



(BnF) Bibliothèque  
nationale de France



Cofinancé par  
l'Union européenne

## MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**OPERATION :** Construction d'un pôle de conservation pour la Bibliothèque nationale de France à Amiens

**OBJET DU MARCHÉ :** Mission AMO BIM

### REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERT

**Remise des candidatures fixée au 28 juillet 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

Article 1.	Objet de la consultation.....	3
Article 2.	Conditions de la consultation.....	5
Article 3.	Composition du D.C.E et présentation des candidatures et des offres .....	6
Article 4.	Jugement des candidatures et des offres .....	9
Article 5.	Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et offres.....	12
Article 6.	Renseignements complémentaires .....	13

## 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

### 1.1. Objet de l'opération

Le projet consiste en la réalisation d'un nouveau pôle de conservation pour la Bibliothèque nationale de France à Amiens. Ce projet sera situé sur le site de l'ancien Centre Hospitalier Nord (CHU Nord) sur une parcelle de 3,5ha.

La parcelle de 3,5ha sur laquelle seront réalisés les travaux est prévue mise à disposition par l'EPF des Hauts-de-France au premier semestre 2026 après déconstruction des bâtiments de l'ancien CHU.

Le projet comporte deux bâtiments, relié par le sous-sol, pour une surface utile d'environ 11 000m<sup>2</sup> :

- Une grande halle robotisée, qui sera dotée d'un système de stockage automatisé (aussi appelé intralogistique), et qui accueillera les documents/fonds de la Bibliothèque nationale ainsi qu'une salle de lecture/espace de médiation qui pourra accueillir du public ;
- Un second bâtiment qui abritera les espaces de travaux avec les quais de déchargement, les ateliers de restauration et les bureaux du personnel.



Figure 1 Plan de masse du projet

Il est prévu que la halle robotisée soit maintenue à température et hygrométrie contrôlées, mais également à ce qu'elle soit maintenue en atmosphère à oxygène raréfié, ce qui impose un certain nombre de contraintes de structure et d'isolation.

Les deux maillons que sont la conception et la construction des bâtiments, d'une part et de l'intralogistique d'autre part, bien qu'intrinsèquement liés, évoluent sur deux temporalités différentes pendant la phase de conception (consultation travaux anticipée pour l'intralogistique). Le chantier sera cependant unique et alloti.

Un dialogue compétitif pour l'intralogistique se déroulera en parallèle des études de conception purement bâtimentaires (APD). Il est prévu que les données de l'intralogistique, spécifique au prestataire industriel choisi, soient intégrées au projet architectural avant la fin des études de conception (à priori en phase PRO).

Les interfaces entre ces différents champs d'intervention nécessiteront un dialogue étroit entre les différents acteurs notamment pour l'articulation entre l'intralogistique et la partie bâtiment.

## 1.2. Objet du marché

La présente consultation a pour objet un **marché de prestations intellectuelles** d'assistance technique pour la **mise en place de la démarche BIM** depuis la phase de conception jusqu'à la réception du bâtiment.

Le présent cahier des clauses techniques particulières présente l'opération, donne le détail de la mission et définit ses limites par rapport à celles des autres intervenants

Le titulaire du présent marché, ci-après dénommé « l'AMO BIM », veillera à ce que la démarche BIM menée par les différents intervenants respecte tout au long de l'opération les objectifs retenus par le maître d'ouvrage, et s'assurera du respect du cahier des charges BIM et de la qualité de la maquette numérique produite.

## Article 2. Conditions de la consultation

---

### 2.1. Mode de consultation

La présente consultation 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.

### 2.2. Décomposition en tranches et en lots

#### 2.2.1. Découpage en tranches :

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle :

- la tranche ferme porte sur les phases de conception, réalisation et réception
- la tranche optionnelle porte sur la phase exploitation

#### 2.2.2. Affermissement des tranches

La tranche optionnelle de marché sera affermie par une décision de l'acheteur notifiée **au plus tard** avant la réception de l'ouvrage.

#### 2.2.3. Indemnité d'attente

Il ne sera versé aucune indemnité d'attente au titulaire.

#### 2.2.4. Indemnité de dédit pour non-affermissement de la tranche optionnelle

En cas de non-affermissement de la tranche optionnelle par l'acheteur, il ne sera versé aucune indemnité de dédit.

### 2.3. Décomposition en lots

Sans objet.

### 2.4. Compléments au C.C.T.P.

Sans objet.

### 2.5. Variantes

#### 2.5.1. Variantes imposées :

Sans objet.

#### 2.5.2. Variantes libres à l'initiative du candidat :

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

## **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 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.

## **2.8. Délai de validité des offres**

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

## **Article 3. Composition du D.C.E et présentation des candidatures et des offres**

---

### **3.1. Composition et mise à disposition du dossier de consultation des entreprises**

Le DCE se compose des pièces suivantes :

#### **A - Règlement de consultation, et ses annexes**

#### **B - Acte d'engagement, et ses annexes**

1. Annexe 1 : organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation des missions (à fournir par le candidat)
2. Annexe 1 : DC4 – Déclaration de sous-traitance

#### **C - Cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et ses annexes**

1. Annexe 1 : Calendrier prévisionnel d'exécution des études et des travaux
2. Annexe 2 : Notice DOE
3. Annexe 3 : Système informatique de gestion financière des marchés de travaux (EDIFLEX)
4. Annexe 4 : Charte chantier a faibles nuisances Oppic
5. Annexe 5 : Auto-évaluation CERTIVEA
6. Annexe 6 : Manuel du système de management responsable

#### **D - Cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et ses annexes**

1. Annexe 1 : Programme architectural fonctionnel et technique
2. Annexe 2 : Esquisse du projet lauréat
3. Annexe 3 : Cahier des charges BIM

## **E - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et Décomposition indicative des temps passés (DITP)**

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 plateforme.

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.**

### **3.2. Présentation des candidatures et des offres :**

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre. Elles seront entièrement rédigées en langue française.

#### *3.2.1. Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat*

- 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>). Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services 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 5 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.

Si le candidat est dans l'impossibilité de produire les documents au titre de la candidature (entreprise de création récente essentiellement), il peut justifier de ses capacités financières et de ses références professionnelles par tout autre moyen.

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

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.

### 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.

#### 3.2.2. *Projet de marché*

- **Un acte d'engagement (A.E.)** - cadre ci-joint à compléter, y compris ses annexes 1 à 2. 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 6.3.1 du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article 6 de l'acte d'engagement.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire**, et la décomposition indicative des temps passés, en euros, suivant le cadre imposé.

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 technique général** (limité à 15 pages)

Le mémoire technique général, dans lequel le candidat fera apparaître tous les éléments qu'il jugera pertinents pour qualifier son offre, comprendra notamment :

- Une note sur la compréhension du programme et prise en compte des contraintes du site ;
- Une note sur la méthodologie mise en œuvre à chaque phase (conception - réalisation - exploitation) pour les différents éléments de missions. Cette note précisera notamment les modalités de travail prévues en interne à son équipe et avec le maître d'ouvrage, les maîtrises d'œuvre, etc. La note doit détailler comment chaque étape de la mission sera abordée de manière structurée et efficace au regard des éléments de mission décrits au CCTP ;
- Des exemples de livrables ;
- Une présentation de l'équipe proposée afin de gérer les prestations en objet, comprenant un organigramme et la composition de l'équipe proposée pour la réalisation de la mission. Les CV des membres de l'équipe démontrant leur expérience seront joints.

**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 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.**

## **Article 4. Jugement des candidatures et des offres**

---

### **4.1. Critères de jugement**

En vertu de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

#### *4.1.1. Critère 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 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.

#### *4.1.2. Critères de jugement des offres*

Le jugement des offres 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.

#### **Critère n°1 : Critère Prix – noté sur 10 (40 % de la note globale)**

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 :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant total de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre notée}} \times 10$$

#### **Critère n°2 : La valeur technique – noté sur 10 (60 % de la note globale)**

- **Sous critère n°2.1 : Qualité et pertinence de la méthodologie d'intervention – noté sur 3**

Qualité et pertinence de la méthodologie et des moyens proposés. Capacité du soumissionnaire à démontrer une compréhension des enjeux et des objectifs du projet. Modalités de travail prévues avec le maître d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre, et les entreprises. L'offre doit détailler comment chaque étape de la mission sera abordée de manière structurée et efficace au regard des éléments de mission décrits au CCTP ;

- **Sous critère n°2.2 : Qualité et cohérence de l'équipe par rapport au projet – noté sur 3**

L'équipe doit démontrer une expérience pertinente dans des projets similaires en termes de taille, de complexité et de type de bâtiment et les compétences adéquates. Ses membres doivent posséder des certificats de formation et les certifications pertinentes. La structuration de l'équipe projet, la clarté des rôles et responsabilités de chaque membre, ainsi que l'expérience spécifique de chaque membre en matière de BIM seront pris en compte.

- **Sous critère n°2.3 : Cohérence des Temps Passés – noté sur 4**

La répartition des temps alloués pour chaque élément de la mission et pour chaque intervenant doit être clairement justifiée en fonction des besoins spécifiques du projet. L'offre doit également préciser et justifier le nombre et la fréquence des visites prévisionnelles de chantier.

**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 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, l'acheteur se réserve la possibilité d'en rectifier le montant.

## **Régularisation des offres :**

En vertu 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.

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

## **4.2. 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 5 du C.C.A.P.

## **4.3. Négociations**

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 3.2.1 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

## Article 5. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et offres

---

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).

Il est demandé de :

- 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 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 :**

« BnF Amiens – AMO BIM/ MAPA ouvert – 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<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 6. Renseignements complémentaires**

---

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 6 jours ouvrés avant les date et heure limites, une demande une demande via la plateforme PLACE.

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>) 4 jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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.