Ce cadre constitue le socle minimum attendu pour l'analyse des candidatures. Les candidats sont invités à fournir toute autre indication non mentionnée ici s'ils le jugent nécessaire.

4.2 Sous-traitance

Le candidat est invité à indiquer, au stade de la candidature, s'il envisage de recourir à la sous-traitance dans le cadre du présent marché.

Le recours à la sous-traitance est autorisé dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution de l'ensemble des prestations du marché.

Au stade de la candidature, le candidat est invité à préciser, pour les sous-traitants d'ores et déjà identifiés :

- La nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- L'identité des sous-traitants concernés ;
- Les compétences et capacités apportées par chacun d'eux.

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'un sous-traitant pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, il devra fournir les informations et justificatifs demandés à l'article 7 et apporter la preuve qu'il disposera effectivement de ces capacités pour l'exécution du marché.

Les sous-traitants connus au stade de la remise de l'offre devront être déclarés dans les conditions prévues par les documents de la consultation. Le recours ultérieur à la sous-traitance demeure soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

5 ACCES ET CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

5.1 Retrait du dossier de candidature

Le dossier de candidature est mis à disposition gratuitement sur le profil acheteur de l'Opéra national de Paris, à l'adresse suivante : https://operanationaldeparis.marches-publics.info.

5.2 Composition du dossier de candidatures

Le dossier de consultation relatif à la phase candidature se compose :

- Du présent règlement de la consultation (phase candidature) ;
- Du projet de Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

- Du projet de Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

6 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidats devront présenter **un niveau minimum de capacité correspondant à un chiffre d'affaires annuel minimal de 1 500 000 € HT.**

Les candidats devront également disposer des capacités professionnelles et techniques nécessaires à l'exécution du marché, notamment dans les domaines suivants :

- Conseil et stratégie de communication ;
- Direction de création ;
- Conception graphique print et digitale ;
- Production, exécution et déclinaison des supports ;
- Stratégie éditoriale ;
- Contenus numériques et réseaux sociaux ;
- Pilotage de projets complexes et à forte volumétrie.

Ces capacités pourront être apportées par le candidat seul ou, le cas échéant, dans le cadre d'un groupement et/ou par les capacités d'autres opérateurs sur lesquels il s'appuie.

7 REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

7.1 Formalités des dossiers

Les documents remis par les candidats seront obligatoirement rédigés en langue française sous peine de rejet de la candidature. Les pièces composant la candidature, rédigées dans une langue autre que le français, devront être produites accompagnées de leur traduction en langue française.

7.2 Contenu des dossiers de candidature

Les candidats devront remettre les documents suivants accompagnés de tous les éléments permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière des candidats :

a) 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

b) 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. 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-après.

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.

Les imprimés DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

Le mandat donné par les membres du groupement au mandataire, en cas de candidature sous forme de groupement.

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

d) Une déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires spécifique à l'objet de la consultation, réalisés sur les trois derniers exercices disponibles, en les distinguant par nature de prestations faisant l'objet de la consultation ;

Disposition générale applicable aux éléments e) à h) :

Afin de garantir la comparabilité des candidatures, les éléments visés aux points e) à i) devront être présentés dans **un document unique**, respectant l'ordre et les volumes maximums indiqués ci-dessous. Ce document ne pourra excéder **trente (30) pages,** hors page de couverture, sommaire et annexes expressément autorisées. Les candidats sont libres de la forme graphique de leur réponse, sous réserve du respect de cette structure.

Seuls pourront être fournis en annexe les **CV des principaux profils présentés** ainsi que, le cas échéant, les **justificatifs relatifs aux certifications, labels ou évaluations RSE mentionnés dans la candidature**.

e) Une présentation du candidat ou, le cas échéant, du groupement – 5 pages maximum

Le candidat présentera de manière synthétique sa structure et, en cas de groupement, les différentes entités le composant.

Cette présentation précisera notamment :

- Son positionnement et sa proposition de valeur ;
- Ses principaux domaines d'expertise et ses principaux clients ;
- La taille de la structure et ses principaux chiffres clés ;
- En cas de groupement, sa composition ainsi que la complémentarité des différents membres ;
- Les engagements et la démarche RSE mis en œuvre au sein de sa propre structure.

Concernant ce dernier point, le candidat présentera notamment :

- L'existence et le niveau de structuration de sa politique ou démarche RSE : engagements formalisés, gouvernance, feuille de route, objectifs et, le cas échéant, indicateurs de suivi ;
- Ses principales actions en matière environnementale, notamment en matière de réduction des impacts, de consommation de ressources, de numérique responsable et/ou d'éco-conception ;
- Ses principales actions en matière sociale et sociétale, notamment en matière d'égalité professionnelle, de diversité et d'inclusion, de qualité de vie et conditions de travail et/ou de développement des compétences ;

- Les éventuelles certifications, labels, évaluations externes ou démarches de progrès dont il dispose ;
- Tout résultat ou indicateur significatif permettant d'apprécier la réalité et le niveau de maturité de sa démarche.

Les justificatifs et éléments de preuve relatifs à la démarche RSE présentée (certifications, labels, évaluations externes, chartes, politiques formalisées ou tout document équivalent) pourront être fournis en annexe. Ces annexes ne seront pas comptabilisées dans la limite des 5 pages prévue pour la réponse principale et seront elles-mêmes limitées à 5 pages maximum.

En cas de groupement, ces informations seront présentées à minima pour le mandataire et, de manière synthétique, pour les autres membres du groupement.

f) Trois (3) cas référents – 15 pages maximum au total, avec une répartition libre du nombre de pages entre les trois cas.

Le candidat présentera **trois références récentes, réalisées au cours des cinq dernières années, qu'il estime particulièrement représentatives de sa capacité à répondre aux enjeux et caractéristiques du présent marché**.

Chaque référence devra illustrer une des trois dimensions attendues :

- **L'expérience du candidat dans des univers comparables ou transposables** à celui de l'Opéra national de Paris, notamment dans les secteurs de la culture, des institutions, des marques premium ou dans des contextes à forte exigence créative ;
- Sa capacité à **concevoir et déployer des dispositifs de communication à 360°**, associant notamment l'édition, print, réseaux sociaux et digitales, dans une logique de cohérence de marque ;
- Sa capacité à **gérer une volumétrie importante de déclinaisons de formats**.

Une même référence pourra, le cas échéant, illustrer plusieurs de ces dimensions.

Pour chaque référence seront notamment précisés :

- Le client et le contexte de la mission ;
- Les principaux enjeux et objectifs ;
- Le périmètre des prestations réalisées ;
- Le rôle précis du candidat et les principales expertises mobilisées ;
- Les principaux livrables et réalisations ;
- La durée de la mission ;
- Les principaux résultats obtenus ;
- Lorsque cela est pertinent, les démarches mises en œuvre en matière de communication responsable dans le cadre de la mission *(éco-conception des supports et contenus, accessibilité, sobriété numérique, choix des formats et matériaux, optimisation de la production et/ou toute autre démarche permettant de réduire les impacts environnementaux des dispositifs réalisés).*

g) Une présentation des moyens humains et expertises disponibles – 5 pages maximum

Le candidat présentera les moyens humains et expertises dont il dispose pour couvrir les différentes compétences attendues dans le cadre du marché. Il précisera notamment :

- Les principales **expertises et fonctions disponibles** au sein de sa structure ;
- Les **profils clés** illustrant ces expertises et leur niveau d'expérience ;
- Le cas échéant, les **compétences complémentaires apportées par les cotraitants et/ou sous-traitants pressentis** ;
- Son expérience éventuelle en matière de **délégation de ressources chez ses clients**.

Les CV des principaux profils présentés, y compris ceux des cotraitants et/ou sous-traitants pressentis lorsqu'ils sont identifiés, pourront être fournis en annexes. Ces annexes, limitées à 5 pages maximum, ne seront pas comptabilisées dans la limite des 5 pages prévues pour la réponse principale.

- **h)**

h) Une présentation des moyens techniques et des capacités d'exécution- 5 pages maximum

Le candidat présentera **l'organisation opérationnelle, les moyens techniques et les outils** dont il dispose pour assurer des prestations d'exécution et de déclinaison à forte volumétrie.

Il présentera notamment :

- L'organisation et les moyens opérationnels existants pour assurer l'exécution, l'adaptation et la déclinaison de supports print et digitaux, notamment dans des contextes de forte volumétrie ;
- Les principaux outils et solutions techniques, y compris d'automatisation et d'intelligence artificielle, utilisés pour l'exécution, l'adaptation et la déclinaison de supports print et digitaux à partir de masters créatifs;
- Les principaux outils et solutions de gestion de projet et de travail collaboratif utilisés pour assurer la coordination, le suivi et le pilotage des prestations.
- Les dispositifs et outils de contrôle qualité et de sécurisation des livrables dont il dispose.

8 EXAMEN ET ADMISSION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront examinées au regard des conditions de participation et des niveaux de capacités requis à l'article 6 du présent règlement de la consultation. Les candidats devront justifier de capacités économiques et financières, professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution du marché. Les candidatures ne satisfaisant pas aux conditions de participation et aux niveaux minimums de capacités requis ne seront pas admises.

L'appréciation des capacités est effectuée au regard de l'ensemble des informations et documents fournis par le candidat et, le cas échéant, par les membres du groupement et/ou les autres opérateurs sur les capacités desquels il s'appuie.

Les candidatures admises seront ensuite analysées et classées selon les critères de sélection définis à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

9 SELECTION DES CANDIDATURES

9.1 Nombre de candidats admis à présenter une offre

Le nombre de candidats admis à présenter une offre est fixé à **cinq (5),** sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures satisfaisant aux conditions de participation et aux niveaux de capacités requis.

Si le nombre de candidats satisfaisant à ces exigences est inférieur à cinq(5), l'Opéra national de Paris se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les seuls candidats remplissant les conditions requises.

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant à ces exigences est supérieur à cinq (5), les cinq (5) candidats les mieux classés au regard des critères de sélection définis à l'article 9.2 seront admis à présenter une offre.

9.2 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures admises à l'issue de l'examen prévu à l'article 8 seront **analysées et classées** au regard des critères de sélection suivants, présentés par ordre décroissant d'importance:

1. Moyens techniques et capacités d'exécution

Capacité à assurer des déclinaisons de formats à forte volumétrie en garantissant qualité, réactivité, cohérence et respect des délais.

2. Moyens humains

Adéquation des expertises, de l'organisation et des profils présentés par le candidat.

3. Références

Qualité et pertinence des références présentées au regard des enjeux et caractéristiques du marché.

4. Engagements RSE du candidat : Qualité et niveau de maturité du candidat de la démarche RSE mise en oeuvre par le candidat au sein de sa propre structure.

10 CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES (SOUS PLI ELECTRONIQUE)

La remise des pièces mentionnées à l'article 7 se fera selon les modalités suivantes.

La remise du pli contenant la candidature devra impérativement s'effectuer sous forme dématérialisée 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 page 1 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.

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 informés 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

10.1 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 contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement). 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 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.

10.2 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 sa candidature électronique, en plus de ses logiciels bureautiques habituels :

- Une machine virtuelle Java[1]* (JAVA, avec la version 1.7 ou 1.8. Java V 9 et plus ne sont pas supportés) ;
- Un certificat électronique de signature permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de la candidature et de l'offre, selon les précisions ci-après énoncées ;
- Navigateur recommandé : Tous, sauf Internet explorer, sont en mode « JNLP ».

10.3 Types de certificat de signature

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

ATTENTION : Lors de la phase d'offres, chaque pièce contractuelle devra être signée électroniquement, la signature unique du dossier zip contenant la candidature 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 pourra être testé sur la page suivante : http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm.

[1] Téléchargeable sur le site de SUN (http://java.sun.com)

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 candidatures.

10.4 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 ; 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 candidat a transmis dans les conditions spécifiées ci-après, une copie de sauvegarde, celle-ci pourra être ouverte par l'Opéra national de Paris.

10.5 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 doit impérativement être remise 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 DU MARCHÉ – 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 à Paris (12ème).

Les documents figurant sur ces supports doivent respecter précisément les exigences du présent Règlement et être revêtus de la signature électronique ou manuscrite pour les documents dont la signature est obligatoire.

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.

11 MOTIFS D'ELIMINATION

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

En tout état de cause, leur transmission complète devra intervenir avant les date et heure limites de réception indiquées dans le présent règlement, sous peine de devoir qualifier les plis « hors délai » et irrecevables.

Les candidatures qui ne seraient pas remises sous pli dématérialisé seront éliminées.

12 MODALITES 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://www.paris.tribunal-administratif.fr.

13 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 le demande, dans les conditions fixées dans les documents du marché.

14 CONFIDENTIALITE

Les informations mises à la disposition des candidats au cours de la consultation, quel qu'en soient la nature ou la forme, ont un caractère confidentiel. Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit.

Le caractère confidentiel des informations transmises au pouvoir adjudicateur par les candidats, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé.

Seules les personnes du pouvoir adjudicateur habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché public en cours en auront connaissance. Le pouvoir adjudicateur s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse de la candidature soumise et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par l'article R. 2181-1 du code de la commande publique qui s'exerce conformément aux modalités rappelées par l'article L.2332-1 du code de la commande publique.