



**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)  
PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE**

**OPÉRATION :**  
**Relocalisation du Centre national des  
arts plastiques à Pantin**

**OBJET DU MARCHÉ :**  
**Lot 11b : Ascenseur de charges**

Remise des offres fixée au **04 juin 2025 à 12h00**

Une partie du DCE est téléchargeable sur le lien suivant :

[https://oppic.doubletrade.net/ipc/librairies/fichierVisualisation.aspx?  
CodeLibrairie=626210&CodeFichier=2444889&NomFichier=d.zip&ForceDownload=1](https://oppic.doubletrade.net/ipc/librairies/fichierVisualisation.aspx?CodeLibrairie=626210&CodeFichier=2444889&NomFichier=d.zip&ForceDownload=1)

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
2.1 – MODE DE LA CONSULTATION .....	4
2.2 – DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS .....	4
2.2.1 - <i>Décomposition en tranches</i> .....	4
2.2.2 - <i>Décomposition en lots</i> .....	4
2.2.3 – <i>Variantes imposées et libres</i> .....	4
<b>ARTICLE 3 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DCE</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES</b> .....	<b>5</b>
4.1 – DOSSIER DE CANDIDATURE - JUSTIFICATIONS A PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DU CANDIDAT .....	5
4.2 – CRITERE DE JUGEMENT DES CANDIDATURES .....	6
<b>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES</b> .....	<b>7</b>
5.1 – PROJET DE MARCHE .....	7
5.1.1 – <i>Forme des offres – Dossier à remettre</i> .....	7
5.1.2 – <i>Avertissement</i> .....	7
5.2 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	8
5.2.1 – <i>Critère de jugement des offres</i> .....	8
5.2.2 – <i>Variantes libres à l’initiative du candidat</i> .....	9
5.2.3 – <i>Variantes imposées</i> .....	9
5.2.4 – <i>Classement final</i> .....	9
5.2.5 – <i>Examen des offres</i> .....	9
5.2.6 – <i>Régularisation des offres</i> .....	9
5.3 – COMPLEMENTS AU CCTP .....	9
5.4 – DELAIS D’EXECUTION .....	10
5.5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	10
5.6 – UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT .....	10
5.7 – NEGOCIATIONS .....	10
<b>ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>11</b>
7.1 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	11
7.2 – RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE .....	12
7.3 – VISITE DES LIEUX .....	12

## PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre 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>.

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

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation PLACE. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».

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

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le chantier de relocalisation du Centre national des arts plastiques a démarré le 5 octobre 2023 avec 19 lots. La liste complète des lots de l'opération est rappelée à l'article 2.2.2 ci-dessous.

**La présente consultation concerne le lot 11b – Ascenseur de charges -** de l'opération de travaux pour la réhabilitation d'un bâtiment de stockage existant et la réalisation d'une extension neuve à destination de bureaux, dans le cadre de l'opération de relocalisation du Centre National des Arts Plastiques (CNAP) à Pantin.

**Les prestations portent sur la fourniture et la pose d'un ascenseur de charges de très grandes dimensions, objet du présent lot 11b, à mettre en œuvre dans un ouvrage neuf.**

**Ces prestations seront à réaliser dans le cadre du chantier déjà lancé.**

### Modalités de participation :

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 du Code de la commande publique, le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme de groupement solidaire.

La forme du groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution du marché tient compte de la nature allotie des prestations et de la prévention de la défaillance d'un membre du groupement.

Ils ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre par lot soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur candidature.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 – MODE DE LA CONSULTATION

La présente consultation en **procédure adaptée** ouverte (« petits lots ») est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

**La présente consultation exclusivement relative au lot 11b est à prix forfaitaires.**

### 2.2 – DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

#### 2.2.1 - Décomposition en tranches

Sans objet.

#### 2.2.2 - Décomposition en lots

##### **Pour information :**

*Les lots ci-dessous ont été attribués.*

- Lot 01 : Gros-œuvre étendu (installation de chantier, terrassements, fondations, gros-œuvre, maçonnerie, charpente métallique, chape, carrelage, faïence, résine).
- Lot 02 : Façades opaques – Bardage métallique ;
- Lot 03 : Menuiseries extérieures – Mur-rideau – Occultations
- Lot 04 : Couverture – Étanchéité ;
- Lot 05 : Menuiseries intérieures ;
- Lot 06A : Serrurerie – Métallerie ;
- Lot 06B : Blocs-portes spécifiques ;
- Lot 06C : Portes grands formats ;
- Lot 07 : Cloisons – Doublages – Faux-plafonds ;
- Lot 08 : Peinture ;
- Lot 09A : CVC – Plomberie – Désenfumage ;
- Lot 09B : Brouillard d'eau ;
- Lot 10 : Électricité CFO CFA ;
- Lot 11 : Appareils élévateurs ;
- **Lot 11b : Ascenseur de charges**
- Lot 12 : Voirie – Réseaux divers - Espaces verts ;
- Lot 13A : Grilles à tableaux ;
- Lot 13B : Mobiliers de stockage lourds ;
- Lot 13C : Mobiliers de stockage légers.
- Lot 13D : Double Decker.

#### 2.2.3 – Variantes imposées et libres

Sans objet.

## **ARTICLE 3 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DCE**

Le DCE se composera des pièces suivantes :

**- Le présent règlement de la consultation (RC)**

**- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :**

- Annexe 1 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrats(s) de sous-traitance
- Annexe 2 : Clauses d'insertions sociales et professionnelles

**- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (commun à tous les lots et mis à jour pour le lot 11b) et ses 9 annexes :**

- Annexe 1 : Calendrier prévisionnel des travaux TCE et calendrier prévisionnel du lot 11b
- Annexe 2 : Notice d'organisation de chantier
- Annexe 3 : Rapport initial du contrôleur technique (RICT)
- Annexe 4 : Plan général de coordination en matière de santé et de sécurité
- Annexe 5 : Convention d'interchange (gestion financière des marchés - EDIFLEX)
- Annexe 6 : Notice de fonctionnement de la plate-forme SEDI Mezzoteam
- Annexe 7 : Synthèse des pénalités applicables
- Annexe 8 : Charte de synthèse
- Annexe 9 : Clause d'insertion – Volume horaire de travail minimum obligatoirement réservé

**- Les pièces techniques spécifiques au lot 11b, dont la décomposition du prix global et forfaitaire**

**- Les pièces écrites et graphiques du dossier de consultation des entreprises des 19 autres lots, et leur note d'accompagnement**

**Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC : <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Une assistance en ligne y est accessible.

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

## **ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES**

### **4.1 – DOSSIER DE CANDIDATURE - JUSTIFICATIONS A PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DU CANDIDAT**

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

1° Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat (pour l'entreprise y compris co-traitants et sous-traitants) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

2° Une liste des **travaux** exécutés au cours des 3 dernières années, similaires à ceux du présent marché assortie du nom et des références du maître d'ouvrage. Ces documents indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

3° Formulaire Dc1, Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : [http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/daj\\_dc.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm)) ;

4° Formulaire Dc2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : [http://www.economie.gouv.fr/Directions\\_Services/Daj/Marches\\_Publics/Formulaires/Dc/Daj\\_Dc.Htm](http://www.economie.gouv.fr/Directions_Services/Daj/Marches_Publics/Formulaires/Dc/Daj_Dc.Htm)) ;

5° Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

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.

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 – CRITERE 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.

Conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, il est précisé que la vérification de la candidature pourra intervenir après le classement des offres.

### **Régularisation des candidatures :**

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par la personne publique. Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées

## ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

### 5.1 – PROJET DE MARCHÉ

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

#### 5.1.1 – Forme des offres – Dossier à remettre

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

**A- Un acte d'engagement (AE) – cadre ci-joint à compléter et ses 2 annexes :**

- Annexe 1 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrats(s) de sous-traitance
- Annexe 2 : Clauses d'insertions sociales et professionnelles

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

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 4.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 6 de l'acte d'engagement.

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.

**B- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;**

**C - Un mémoire méthodologique et technique des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant ;**

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise et devra être rédigé en reprenant l'ordre et les titres des thèmes exposés en annexes du présent règlement de la consultation.

**Il devra être synthétique et comprendre 30 pages maximum.**

**Les chapitres du mémoire technique reprendront chronologiquement et strictement les critères et sous-critères de jugement technique énoncés au 5.2. du présent RC.**

Il comprendra notamment un **calendrier d'exécution** et le **tableau prévisionnel des effectifs dédiés à l'exécution et envisagés pour chaque mois.**

**La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée irrégulière et écartée 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 5.2 du présent Règlement de la Consultation.**

#### 5.1.2 – 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 jour franc 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 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **5.2.1 – Critère de jugement des offres**

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique.

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

#### **1 Le prix global noté sur 10 (coefficient de pondération de 40 %)**

Les entreprises devront fournir les DPGF aux formats PDF et Excel.

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 :

$(\text{Valeur de l'offre la plus basse} / \text{Valeur de l'offre notée}) \times 10 = \text{nombre de points obtenus}$

#### **2 – La valeur technique notée sur 10 – selon mémoire technique du candidat (coefficient de pondération de 60 %)**

##### Critère logistique et organisation noté sur 3 points

- Description de l'organisation du candidat prévue pour cette phase de production de plans d'exécution : moyens humains, CV de la personne responsable du chantier + CV de la personne responsable des études d'exécution, disposition envisagée pour assurer ces études (sous-traitance, interne) noté sur 1,5 point ;
- Organigramme de chantier, avec description des rôles et des missions des intervenants, et identification des interfaces avec la cellule en charge des études et la gestion de la coactivité avec les autres lots en phase chantier noté sur 1,5 point ;

##### Critère de performance technique noté sur 4 points

- Description de la méthodologie de réalisation des prestations dans le cadre de la gaine maçonnerie réalisée, accompagnée de schémas descriptifs. La description des précisions complémentaires attendues sur les carnets de détails. Fourniture de plan de principe de la cabine accompagnée précisant son dimensionnement in fine, fourniture d'une coupe de principe précisant les hauteurs libres. Fourniture FT du produit pressenti. Noté 3 points
- Nature et programmation des diagnostics et relevés complémentaires que le soumissionnaire envisage de réaliser. Noté sur 1 point.

#### Critère de respect et sécurisation du planning noté sur 3 points

- Analyse critique du calendrier enveloppe, identification des points de fragilité et moyens prévus pour y faire face. La fourniture d'une note méthodologique du phasage des travaux faisant apparaître le détail des enchaînements des tâches, le positionnement des jalons. 1,5 point.
- Moyens pour respecter les objectifs calendaires. 1,5 point

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans le cadre du mémoire technique ou méthodologique proposé. Le mémoire technique de l'entreprise devra suivre strictement l'ordre des critères de jugement avec des têtes de chapitre reprenant l'intitulé du critère technique.

#### **5.2.2 – Variantes libres à l'initiative du candidat**

Sans objet.

#### **5.2.3 – Variantes imposées**

Sans objet.

#### **5.2.4 – 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.

#### **5.2.5 – 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.

#### **5.2.6 – Régularisation des offres**

En vertu de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, 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.

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

### **5.3 – COMPLEMENTS AU CCTP**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

**5.4 – DELAIS D'EXECUTION**

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

**5.5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

**5.6 – UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT**

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

Les modalités de règlement sont définies au chapitre II du CCAP.

**5.7 – NEGOCIATIONS**

En application de l'article R. 2123-5 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 comme anormalement basses.

Les candidats pourront être invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au cahier des charges.

Au terme de ces négociations, 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.

**ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET 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 : < 4 gigas 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 :**

« CNAP/MAPA- Lot n°11b – Offre – 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.

Adresse d'expédition :

**OPPIC**  
**Département des marchés et des affaires juridiques**  
**30 rue Château des rentiers, 75013 Paris**

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3<sup>ème</sup> 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 DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours ouvrés 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 11 jours ouvrés avant la date et heure limites, une demande sur le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour leurs demandes de renseignements.

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 ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## **7.3 – VISITE DES LIEUX**

**La visite des lieux est obligatoire, elle est fixée à la date du **mardi 20 mai 2025 à 14h00****

**Pour l'inscription à la visite, veuillez prendre contact par mail avec :**

- Mme Gloux : [n.gloux@oppic.fr](mailto:n.gloux@oppic.fr)
- M.: Mahamedbhay : [k.mahamedbhay@oppic.fr](mailto:k.mahamedbhay@oppic.fr)
- M. Châtelain : [r.chatelain@oppic.fr](mailto:r.chatelain@oppic.fr)

Lors de la visite, le nombre de participants est limité à 2 par entreprise.