



OPERATION
Château de Fontainebleau – Schéma Directeur Phase 2
Restructuration du bâtiment transitoire des Archives Nationales

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION (articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique)

Objet : Mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de restructuration, d'agrandissement et d'aménagement des réserves du bâtiment transitoire du site des Archives Nationales

Remise des candidatures fixée au 25/01/2021 à 12h

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------------------------|
| <i>Article 1 – Objet de la consultation :</i> | <i>3</i> |
| <i>Article 2 – Conditions de la consultation</i> | <i>4</i> |
| 2.1 Mode de consultation | 4 |
| 2.2 Décomposition en tranches | 4 |
| 2.3 Décomposition en lots | 4 |
| <i>ARTICLE 3 – Composition et remise du DCE</i> | <i>5</i> |
| <i>ARTICLE 4 - Présentation des candidatures</i> | <i>6</i> |
| 4.1 Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat | 6 |
| 4.2 Critères de jugement des candidatures | 7 |
| 4.3 Conditions d'envoi et de remise des candidatures | 7 |
| 4.4 Renseignements d'ordre administratif et technique | 8 |
| <i>ARTICLE 5 - Présentation des offres</i> | <i>9</i> |
| 5.1 Projet de marché | 9 |
| 5.2 - Critère de jugement des offres | 10 |
| 5.3 Variantes | 11 |
| 5.4 Compléments au CCTP | Erreur ! Signet non défini. |
| 5.5 Délai de validité des offres | 11 |
| 5.6 Négociations | 12 |
| 5.7 Unité monétaire et modalités de règlement | 12 |
| 5.8 Clause d'insertion par l'activité économique | 12 |
| <i>ARTICLE 6 – Conditions d'envoi ou de remise des offres</i> | <i>12</i> |
| <i>ARTICLE 7 Renseignements complémentaires</i> | <i>13</i> |
| 7.1 Modification de détail au dossier de consultation | 13 |
| 7.2 Renseignements d'ordre administratif et technique | 13 |
| 7.3 Visite des lieux | 14 |

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur candidature puis leur offre au pouvoir adjudicateur sous la forme dématérialisée (et non plus par voie papier) uniquement sur le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La présente procédure étant restreinte, seuls les candidats présélectionnés au stade candidature, dont la date butoir de remise est indiquée en première page du document, seront admis à remettre une offre, par voie électronique.

Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB ou support papier) peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation PLACE.

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

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

Article 1 – Objet de la consultation :

L'opération de restructuration, d'agrandissement et d'aménagement des réserves du bâtiment transitoire du site des Archives Nationales vise à aménager des réserves pour le traitement et le rangement des collections (principalement de mobiliers) du château de Fontainebleau dans le bâtiment existant dit « transitoire » des Archives Nationales qui lui a été affecté. Ce bâtiment est situé sur la route militaire de Fontainebleau.

L'opération vise plus particulièrement à :

- Adapter le bâtiment transitoire qui représente 5 785 m² de surface globale pour y aménager une plateforme de traitement, des réserves de collections et des espaces pour le personnel,
- Construire un espace de traitement et de stockage pour les hors-formats attenants de 434m² de surface utile avec une hauteur libre de 5m minimum. Ce nouveau bâtiment devra être conçu en anticipant des extensions de 434m² en superstructure et l'installations de mezzanines-mobilier dans la double hauteur,
- Rénover la maison du gardien existante et aménager un poste de gardien à l'entrée du site,
- Aménager des espaces extérieurs selon les besoins du programme, clôture et VRD notamment, sur l'emprise considérée de 17 400m².

Les prestations liées à la mission de Maitrise d'œuvre sont décomposées comme suit :

a) Mission de base:

- un avant-projet sommaire (APS)
- un avant-projet définitif (APD)
- un projet (PRO)
- assistance au pouvoir adjudicateur pour la passation des contrats de travaux (ACT),
- direction de l'exécution des marchés de travaux (DET),- le visa des études d'exécution et de synthèse (VISA)
- une assistance à la réception des ouvrages et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)

b) Missions complémentaires

- une mission d'études d'exécution partielle (dite DPGF quantifiées) (EXE)
- mission OPC,

- mission coordination SSI
- une mission de direction de la cellule de synthèse

La mission nécessitant une demande de permis de construire, cette consultation s'adresse à une équipe composée à minima d'un architecte. Aussi, le marché est réservé aux architectes selon les dispositions de la loi n° 77.2 du 3 janvier 1977.

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique. Toutefois, conformément à l'article R. 2142-22 alinéa 1 du Code de la commande publique, le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme de groupement solidaire ou conjoint avec solidarité du mandataire.

En cas de groupement, l'opérateur économique ayant en charge la MOE architecturale devra impérativement être le mandataire. Un même opérateur économique ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement. Les BET et autres spécialistes peuvent soumissionner dans plusieurs équipes.

Une fois présélectionnés, ils ne seront autorisés à présenter qu'une offre pour le présent marché soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur offre.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1 Mode de consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique (procédure avec négociation)

2.2 Décomposition en tranches

Le marché comprend :

- Une tranche ferme intégrant l'étude de diagnostic, les missions APS, APD, PRO avec les missions complémentaires EXE partielle, OPC et coordination SSI,
- Une tranche optionnelle 1 intégrant les missions ACT, DET, VISA et AOR avec les missions complémentaires direction de la cellule de synthèse, OPC et coordination SSI,

2.3 Décomposition en lots

Sans objet.

2.4 Compléments au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges, ni à ses annexes.

2.5 Variantes-options

Sans objet

2.6 Délais d'exécution

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement, et ne peuvent en aucun cas être changées.

2.7 Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

2.9 Propriété intellectuelle des projets

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du maître d'ouvrage et du titulaire en la matière est l'option A telle que définie à l'article 25 du CCAG-PI.

ARTICLE 3 – Composition et remise du DCE

Au stade de la candidature, les informations concernant les offres sont fournies dans le respect de l'obligation de publication du DCE dès la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, conformément aux dispositions du code de la commande publique. Elles ne servent pas à la constitution des dossiers de candidature.

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- ***Le présent règlement de la consultation (RC)***
- L'acte d'engagement et ses **4** annexes :
 - Annexe n° 1: Demande d'acceptation des sous-traitants
 - Annexe n° 2: Décomposition du forfait de rémunération par élément de mission et par co-traitant
 - Annexe n° 3: Décomposition des temps proposés par élément de mission et par co-traitant
 - Annexe n°4 : Organigramme de la maîtrise d'œuvre
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses **3** annexes :
 - Annexe 1 : le programme de l'opération;
 - Annexe 2 : Calendrier études et travaux
 - Annexe 3 : Système informatique de gestion financière des marchés de travaux

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Une assistance en ligne y est accessible.
Une assistance en ligne y est accessible.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

PHASE CANDIDATURE

A l'issue de la période de publication, l'OPPIC sélectionnera parmi les candidatures reçues un nombre minimal, (sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures) et un nombre maximal de candidats suivants :

Nombre minimal de candidats retenus: 3
Nombre maximal de candidats retenus : 6

Le nombre envisagé de 6 candidats maximum a été retenu en considération de la lourdeur qu'impliquerait une procédure comportant un nombre de candidats plus élevé, sans pour autant qu'un tel nombre plus élevé favorise la compétition entre les différents candidats.

S'agissant d'une procédure restreinte, les candidats doivent, au stade de la candidature, présenter un dossier de candidature. Seuls les candidats présélectionnés seront admis à présenter ultérieurement une offre.

ARTICLE 4 - Présentation des candidatures

4.1 Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature. Elle sera entièrement rédigée en langue française.

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2)
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2)
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique (documents à produire en annexe du formulaire DC2)
- Certificats de qualifications professionnelles (documents à fournir en annexe du formulaire DC2). La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat : le marché est réservé aux architectes selon les dispositions de la loi 77.2 du 3 janvier 1977.

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

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

Par ailleurs, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type (,en lieu et place des documents mentionnés au 3.2.1).

Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
Le DUME doit être rédigé en français.

4.2 Critères de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai fixé par la personne publique.

Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

4.3 Conditions d'envoi et de remise des candidatures

Les candidatures seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une assistance en ligne y est accessible.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ne seront pas retenus.

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).

Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf/ .pdf / .xls ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;

- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 500 mégas octets) ;

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

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

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

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

En complément de la candidature sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de la candidature. L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« Restructuration du bâtiment transitoire des archives nationales de Fontainebleau /Marché passé selon une procédure avec négociation- Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

**OPPIC
Département des marchés et des affaires juridiques
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13.**

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h 30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

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

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

4.4 Renseignements d'ordre administratif et technique

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10** jours avant les date et heure limites, une demande via la plateforme Place <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

PHASE OFFRE (pour les candidats présélectionnés uniquement)

Seuls les candidats présélectionnés au stade candidature sont admis à présenter une offre. La date de remise des offres pour les candidats présélectionnés sera ultérieurement communiquée par courrier d'information sur la plateforme PLACE.

ARTICLE 5 - Présentation des offres

5.1 Projet de marché

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra le projet de marché suivant:

- Un acte d'engagement (A.E.) - cadre ci-joint à compléter.

Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

Pour les sous-traitants désignés au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

- La décomposition du prix global et forfaitaire suivant le cadre imposé, étant entendu que le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire n'est donné qu'à titre indicatif en ce qui concerne la définition des quantités, lorsqu'elles y figurent. Cette décomposition sera établie en Euros.

Les candidats devront effectuer toutes les vérifications et apporter les compléments qu'ils jugeront nécessaires à ce cadre. Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

- un mémoire méthodologique

Le mémoire méthodologique devra contenir les éléments permettant d'établir la note technique de l'offre sur la base des critères énoncés à l'article 5.2 ci-après

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 2.1 du présent Règlement de la Consultation.

Avertissement

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de la demande de l'acheteur :

- une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances) ;

- afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

5.2 - Critère de jugement des offres

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous avec leur pondération.

1 - La valeur économique notée sur **40 points**

a) Cohérence des éléments constitutifs du prix portés dans la DPGF notée sur **10 points**

Les candidats dont les offres financières seront jugées incohérentes pourront être questionnés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

b) Prix global noté sur **30 points**

L'offre financière conforme la plus basse se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante:

$$\text{Note} = \frac{\text{Offre entreprise moins-disante} \times \mathbf{30}}{\text{Offre entreprise concernée}}$$

2 - La valeur technique notée sur **60 points** - selon mémoire technique du candidat et annexes 2 à 5 à l'AE

- a) - 1^{er} sous-critère volet mémoire technique noté sur 30 points:
Analyse des objectifs techniques (5 pages maximum)
Note d'analyse critique et de compréhension des éléments du programme technique et fonctionnel (5 pages maximum)
- b) - 2^{ème} sous-critère volet intention architecturale noté sur 30 points:
Moyens mis en œuvre pour répondre aux besoins du programme : Organisation de l'équipe, organigramme, CV des intervenants
Analyse du calendrier et des temps proposés dans le mémoire technique pour réaliser chacun des éléments de mission.

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans le cadre de mémoire technique ou méthodologique proposé.

Classement final

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérés des coefficients indiqués.

Examen des offres :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

Régularisation des offres :

En vertu de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, et dans le cas où des négociations ne sont pas menées avec les candidats, la personne publique se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses.

Lorsqu'elle use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres.

A défaut, les offres irrégulières sont éliminées.

5.3 Variantes

Variantes libres (variante classique à l'initiative du candidat) :

Les variantes classiques à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Variantes imposées (anciennement appelées « options ») :

Sans objet.

Classement final

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérés des coefficients indiqués.

Examen des offres :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

Régularisation des offres :

En vertu de l'alinéa 2 de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, la personne publique se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières ou inacceptables dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses.

Lorsqu'elle use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres.

A défaut, les offres irrégulières et inacceptables sont éliminées.

5.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

5.5 Négociations

Pour la procédure négociation : en application de l'article R. 2161-17 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité. Les négociations pourront avoir pour objet de permettre aux candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables de les rendre régulières ou acceptables, dans le cas où ces offres n'ont pas été considérées anormalement basses. Les candidats pourront être invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au cahier des charges.

Au terme de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 3.2 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

5.7 Unité monétaire et modalités de règlement

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

Les modalités de règlement sont définies à l'article 7 du C.C.A.P.

5.8 Clause d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

ARTICLE 6 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une assistance en ligne y est accessible.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ne seront pas retenus.

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).

Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;

- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 500 mégas octets) ;

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

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

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

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

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« Restructuration du bâtiment transitoire des archives nationales de Fontainebleau /Marché passé selon une procédure avec négociation- Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

**OPPIC
Département des marchés et des affaires juridiques
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13.**

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h 30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

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

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

ARTICLE 7 Renseignements complémentaires

7.1 Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

7.2 Renseignements d'ordre administratif et technique

- Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10** jours avant les date et heure limites, une demande sur la plateforme de l'OPPIC <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **6** jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

7.3 Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour non-conformité.

Deux visites sont programmées aux dates suivantes :

- Mardi 16/02/2021 à 14 h
- Mardi 23/02/2021 à 14 h

L'adresse du rendez-vous est : 2 rue des archives 77300 Fontainebleau
L'OPPIC tiendra un registre des sociétés qui seront représentées à ces visites.

Pour y participer, une demande devra être envoyée à Arthur Matrat : a.matrat@oppic.fr au moins 48h avant la visite.