



(BnF) Bibliothèque nationale de France



Cofinancé par l'Union européenne

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

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

DIALOGUE COMPETITIF

Objet : **Marché de travaux pour la construction d'un système de stockage automatisé au sein du futur pôle de conservation de la Bibliothèque nationale de France à Amiens**

Remise des candidatures fixée au 26 décembre 2024 à 12h00

SOMMAIRE

Titre I - Dispositions générales	3
Article 1. Objet et nature de la consultation.....	3
Article 2. Maîtrise d'ouvrage – Représentant du pouvoir adjudicateur.....	4
Article 3. Décomposition en tranches et en lots	5
Article 4. Forme et composition des groupements candidats	5
Article 5. Organisation de la consultation	5
Article 6. Prestation similaire	7
Titre II - Phase Candidature.....	8
Article 7. Dossier de candidature.....	8
Article 8. Critères de jugement des candidatures.....	9
Article 9. Modalités de remise des candidatures	9
Article 10. Le choix des candidats admis à participer au dialogue	11
Titre III - Phase Offre	11
Article 11. Le dialogue	11
Article 12. Variantes imposées et variantes libres	16
Article 13. Jugement des solutions de l'offre finale	16
Article 14. Primes.....	19
Article 15. Compléments et modifications au dossier de consultation	19
Titre IV - DISPOSITIONS TECHNIQUES	20
Article 16. Contenu des rendus et de l'offre finale.....	20
Article 17. Demande de rendus complémentaires	20
Article 18. Durée de validation des offres finales	20
Titre V - DISPOSITIONS PARTICULIERES	21
Article 19. Confidentialité	21
Article 20. Remise des propositions	21
Article 21. Signature électronique	23
Article 22. Insertion par l'activité économique.....	23
Article 23. Renseignements complémentaires	24
Article 24. Approbation du règlement de consultation	24
Article 25. Litiges	24
Annexe I Rendus attendus dans le cadre du dialogue et offres finales	26
Article I.2. Forme des rendus.....	26
Article I.3. Note d'étonnement	26
Article I.4. Définition du rendu initial du dialogue	27
Article I.5. Rendus complémentaires éventuels	30
Article I.6. Offre finale	30

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>.

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.

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 participer au dialogue.

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

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Objet et nature de la consultation

La présente consultation a pour objet un **marché de travaux** pour la **construction du système de stockage automatisé** du futur pôle de conservation de la Bibliothèque nationale de France (BnF) à Amiens. Ce système, **aussi appelé intralogistique, comprend les rayonnages, les options de convoi, les postes de travail, les unités de stockage, ainsi que le WMS. Le marché comprendra également l'achat de pièces de rechanges et la maintenance sur trois ans.**

Il est prévu que la capacité totale soit de 260 kml de collections, soit 102 602 unités de stockage.

Le marché est passé selon la procédure du dialogue compétitif en application des dispositions des articles L. 2124-4 et R. 2161-24 à R. 2161-31 du Code de la commande publique.

Le projet est 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 000m² :

- Une grande halle robotisée 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.

Le dialogue compétitif 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.

La description du système de stockage automatisé, et ses composantes techniques sont précisées dans le programme fonctionnel.

Article 2. Maîtrise d'ouvrage – Représentant du pouvoir adjudicateur

2.1. Le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est la Bibliothèque nationale de France, dont le siège social est localisé au 11 quai François Mauriac – 75013 Paris. Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "le maître d'ouvrage".

Il est cependant précisé que, sauf mention contraire spécifique, tous les actes relevant du maître d'ouvrage sont assurés par le mandataire.

Le Mandataire désigné par le maître d'ouvrage conformément à la convention de mandat en date du 19 février 2024 est : l'OPPIC – 30 rue du Château des Rentiers – CS 61336 – 75647 Cedex 13. Il est désigné dans les différents documents contractuels sous le nom de : « le pouvoir adjudicateur ».

2.2. Le représentant du pouvoir adjudicateur

Représentant du pouvoir adjudicateur habilité à donner les renseignements prévus par les articles R. 2191-60 et s. du code de la commande publique : Le Président de l'OPPIC.

JUSTIFICATION DE LA QUALITE DE LA PERSONNE SIGNATAIRE AU NOM DE L'OPPIC :

Décret du 24 mai 2023 portant nomination du Président de l'OPPIC Comptable assignataire des paiements : Mme l'Agent comptable de l'OPPIC

Ordonnateur : Le président de l'OPPIC

Article 3. Décomposition en tranches et en lots

3.1. Décomposition en tranches

Le marché comprend une tranche ferme et une tranche optionnelle :

- La tranche ferme comprend la fourniture et les travaux nécessaires à la mise en place du système d'intralogistique, les essais ainsi que toutes les sujétions qui s'y apportent ;
- La tranche optionnelle comprend la maintenance de l'intralogistique.

3.2. Décomposition en lots

Le marché n'est pas alloti.

Article 4. Forme et composition des groupements candidats

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique.

Toutefois, en application de l'article R. 2142-22 alinéa 2 du code de la commande publique, le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme groupement conjoint avec solidarité du mandataire. La forme de groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution du marché tient compte de la prévention de la défaillance d'un membre du groupement.

La composition des groupements ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas et selon les modalités prévues par l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique.

Article 5. Organisation de la consultation

5.1. La composition 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 comprend les pièces suivantes :

A - Règlement de consultation, et ses annexes

1. Annexe 1 « rendus attendus dans le cadre du dialogue et offres finales »
2. Annexe 2 Liste des documents

B - Acte d'engagement, et ses annexes

1. Annexe 1 : DC4 – Déclaration de sous-traitance
2. Annexe 2 : Attestation relative aux clauses sociales

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

D - Programme fonctionnel, et ses annexes

1. Annexe 1 : Programme architectural fonctionnel et technique
2. Annexe 2 : Cahier des charges BIM
3. Annexe 3 : Manuel du système de management responsable
4. Annexe 4 : Auto-évaluation CERTIVEA

E - Dossier APS de la Maîtrise d'œuvre (transmis uniquement aux candidats retenus à participer au dialogue)

F - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

5.2. La procédure de dialogue compétitif

La procédure de dialogue compétitif se structure deux temps :

- le dialogue proprement dit, pendant lequel l'OPPIC engagera une discussion dont l'objet est de développer des solutions propres à satisfaire au mieux les besoins de l'opération ;
- la remise des offres finales, à l'issue de laquelle sera attribué le marché.

La procédure pourra être déclarée sans suite dans les cas prévus par l'article R2185-1 du code de la commande publique. L'autorité administrative se réserve, en tout état de cause, la possibilité de ne pas attribuer le marché. Les candidats en seront informés.

Aucun dédommagement autre que la prime prévue à l'article 14 du présent règlement ne sera accordé dans cette hypothèse. Le montant de cette éventuelle prime, qui ne pourra excéder le

montant prévu à l'article 14 du présent règlement, sera alors adapté en cohérence avec les rendus remis par le candidat au moment de la déclaration de sans suite de la procédure.

Article 6. Prestation similaire

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire pour l'achat de prestation similaires aux prestations décrites au présent marché, dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

TITRE II - PHASE CANDIDATURE

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 participer au dialogue.

Article 7. Dossier de candidature

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

Le dossier comprendra les pièces suivantes :

- 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>)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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 (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2) ;
- Une liste des prestations techniques similaires à volume comparable, exécutées au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations 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 ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2) ;
- Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, ainsi que pour les marchés de maintenance, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (documents à fournir en annexe du formulaire DC2) ;

- En application de l'article R2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié

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.

Article 8. Critères de jugement des candidatures

Les candidats disposant des capacités techniques, professionnelles et financières appropriées au vu de l'objet de la présente consultation seront admis à participer au dialogue. Toutefois, si le nombre de candidats disposant de telles capacités est supérieur au nombre maximal des candidats admis à participer (voir article 10, les candidats retenus seront sélectionnés après classement, sur la base des critères décrits ci-après :

- 1) capacités professionnelles sur **60 points** au regard de la qualité des références présentées pour des prestations de nature, taille et complexité comparables. Les références seront appréciées au regard de leur qualité et de leur pertinence au regard des caractéristiques du projet.
- 2) capacités techniques sur **10 points** au regard :
 - a. des moyens humains (titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise) (5pts),
 - b. des moyens matériels (outillage, matériel équipement technique) dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (5pts) ;
- 3) capacités financières sur **30 points** au regard du chiffres d'affaires du candidat sur les trois derniers exercices portant sur des prestations équivalentes à celles du marché (10pts).

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 9. Modalités 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).

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 : < 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 :

« BnF Amiens - Intralogistique/Marché passé selon une procédure de dialogue compétitif- 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 10. Le choix des candidats admis à participer au dialogue

A l'issue de la période de publication, l'OPPIC sélectionnera parmi les candidatures reçues un nombre minimal et un nombre maximal de candidats suivants :

- Nombre minimal envisagé : 3
- Nombre maximal envisagé : 5

Le nombre envisagé de 5 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.

Si le nombre de candidatures reçues et recevables est inférieur à 3, l'acheteur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure de dialogue compétitif.

TITRE III - PHASE OFFRE

Article 11. Le dialogue

11.1. Objet du dialogue

Pour l'objet du dialogue, se référer à l'article 1

Tous les aspects contenus dans les documents issus du DCE, mis à disposition des candidats au moment de la publication de l'AAPC, ont vocation à être discutés, à l'exception du règlement de consultation. La personne publique se réserve le droit d'indiquer au cours du dialogue les points sur lesquels elle estime pouvoir mettre un terme aux discussions.

11.2. Principes du dialogue

Les candidats seront traités dans des conditions de stricte égalité. Il n'y a pas lieu de prévoir de procédure d'anonymat.

11.3. Elimination des candidats

Aucune élimination de candidat n'interviendra pendant le dialogue.

11.4. Les grandes étapes du dialogue

Conformément à l'article R. 2161-27 du Code de la commande publique, le dialogue pourra être organisé en plusieurs phases successives avant la remise de l'offre finale par les participants. Cependant, à ce stade, la maîtrise d'ouvrage envisage de limiter le processus à une seule phase. Un seul rendu, nommé rendu initial, serait ainsi demandé aux candidats avant la soumission de leur offre finale.

Après la sélection des candidats retenus, la procédure de dialogue compétitif se déroulera selon les étapes minimums suivantes :

1. Envoi aux participants retenus d'une invitation à participer au dialogue ;
2. Réunion de présentation en plénière avec tous les participants invités à remettre une offre ;
3. Remise d'une note d'étonnement par tous les candidats ;
4. Auditions des participants sur la base de la note d'étonnement ;
5. Remise d'un rendu initial ;
6. Auditions des participants, à la suite desquelles un compte-rendu sera communiqué par l'OPPIC ;
7. Clôture du dialogue par l'envoi aux participants d'une lettre d'invitation à remettre une offre finale sur la base d'un dossier de consultation final, puis sélection de l'offre la plus économiquement avantageuse selon les critères du présent règlement.

Des échanges écrits pourront avoir lieu pendant toute la durée du dialogue.

Si l'acheteur juge nécessaire de réaliser des phases supplémentaires avant la remise de l'offre finale, des rendus intermédiaires, dont le contenu sera alors détaillé, seront demandés aux candidats.

Les modalités d'organisation du dialogue sont détaillées ci-dessous. Les candidats seront informés de toute modalité complémentaire de déroulement du dialogue.

Les éléments attendus dans les rendus sont détaillés en annexe I du présent règlement.

11.4.1. Invitation à participer au dialogue

A l'issue de son analyse des candidatures, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats sélectionnés à participer au dialogue via la plate-forme PLACE.

Le DCE dans sa dernière itération sera alors transmis aux candidats sélectionnés.

11.4.2. Réunion de présentation en plénière

Dans le cadre du lancement de la phase « offres » de la procédure, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats retenus au terme de la phase « candidature » à participer à une réunion de présentation générale du dossier de consultation.

La maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre participeront à cette réunion.

Les modalités d'organisation et le déroulé de la réunion seront transmis ultérieurement.

11.4.3. Note d'étonnement

Les candidats adresseront via PLACE, dans un délai de 5 jours ouvrés après la réunion de présentation, une note d'étonnement concernant le programme fonctionnel.

Le contenu de la note d'étonnement est précisé à l'annexe I.3

11.4.4. Atelier sur la base de la note d'étonnement

Ces auditions permettront aux candidats de présenter leurs premières réflexions sur le projet et d'échanger avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre. Elles seront l'occasion de clarifier

certains points soulevés dans la note d'étonnement et d'amorcer une discussion sur les orientations à privilégier pour la suite du dialogue. Chaque audition sera suivie d'un compte-rendu transmis aux candidats.

11.4.5. Remise du rendu initial

Les candidats devront remettre un rendu initial dans un délai de 6 semaines suivant la sélection des candidats retenus pour participer au dialogue et envoi du DCE. Ce rendu, en conformité avec les attentes décrites à l'annexe I.4, comprendra une présentation préliminaire de la solution proposée, incluant des éléments techniques, financiers et organisationnels. Ce rendu servira de base aux échanges lors des auditions suivantes, avant la clôture du dialogue et la remise de l'offre finale.

11.4.6. Les auditions

Dans le cadre du dialogue, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats à participer à des auditions. Ces auditions se tiendront en présence de représentants de l'OPPIC, de la BnF et de la maîtrise d'œuvre du pôle de conservation, assistés de leurs conseils s'ils le souhaitent. Les candidats seront reçus séparément.

La lettre d'invitation à participer à une audition mentionnera les points que le pouvoir adjudicateur souhaite aborder.

Ces auditions auront pour objet d'identifier et de définir les moyens propres à satisfaire au mieux les besoins du pouvoir adjudicateur. A ce titre, les auditions permettront notamment de :

- répondre aux questions des candidats ;
- faire présenter et clarifier par les candidats leurs propositions ;
- faire part aux candidats de l'analyse de leurs propositions et recueillir leurs réactions ou leurs propositions alternatives.

Chaque candidat sera convoqué via la Plateforme Place afin de lui indiquer les modalités de la séance :

- Date et heure,
- Lieu (ou lien de visioconférence le cas échéant),
- Déroulement et la durée de la séance,
- L'ordre du jour,
- Le matériel numérique mis à disposition,

Les auditions sont obligatoires. Les candidats ne participant pas aux séances de dialogue auxquelles ils seront invités seront éliminés.

Les discussions pourront aborder tous les aspects du marché.

Les représentants du candidat sélectionné doivent être en mesure de répondre à toutes les questions d'ordre technique, administratif, juridique et économique.

A l'issue d'une audition, l'acheteur :

- Adresse un compte-rendu de la séance au candidat concerné via la plateforme Place. Ce compte rendu contient un relevé non exhaustif des questions ou remarques formulées en cours de dialogue.

Le candidat pourra notifier ses éventuelles observations, via la plateforme, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception du compte-rendu. Après expiration du délai, le candidat concerné sera réputé avoir accepté, sans aucune réserve, l'intégralité du compte-rendu.

- Pourra adresser aux candidats une liste de demandes de précisions, via la plateforme achat, avec un délai de réponse associé fixé par l'acheteur.

Ces questions auront pour objet de permettre aux candidats d'expliquer certains points abordés en séances de dialogue.

Les réponses seront transmises par le biais de la plateforme achat.

Plusieurs auditions par candidat et pour une même phase peuvent être organisées.

La langue des échanges est le français.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'organiser dans le cadre du même tour de dialogue une ou plusieurs auditions techniques thématiques sur un thème spécifique qui nécessite des échanges plus développés. Ces auditions techniques seront organisées dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats. Les convocations seront adressées dans les mêmes conditions que celles des auditions. Un compte-rendu de l'audition sera communiqué au candidat concerné via la plateforme Place. Le candidat pourra notifier ses éventuelles observations, via la plateforme, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception du compte-rendu. Après expiration du délai, le candidat concerné sera réputé avoir accepté, sans aucune réserve, l'intégralité du compte-rendu.

A titre d'information, les thématiques envisagées seraient :

- L'ergonomie des postes de travail ;
- La densité de stockage de la solution ;
- La sécurité des collections et la sécurité au feu ;
- Le coût de la solution ;
- Les conditions d'installation et d'études.

11.4.7. Remise de l'offre finale

Lorsqu'il le jugera opportun, le pouvoir adjudicateur clôturera le dialogue par l'envoi d'un courrier aux candidats les invitant à remettre une offre finale, sur la base de la ou des solution(s) spécifiée(s) en cours de dialogue. Les précisions spécifiées au cours du dialogue seront reportées dans le programme fonctionnel mis à jour qui sera transmis dans le DCE final. Dans le cadre de ce DCE final, des modifications pourront être apportées au programme, notamment sur la capacité de stockage, en plus ou en moins.

La lettre d'invitation sera accompagnée, le cas échéant, d'un règlement de consultation spécifique à cette étape, qui pourra notamment préciser ou amender, par rapport au présent règlement de consultation, les modalités de présentation et de remise de l'offre finale.

En application de l'article R. 2161-29 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments aux participants sur leur offre finale.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre finale, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le contenu de l'offre finale devra répondre aux exigences spécifiées à l'annexe I.6.

11.5. Planning prévisionnel du dialogue (à titre indicatif)

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

Étape	Délai / Intervalle	Description
Étape 1 : Candidatures	26 décembre - Point de départ	Date limite de remise des candidatures.
Étape 2 : Sélection & DCE	3 semaines après la réception des candidatures	Sélection des candidats et envoi du DCE initial.
Étape 3 : Visite & Réunion	1 semaine après la sélection et envoi du DCE	Réunion plénière et visite de site.
Étape 4 : Notes d'Étonnement	5 jours ouvrés après la réunion de présentation	Envoi des notes d'étonnement par les candidats.
Étape 5 : Atelier sur Note	1 semaine après l'envoi des notes	Atelier sur la note d'étonnement.
Étape 6 : Rendus Initiaux	6 semaines après la sélection	Date limite d'envoi des rendus initiaux.
Étape 7 : Dialogue	Pendant 7 semaines après l'étape 6	Dialogue sur les rendus des candidats.
Étape 8 : Offres Finales	3 semaines après la fin du dialogue (prévision au 5-9 mai 2025)	Date limite d'envoi des offres finales, sur la base du DCE final notifié aux candidats.

Tableau 1 Calendrier prévisionnel du dialogue

Le calendrier pourra être modifié au cours du dialogue, notamment s'il est identifié qu'une, ou des phases supplémentaires, nécessitant des rendus intermédiaires, sont nécessaires.

11.6. Les échanges écrits

Dans le cadre du dialogue, des échanges écrits sur le profil acheteur PLACE pourront avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur et les candidats.

Durant tout le dialogue, l'OPPIC pourra adresser aux candidats, s'il l'estime nécessaire, une liste de questions destinées à leur permettre de clarifier et préciser certains points de leurs

propositions. Les candidats seront alors tenus de faire parvenir leurs réponses à l'OPPIC dans le délai indiqué dans la lettre d'envoi des questions via PLACE.

Par ailleurs, en cas de question d'un candidat, le pouvoir adjudicateur adressera ses réponses à l'ensemble des candidats participant au dialogue, afin que tous soient destinataires des mêmes informations, dans le respect du strict principe d'égalité de traitement des candidats.

Toutefois, les candidats conserveront la possibilité d'indiquer que, selon eux, une ou plusieurs des questions qu'ils posent et la réponse qui s'y attache sont protégées par le secret des affaires. Si le pouvoir adjudicateur en convient, elle ne répondra qu'au candidat ayant posé la question en cause ; si elle estime, en revanche, que la question posée est d'intérêt général, elle n'enverra aucune réponse au candidat, de façon à ne pas le favoriser abusivement en lui communiquant des informations qui seraient autant utiles à ses concurrents qu'à lui-même.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions.

Article 12. Variantes imposées et variantes libres

Sans objet.

Article 13. Jugement des solutions de l'offre finale

Le groupement candidat choisi pour être titulaire du marché sera celui ayant soumis l'offre finale économiquement la plus avantageuse.

Les offres sont notées sur quatre critères. Chaque critère est noté sur 100 points. La somme pondérée des quatre critères donne la note totale de l'offre. La pondération est indiquée ci-dessous pour chaque critère.

Critère n°1 : Critère Prix (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 :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant total de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre notée}} \times 100$$

Le montant total de l'offre correspond aux sommes des montants de la tranche ferme et de la tranche optionnelle. C'est le montant hors taxe qui est pris en compte.

Critère n°2 : La valeur technique de la solution proposée pour le projet (35 % de la note globale)

- **Sous critère n°2.1 : Qualité et efficacité techniques de la solution** (25 points du critère n°2)

Ce sous-critère évalue la capacité de la solution à répondre de manière optimale aux besoins fonctionnels et opérationnels du projet dans des conditions d'utilisation quotidienne.

Ce sous-critère sera évalué notamment au regard des éléments suivants :

- **Rendement** : La capacité de la solution à répondre aux cadences et aux flux exigés par le programme ;

- **Résilience** : Aptitude de la solution à maintenir son fonctionnement en cas de panne ou de dysfonctionnement d'un équipement ;
- **Modularité des unités de stockage** : Capacité des unités de stockage à proposer diverses configurations de manière simple et adaptable ;

- **Sous critère n°2.2 : Compacité de la solution** (pondéré à 40 points du critère n°2)

La compacité de la solution sera évaluée en fonction de la capacité de la solution à optimiser l'emprise au sol par rapport au volume total de stockage fixé dans le programme.

La notation tiendra compte du respect du programme quant au nombre d'unité de stockage et au respect de la hauteur fixée.

- **Sous critère n°2.3 : Fiabilité, durabilité et adaptabilité de la solution** (15 points du critère n°2)

Ce sous-critère évalue la capacité de la solution à garantir des performances optimales et continues sur le long terme, tout en limitant les risques de dégradation, et en offrant un niveau d'adaptabilité suffisant.

La solution, tant matérielle que logicielle, sera analysée notamment en fonction des éléments suivants :

- **Fiabilité** : La capacité de la solution à assurer un fonctionnement constant sans pannes fréquentes ni interruptions. Seront pris en compte les historiques ou références techniques des composants proposés, ainsi que la capacité de la solution à fonctionner sous les conditions normales d'utilisation.
- **Durabilité** : La résistance des composants (rayonnage, unités de stockages, transtockeur, option de convoi) et systèmes face à l'usure et au vieillissement. Cela inclut la robustesse des matériaux utilisés, leur résistance aux conditions d'exploitations défini au programme, ainsi que la durée de vie prévue des équipements.
- **Adaptabilité** : La capacité de la solution à accepter la modification de certains éléments. Par exemple, est-il possible d'installer dans le futur d'autres transtockeur. Ou bien, est-il possible de modifier l'organisation des postes de travail, à l'aide de postes de travail hors ligne.

- **Sous critère n°2.4 : Pertinence de la solution en matière d'économies d'énergie** (10 points du critère n°2)

La solution sera appréciée au regard de sa consommation d'énergie totale sur une année de fonctionnement, en tenant compte des veilles.

- **Sous critère n°2.5 : Maintenance** (10 points du critère n°2)

L'aptitude de la solution à être entretenue rapidement et efficacement, incluant la disponibilité des pièces de rechange, la facilité d'accès aux composants pour maintenance, et la simplicité des procédures de dépannage.

La solution sera également évaluée sur la disponibilité et réactivité des services de maintenance, le plan de gestion des pannes, la disponibilité des pièces de rechange, la maintenance préventive, les garanties proposées, ainsi que la formation continue des agents pour assurer une exploitation fluide du système.

La capacité à fournir un support technique rapide et efficace sera également prise en considération, afin de minimiser les temps d'arrêt et garantir la continuité des opérations.

Critère n°3 : La valeur d'usage de la solution proposée pour le projet (15 % de la note globale)

- **Sous critère n°3.1 : Organisation des postes de travail.** (45 points du critère n°3)

Ce sous-critère évalue la manière dont la conception des postes de travail contribue à garantir un environnement de travail optimal pour les agents, en leur permettant de réaliser toutes les tâches spécifiées dans le programme tout en assurant leur confort et leur sécurité. La solution sera appréciée notamment au regard des éléments suivants :

- **Organisation des postes de travail :** L'organisation des postes de travail doit être conçue pour répondre aux besoins des agents, leur permettant d'effectuer toutes les tâches requises ;
- **Ergonomie des postes de travail :** Les postes de travail doivent permettre aux agents de réaliser leurs tâches dans des conditions optimales de confort et de sécurité.
- **Flexibilité et modularité :** Analyse de la capacité des postes de travail à s'adapter aux variations d'activité, notamment en période de flux plus importants ou pour intégrer des postes hors ligne. Cela inclut la possibilité de reconfigurer les espaces et équipements selon les besoins opérationnels.

- **Sous critère n°3.2 : Qualité de la solution en matière de protection apportée à la collection** (45 points du critère n°3)

La valeur de la solution sera appréciée notamment au regard :

- de l'absence de risques de dégradation des collections dû aux matériaux utilisés pour les unités de stockage ;
- de la capacité de l'installation à garantir un mouvement fluide, compatible avec les collections (limiter les accélérations, réduction des à-coup, inclinaison modérée, limitation des vibrations, etc...)

- **Sous critère n°3.3 : Fonctionnalité du WMS** (10 points du critère n°3)

Ce sous-critère évalue la fonctionnalité de l'architecture du WMS ainsi que sa facilité d'usage. La solution sera jugée sur les éléments suivants :

- **Structure et architecture du WMS :** Évaluation de la capacité du système à gérer efficacement les opérations de stockage et de flux.
- **Interface et ergonomie du logiciel :** Analyse de l'interface utilisateur du WMS, en veillant à ce qu'elle soit intuitive et facilitant une prise en main rapide par les agents, afin d'optimiser les opérations quotidiennes. En particulier, comment l'utilisateur interagit entre le WMS et le conteneur, par exemple pour trouver un article ou détailler le taux de remplissage du conteneur.
- **Rapports :** Portée des rapports et capacité à générer des rapports personnalisés
- **Audit :** Ampleur de l'historique des mouvements et facilité d'interprétation

Critère n°4 : Pertinence de l'organisation et des moyens dédiés aux études et chantier (10 % de la note globale)

La proposition sera appréciée au regard notamment :

- Méthodologie d'organisation pour la finalisation des études de conception sur l'ouvrage objet du présent marché et en interface avec les études du MOE sur le bâtiment ;
- Méthodologie d'organisation de l'entreprise en phase chantier pour répondre aux besoins dans le cadre d'un chantier alloti (Pertinence du planning d'intervention et pertinence des méthodologies d'intervention, coordination avec les autres entreprises et AMO dont la cellule de synthèse) ;
- Organisation et composition des équipes dédiées au projet

Article 14. Primes

1.1. Montant de la prime

Une prime égale à 30 000 euros (HT) sera allouée à chacun des candidats ayant remis le rendu initial, ayant participé à toutes les étapes du dialogue et ayant remis une offre finale complète et conforme. Cette prime sera prise en compte dans la rémunération de l'attributaire du marché.

Pour le versement de la prime, les candidats devront remettre un R.I.B. dont l'intitulé doit correspondre à la dénomination exacte du mandataire. Celui-ci devra être habilité à percevoir la prime pour le compte du groupement.

1.2. Modalités de réduction ou de suppression de la prime

L'acheteur pourra réduire ou supprimer la prime pour toute offre irrégulière, ou si les prestations ne sont pas jugées satisfaisantes par rapport au règlement de la consultation.

Article 15. Compléments et modifications au dossier de consultation

Au cours du dialogue, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter tous compléments ou modifications aux documents remis aux candidats, y compris au présent règlement de dialogue, ou de remettre aux candidats de nouveaux documents.

TITRE IV - DISPOSITIONS TECHNIQUES

Article 16. Contenu des rendus et de l'offre finale

Les propositions des candidats s'organisent sous la forme de rendus successifs durant la phase de dialogue, ainsi que d'une offre finale.

Le contenu des rendus finaux du dialogue est détaillé à l'annexe I.6.

Le contenu prévisionnel de l'offre finale du candidat comporte les éléments suivants :

- un dossier administratif ;
- un dossier technique et méthodologique détaillant la solution proposée ;
- un dossier relatif aux coûts ;
- un calendrier.

Le contenu détaillé est présenté en annexe I.6.

Les candidats veilleront au plein respect des indications fournies en annexe I.6 du présent règlement de dialogue, notamment en ce qui concerne l'ordre et la numérotation des documents.

Le dossier technique et méthodologique du candidat dont l'offre sera retenue, sera intégré au dossier marché en que pièce constitutive du CCTP (voir article 2 du CCAP).

Article 17. Demande de rendus complémentaires

En sus des éléments constitutifs des rendus décrits en annexe I du présent règlement de consultation, qui pourront être modifiés en cours de dialogue, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats tout document supplémentaire nécessaire à l'analyse des rendus.

En particulier, des éléments complémentaires pourront être demandés dans le cadre du rendu initial défini en annexe I.4 du présent règlement de consultation.

Il pourra s'agir notamment :

- de plans de détail ou de coupes particulières de certains ouvrages ;
- de précisions sur les choix techniques envisagés par le candidat ;
- de précisions sur les coûts des solutions proposées ;
- d'échantillons permettant d'évaluer une solution technique proposée ;
- de précisions sur les modes opératoires de chantier.

Article 18. Durée de validation des offres finales

La durée de validité des offres finales est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

TITRE V - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 19. Confidentialité

19.1. Confidentialité à l'égard des candidats

La personne publique veille au respect de la confidentialité des propositions, des offres finales et s'interdit de révéler aux autres candidats les informations qui y sont contenues.

Toutefois, la personne publique se réserve le droit de faire usage de tous les éléments qu'elle jugerait utiles issus des propositions d'un ou de plusieurs candidats et/ou de ses échanges écrits ou oraux avec les candidats en vue de la rédaction de compléments et modifications apportés au dossier initial de consultation.

S'il s'oppose à ce que certains de ces éléments puissent faire l'objet d'un tel usage, le candidat devra d'une part le faire connaître par écrit, soit (i) dans le document écrit concerné, lorsqu'il s'agit d'éléments issus d'une proposition ou d'un échange écrit, soit (ii) dans les deux jours ouvrables suivant la tenue de l'audition concernée, lorsqu'il s'agit d'éléments issus d'échanges oraux.

19.2. Confidentialité à l'égard de l'administration

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui leur auront été fournis par la personne publique au cours de la procédure.

Les candidats s'engagent ainsi :

- à ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente procédure ;
- à ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles de remettre une proposition à la personne publique.

19.3. Droit d'exposition – Propriété intellectuelle

Les candidats autorisent le maître d'ouvrage et le pouvoir adjudicateur à communiquer à des tiers, à exposer et à reproduire librement, sur quelque support que ce soit, les esquisses, plans remis par les candidats dans le cadre de la présente consultation, sous réserve de la mention des concepteurs.

Article 20. Remise des propositions

20.1. Langue devant être utilisée

Les rendus et offres finales des candidats ainsi que toute correspondance éventuelle avec l'OPPIC doivent être rédigés exclusivement en français. Les réunions et éventuelles auditions seront également conduites exclusivement en français.

20.2. Unité monétaire utilisée

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

20.3. Modalités et dates limites de remise des rendus de dialogue et de l'offre finale

Les rendus et l'offre finale seront obligatoirement remis 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 participants 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). Pour les plans, le format préconisé est le .dwg.

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 les rendus et l'offre finale ne soient pas trop volumineux (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 intérieure contenant la copie de sauvegarde indiquera le nom de l'entreprise participante et le nom de l'opération.

L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« nom de l'opération/Rendu ou Offre finale - Dialogue compétitif- Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

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 3ème 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 21. Signature électronique

L'attributaire pressenti devra signer électroniquement son offre.

L'OPPIC utilise le parapheur électronique DOCAPOST.

Ce parapheur permettra à l'attributaire pressenti de signer électroniquement l'acte d'engagement du marché, via le parapheur électronique.

Chaque candidat doit donc remplir attentivement l'acte d'engagement :

Il convient d'indiquer le courriel du représentant légal de la société soumissionnaire (personne physique habilitée juridiquement à signer le contrat) car c'est ce courriel qui sera utilisé par l'OPPIC pour transmettre le parapheur électronique du marché, en vue de la signature de l'acte d'engagement par l'attributaire.

La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le titulaire recevra un lien actif/hypertexte lui permettant d'accuser réception du message de notification de son marché sur la plateforme PLACE. Il sera invité à cliquer sur ce lien pour que la plateforme prenne en compte la notification.

Article 22. Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable à l'ensemble du marché.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Amiens métropole

Kamel YAHIAOUI

Direction du développement économique- Service Emploi / Insertion

21 Place Notre Dame- 80000 AMIENS

tél : 03 22 97 13 81

k.yahiaoui@amiens-metropole.com

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Article 23. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour établir leurs proposition et offres, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date fixée pour la remise des candidatures ou des propositions, ou quinze (15) jours calendaires avant la remise des offres finales, une demande écrite par voie dématérialisée sur le profil acheteur (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

Une réponse pourra être apportée, au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise de leur candidature, propositions ou offre finale, par l'acheteur sur son profil acheteur. L'OPPIC se réservant en tout état de cause la possibilité de ne pas répondre aux questions.

Les réponses apportées par l'acheteur dans le cadre de la présente consultation sont communiquées à tous les candidats participant encore à celle-ci, après avoir été rendues anonymes, afin que tous soient destinataires des mêmes informations, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé au présent règlement de la consultation.

Les candidats conservent toutefois la possibilité d'indiquer que, selon eux, une ou plusieurs des questions qu'ils posent et la ou les réponse(s) qui s'y attache(nt) sont protégées par le secret des affaires, sans que cette indication ne préjuge en rien la position finalement retenue par l'acheteur. Si ce dernière estime que la ou les réponse(s) apportée(s) est ou sont susceptible(s) de porter atteinte au secret des affaires, il répondra uniquement au candidat ayant posé la question en cause. Toutefois, s'il estime que la question posée est susceptible d'apporter une connaissance spécifique ou un avantage à ce candidat pour la compréhension du projet, il ne lui adressera aucune réponse, de façon à ne pas le favoriser abusivement en lui communiquant des informations qui seraient autant utiles à ses concurrents qu'à lui-même.

Au cours de l'établissement de sa ou de ses propositions ou de son offre finale, chacun des candidats est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées à la lecture des pièces constitutives du dossier de consultation.

Article 24. Approbation du règlement de consultation

La remise par les candidats d'un rendu ou d'une offre finale selon les modalités prévues ci-dessus implique de leur part l'acceptation sans réserve ni conditions des clauses du présent règlement de consultation et de son annexe.

Article 25. Litiges

En cas de litige, le tribunal administratif d'Amiens est seul compétent.

ANNEXE I RENDUS ATTENDUS DANS LE CADRE DU DIALOGUE ET OFFRES FINALES

Article I.2. Forme des rendus

Pendant le dialogue, les propositions des candidats, à remettre avant les dates fixées au présent règlement de dialogue, devront être établies sous format électronique.

Les rendus de dialogue devront être établis selon les prescriptions suivantes :

- Tous les documents seront produits en langue française.
- Les pièces seront numérotées (indication du numéro sur page de garde) conformément à la numérotation indiquée dans la liste des pièces. Tous les documents seront produits en langue française.
- Les fichiers seront organisés en suivant strictement, pour l'organisation des répertoires et sous-répertoires, la liste des documents demandés.
- Les mémoires seront présentés en page recto verso au format A4.
- Tous les rendus numériques sont composés de fichiers non compressés sous format :
 - MICROSOFT WORD 2021 ou versions antérieures,
 - MICROSOFT EXCEL 2021 ou versions antérieures,
 - MICROSOFT PROJECT 2021 ou versions antérieures,
- AUTOCAD 2024 ou versions antérieures : ces fichiers AUTOCAD comprendront l'ensemble des fichiers *.DWG, *.PLT et *.MNU nécessaires à l'obtention des documents ci-dessus (les fichiers *.DWF sont proscrits).
- **Par ailleurs, tous les documents seront également fournis sous format *.PDF**, chaque document ayant une taille inférieure à 4 Mo, sauf cas particulier (pièces graphiques et présentations powerpoint).

Article I.3. Note d'étonnement

Les candidats devront soumettre une note d'étonnement de 5 pages maximum, via la plateforme PLACE, dans un délai de 5 jours ouvrés après la réunion de présentation en plénière. Cette note a pour objectif de recueillir les premières réactions des candidats quant au projet. Elle devra couvrir les éléments suivants :

- **Questionnements sur le programme et les documents remis** : Identification des points nécessitant des clarifications ou approfondissements, issus de la lecture des documents du DCE.
- **Adéquation entre le projet du maître d'ouvrage et les contraintes techniques** : Analyse de la correspondance entre les besoins exprimés et les contraintes techniques spécifiques au projet (par exemple, l'environnement de conservation des documents, les exigences de performance des équipements, etc.).

- **Suggestions ou réserves sur la méthodologie préconisée** : Premières propositions pour améliorer certains aspects du programme ou pour adapter la méthodologie technique aux spécificités du projet

Article I.4. Définition du rendu initial du dialogue

Les candidats remettront, dans le cadre du rendu initial, un dossier technique et méthodologique qui abordera l'ensemble des thématiques nécessaire à la parfaite compréhension des éléments proposés, détaillés ci-après.

4.1. Dossier technique et méthodologique détaillant la solution proposée

PIECES ECRITES

Les candidats doivent fournir une présentation claire de la solution d'intralogistique automatisée, décrivant ses principaux composants et son fonctionnement.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise et devra être rédigé en reprenant l'ordre et les titres exposés ci-dessous.

Chapitre 1 - Qualité technique de la solution

1.A. Schéma fonctionnel du système d'intralogistique proposé (options de convoi, rayonnages, postes de travail, etc.)

Présentation du flux logistique des unités de stockage depuis les postes de travail jusqu'aux zones de rangement, incluant les interactions entre les différents équipements.

1.B. Description des équipements (types de rayonnages, unités de stockage, etc.)

Les candidats devront détailler le type, les caractéristiques et le mode de fonctionnement des éléments qui composent leur première solution pour l'intralogistique :

- Options de convoi (dont capacité, vitesse, automatisation).
- Postes de travail
- Rayonnages (dont dimensions, capacité de stockage).
- Des unités de stockage (dont matériaux et dimensions), et leur compatibilité avec les options de convoi et les rayonnages.
- Transtockeurs.

Les candidats devront présenter les interactions entre les différents éléments.

Les candidats devront fournir un tableau qui précisera la quantité :

- Des rayonnages ;
- Des unités de stockages ;
- Des transtockeurs ;
- Des postes de travail.

1.C. Cadences, flux, disponibilité et fiabilité

Les candidats présenteront de quelle manière leur solution permet de répondre aux cadences et flux exigés par le programme en apportant la preuve par des calculs détaillés. Les calculs seront séparés feront apparaître la phase d'intégration et la phase d'exploitation décrite au programme fonctionnel.

Les candidats présenteront les calculs détaillés sur la manière dont la fiabilité et la disponibilité ont été calculées conformément aux normes FEM 9.221 et 9.222.

1.D. Propositions d'optimisation de la compacité du stockage

Les candidats doivent proposer des solutions techniques pour maximiser la densité de stockage, tout en réduisant la taille de la halle.

1.E. Interface avec le bâtiment

Description des éléments ayant un impact sur le bâtiment : emprise au sol, besoins énergétiques, et exigences concernant la planéité et la charge au sol.

1.F. Étude d'impact énergétique

Estimation de la consommation électrique des principaux équipements et des solutions proposées pour réduire la consommation d'énergie en mode veille.

1.G. Maintenance et exploitation

Les candidats doivent fournir un aperçu des services de maintenance, incluant la disponibilité du support technique, la gestion des pannes, la disponibilité des pièces de rechange, ainsi que les plans de maintenance préventive et les contrats de maintenance et les garantis proposées.

Chapitre 2 - Qualité fonctionnelle de la solution

2.A. Propositions d'ergonomie des postes de travail et environnement sonore

Présentation des choix d'ergonomie pour les postes de travail, leur agencement par rapport aux systèmes automatisés, et les mesures visant à assurer le confort et la sécurité des opérateurs.

2.B. Propositions de sécurité et conservation des collections

Description des dispositifs pour protéger les collections (prévention des chocs, frottements, etc.) et garantir leur conservation.

2.C. Caractéristiques techniques du WMS et du système de contrôle

Détails sur les fonctionnalités du WMS, sa compatibilité avec les systèmes existants, et les principales caractéristiques du système de contrôle.

Chapitre 3 - Pertinence de l'organisation et des moyens dédiés aux études et chantier

Le candidat devra présenter les éléments suivants :

- Méthodologie d'organisation pour la finalisation des études de conception sur l'ouvrage objet du présent marché et en interface avec les études du MOE sur le bâtiment ;
- Méthodologie d'organisation de l'entreprise en phase chantier pour répondre aux besoins dans le cadre d'un chantier alloti (Pertinence du planning d'intervention et pertinence des méthodologies d'intervention, coordination avec les autres entreprises et AMO dont la cellule de synthèse) ;
- Organisation et composition des équipes dédiées au projet.

PIECES GRAPHIQUES

Hormis les dessins 3D, l'ensemble des pièces graphiques est à fournir au format DWG

Général

Plans au 1/200^e présentant l'implantation du système d'intralogistique dans son ensemble montrant la disposition des équipements (option de convois, rayonnages, transstockeurs, postes de travail, zones de chargement, unités de stockage) au sein de la halle. La disposition de l'option de convoi doit en montrer chaque section.

Images 3D montrant le système d'intralogistique dans son ensemble (option de convois, rayonnages, transstockeurs, postes de travail, zones de chargement, unités de stockage)

Schéma de principe du système d'intralogistique décrivant le flux des unités de stockage, de leur arrivée à leur stockage dans les rayonnages, en passant par le option de convoi, et les postes de travail.

Halle et rayonnages

Élévations significatives (longitudinales et transversales) **au 1/200^e du système d'intralogistique** compris dans la partie de la halle sous oxygène raréfié.

Vues de détail (longitudinales et transversales) détaillant les caractéristiques des rayonnages (dimensions, hauteurs) et sur lesquelles figurent les unités de stockage.

Un carnet de détail des rayonnages

Un carnet de détail des transstockeurs

Plan ainsi que **élévations** (longitudinales et transversales) **au 1/20^e des rayonnages montrant toutes les sections en acier, les unités de charge et les espaces libres**

Zone de prélèvement et postes de travail

Plans au 1/50^e de la zone de prélèvement, sur lequel devront figurer les postes de travail

Images 3D des postes de travail

Un schéma de principe des postes de travail, décrivant la disposition des postes de travail et sur lequel devra figurer les différentes configurations possibles pour les opérateurs, ainsi que

l'emplacement du matériel informatique, avec des détails sur les accès aux unités de stockage et les systèmes automatisés.

Unités de stockage

Un carnet de détail des unités de stockage

Un schéma de principe du mode de préhension des unités de stockage

WMS

Présentation de l'interface utilisateur

4.2. Planning prévisionnel et phasage des travaux

Présentation d'un calendrier prévisionnel indiquant les principales étapes du projet, depuis la conception jusqu'à la mise en service des équipements, en incluant la coordination avec les autres lots.

4.3. La décomposition du prix global et forfaitaire

Les candidats devront remplir une première version du cadre de réponse pour la décomposition du prix global et forfaitaire, qui sera remplie conformément au modèle transmis en annexe de l'acte d'engagement.

Les candidats sont invités à compléter le cadre de réponse pour donner une décomposition fine du coût des travaux.

Article I.5. Rendus complémentaires éventuels

Durant le dialogue, les candidats pourront être amenés, à la demande de l'acheteur, à envoyer des documents complémentaires venant étayer ou compléter leurs rendus, tels que :

- Des plans de principes ;
- Des notes techniques sur des sujets spécifiques ;
- Etc.

Article I.6. Offre finale

L'offre finale est présentée sous la forme d'un ensemble de 4 dossiers visant à permettre à l'acheteur de vérifier la bonne prise en compte par le candidat du programme :

- Un dossier administratif

- Un dossier technique et méthodologique détaillant la solution proposée
- Un dossier relatif aux coûts
- Un calendrier

La liste des rendus décrite ci-dessous pourra être amendée ou étoffée à la suite du dialogue.

6.1. Dossier administratif

Le dossier comprendra les documents suivants :

- **L'acte d'engagement (AE)** et ses annexes remplis et signés. La personne habilitée à représenter le candidat devra remplir et signer l'acte d'engagement et ses annexes, dont le cadre est joint au présent dossier de consultation.
- **Le cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP)** tel que joint, avec ses annexes, au dossier de consultation, à accepter sans modification.
- **Une description de la composition du candidat** et de son organisation face à la mission à remplir.
- **Une présentation des prestataires non membres du groupement pressentis** qui seraient amenés à intervenir de façon significative en vue de l'exécution du marché et de leurs compétences au regard des objectifs fixés dans le marché.
- **Une note décrivant les modalités d'organisation et de suivi des actions d'insertion** par l'activité économique.

6.2. Dossier technique et méthodologique détaillant la solution proposée

Le dossier technique et méthodologique doit fournir une description exhaustive de la solution d'intralogistique automatisée. Les candidats sont invités à détailler chaque composant du système, son fonctionnement et les méthodes employées pour optimiser la densité de stockage et garantir l'efficacité globale.

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 13 du présent règlement de consultation.

Le dossier technique et méthodologique du candidat dont l'offre sera retenue, sera intégré au dossier marché en que pièce constitutive du CCTP.

PIECE ECRITE

Les candidats devront remettre une note reprenant les éléments suivants :

Chapitre 1 - Une description générale de la solution proposée

Cette section présentera de manière concise la solution proposée ainsi que la manière dont elle répond aux exigences de la maîtrise d'ouvrage.

Chapitre 2 - Qualité technique de la solution

2.A. Schéma fonctionnel du système d'intralogistique proposé (option de convois, rayonnages, postes de travail, etc.)

Ce schéma prendra la forme d'un plan détaillé montrant le flux logistique des unités de stockage depuis les postes de travail jusqu'aux zones de rangement, via les options de convois automatiques. Ce schéma doit inclure les interactions entre les différents équipements (options de convoi, rayonnages, unités de stockage, etc.).

2.B. Description des équipements (types de rayonnages, unités de stockage, etc.).

Les candidats devront apporter toutes les informations permettant de détailler le type, les caractéristiques, les performances et le mode de fonctionnement de l'ensemble de la solution proposée, parmi lesquels les éléments suivants :

- Options de convoi (dont capacité, vitesse, automatisation).
- Postes de travail (organisation spatiale, fonctionnelle, etc.)
- Rayonnages (dont dimensions, capacité de stockage).
- Des unités de stockage (dont matériaux et dimensions), et leur compatibilité avec les option de convois et les rayonnages.
- Transtockeurs.

Les candidats fourniront également les fiches techniques des équipements.

Les candidats devront présenter les interactions entre les différents éléments.

Les candidats devront fournir un tableau qui précisera la quantité :

- Des rayonnages ;
- Des unités de stockages ;
- Des transtockeurs ;
- Des postes de travail.

2.C. Cadences, flux, disponibilité et fiabilité

Les candidats présenteront de quelle manière leur solution permet de répondre aux cadences et flux exigés par le programme en apportant la preuve par des calculs détaillés. Les calculs seront séparés et feront apparaître la phase d'intégration et la phase d'exploitation décrite au programme fonctionnel.

Les candidats présenteront les calculs détaillés sur la manière dont la fiabilité et la disponibilité ont été calculées conformément aux normes FEM 9.221 et 9.222.

2.D. Propositions concernant l'optimisation de la compacité du stockage.

Les candidats doivent présenter comment leur solution permet de maximiser la densité de stockage tout en réduisant la taille de la halle, afin d'optimiser l'espace et de minimiser les coûts de construction.

Un calcul de la densité de stockage obtenue est attendu. La formule de la compacité à utiliser par l'ensemble des candidats sera détaillée en cours de dialogue.

2.E. Interface avec le bâtiment

Tous les éléments ayant un impact sur le bâtiment doivent être présentés :

- Emprise au sol nécessaire pour l'automatisation (largeur, longueur)
- Hauteur libre nécessaire
- Besoins électriques de l'installation (dimensionnement et localisation des arrivées électriques, etc.)
- Détails de la charge au sol
- Exigences en matière de planéité du sol
- Equipements informatiques nécessaires pour le fonctionnement du système (si hors lot) : serveurs etc.
- etc.

Cette liste est non exhaustive.

2.F. Etude d'impact énergétique

Cette partie présentera les moyens et la méthodologie pour assurer la qualité énergétique du projet. Elle soulignera les technologies spécifiques d'économie d'énergie et les économies d'énergie associées.

Il est attendu une estimation de la consommation énergétique de l'ensemble de l'intralogistique (transtockeurs, options de convoi, WMS, et des autres équipements), en énergie finale totale, pour 100 cycles doubles par heure.

Il est également attendu la consommation d'énergie lorsque l'équipement n'est pas utilisé (veille), pendant une journée.

2.G. Maintenance et exploitation

Cette partie doit aborder tous les aspects relatifs à la maintenance du système d'intralogistique automatisée, ainsi qu'à son exploitation quotidienne. Elle doit permettre d'assurer la pérennité des équipements tout en minimisant les interruptions de service.

Les éléments spécifiques à inclure sont :

- Disponibilité et réactivité des services de maintenance :
 - Hotline et support technique :
 - Disponibilité d'une hotline dédiée pour le support technique (horaires d'ouverture, jours de disponibilité).
 - Délai de réponse garanti en cas de signalement de panne ou de problème technique.

- Niveau d'assistance fourni (télémaintenance, prise en main à distance, diagnostic initial, etc.).
- Intervention sur site :
 - Délai d'intervention sur site en cas de panne majeure ou problème critique.
 - Qualification et disponibilité des techniciens spécialisés.
 - Engagements en termes de rétablissement des fonctions critiques (temps de rétablissement maximum).
- Conditions d'opération dans un environnement à faible teneur en oxygène
- Plan de gestion des pannes et continuité de service
- Disponibilité et gestion des pièces de rechange :
 - Liste des pièces critiques pour le système (moteurs, capteurs, options de convoi, éléments du WMS).
 - Engagement sur la disponibilité immédiate des pièces critiques dans le stock local ou central.
 - Option d'internalisation du stock de pièces dans les locaux du maître d'ouvrage pour un remplacement rapide.
- Maintenance préventive :
 - Plan de maintenance préventive
- Contrat de maintenance et garanties :
 - Durée de la garantie :
 - Détails sur la durée et les conditions de la garantie constructeur pour chaque équipement.
 - Couverture des pièces et main-d'œuvre pendant la période de garantie.
 - Contrat de maintenance après la période de garantie :
 - Propositions de contrats de maintenance post-garantie (coûts, fréquence des interventions, engagements).
 - Possibilité de mise à jour des systèmes logiciels (WMS, systèmes de contrôle, etc.) pendant la durée de vie du contrat.
- Formations continues :
 - Propositions de formation continue des agents en charge de l'exploitation des systèmes automatisés pour garantir un niveau de compétence suffisant sur la maintenance de premier niveau et l'utilisation du système.

Chapitre 3 - Qualité fonctionnelle de la solution

3.A. Propositions d'ergonomie des postes de travail et environnement sonore

L'accent sera mis sur le confort et la sécurité des agents qui travailleront dans cet environnement automatisé. Cette partie doit inclure :

- Schémas et explications sur la disposition des postes :
 - Agencement des postes de travail en lien avec les systèmes automatisés (positionnement des postes par rapport aux options de convoi, accès aux unités de stockage).
 - Explication des choix concernant l'accessibilité et la sécurité (espaces de circulation, zones de chargement ergonomiques).
- Justifications des choix d'ergonomie :
 - Analyse de l'ergonomie physique (réduction de la fatigue, gestes répétitifs limités, ajustement des hauteurs de travail).
 - Solutions pour minimiser les risques liés aux troubles musculo-squelettiques (TMS).
 - Systèmes de sécurité pour protéger les opérateurs en cas de dysfonctionnement (boutons d'arrêt d'urgence, capteurs de sécurité).
- Niveau sonore dans l'espace de prélèvement

3.B. Propositions de sécurité et conservation des collections :

Les candidats devront décrire les caractéristiques des matériaux utilisés pour les unités de stockage, en s'assurant qu'ils ne présentent aucun risque de dégradation pour les collections (dégazage, réactions chimiques, etc.). Ils devront fournir des preuves ou certifications attestant de la compatibilité de ces matériaux avec la préservation des documents sensibles.

De plus, les candidats devront démontrer comment leur installation garantit un mouvement fluide des unités de stockage, en limitant les accélérations brusques, les à-coups, les inclinaisons excessives et les vibrations, tout en expliquant les mécanismes ou technologies employées pour minimiser ces impacts sur les collections lors des opérations de manipulation et de transport des documents.

3.C. Caractéristiques techniques du WMS.

Le candidat devra présenter l'architecture et le fonctionnement du WMS, ainsi que les éléments suivants :

- Fonctionnalités du WMS (gestion de l'inventaire, optimisation du stockage, traçabilité des documents) ;
- Interopérabilité avec les systèmes de gestion de la Bibliothèque nationale de France ;
- Ergonomie de l'interface utilisateur pour les opérateurs depuis leur poste de travail.

Chapitre 4 - Pertinence de l'organisation et des moyens dédiés aux études et chantier

Les candidats présenteront :

- Leur méthodologie de réalisation des études, durant la phase de conception du projet, dont :
 - L'organisation de l'entreprise pour mener à bien les études de conception
 - L'équipe projet :
 - La composition et l'organisation de l'équipe projet
 - La disponibilité en phase étude de l'équipe projet
 - Le déroulé des études de conception
 - Les échanges avec la MOE et les AMO (contrôleur technique, OPC, etc.)

- Leur méthodologie de réalisation des études et travaux, en phase chantier :
 - Organisation de l'entreprise pour la réalisation des études d'exécution et des travaux
 - Composition et organisation de l'équipe projet en phase travaux
 - Coordination avec la cellule de synthèse pour mener à bien les études d'exécution
 - Echanges avec la MOE, les AMO et les autres entreprises
 - Méthodologie proposée pour la réalisation des ouvrages
 - Déroulé du chantier
 - Méthodologies de réalisation des ouvrages
 - Modes opératoires spécifiques
 - Dispositifs de levage et délais d'approvisionnement
 - Coordination des travaux entre les lots, interfaces avec ouvrages d'autres lots
 - Etc.
 - Besoins de l'entreprise en interface avec les autres lots
 - Conditions à respecter pour l'installation des ouvrages objets du présent lot
 - Besoins liés à la base vie
 - Besoins de stockage
 - Moyens de protection de l'environnement
 - Bruits, poussières, mise en œuvre du processus de chantier respectueux de l'environnement, tri, valorisation des déchets, réductions des nuisances vis-à-vis du voisinage, etc.
 - Moyens pour assurer la sécurité sur le chantier
 - Planning
 - Planning de réalisation des ouvrages avec identification des interfaces avec les autres lots
 - Planning des effectifs

PIECES GRAPHIQUES

Hormis les dessins 3D, l'ensemble des pièces graphiques est à fournir au format DWG

Général

Plans au 1/200^e présentant l'implantation du système d'intralogistique dans son ensemble montrant la disposition des équipements (options de convoi, rayonnages, transstockeurs, postes de travail, zones de chargement, unités de stockage) au sein de la halle et de la station de prélèvement. La disposition de l'option de convoi doit en montrer chaque section.

Dessins 3D montrant le système d'intralogistique dans son ensemble (options de convoi, rayonnages, transstockeurs, postes de travail, zones de chargement, unités de stockage)

Schémas de principe du système d'intralogistique décrivant le flux des unités de stockage, de leur arrivée à leur stockage dans les rayonnages, en passant par l'option de convoi, et les postes de travail.

Halle et rayonnages

Élévations significatives (longitudinales et transversales) **au 1/200^e du système d'intralogistique** compris dans la partie de la halle sous oxygène raréfié.

Vues de détail (longitudinales et transversales) détaillant les caractéristiques des rayonnages (dimensions, hauteurs) et sur lesquelles figurent les unités de stockage.

Un carnet de détail des rayonnages

Un carnet de détail des transstockeurs

Plans et élévations (longitudinales et transversales) **au 1/20^e des rayonnages montrant toutes les sections en acier, les unités de charge et les espaces libres**

Zone de prélèvement et postes de travail

Plans au 1/50^e de la zone de prélèvement, sur lequel devront figurer les postes de travail

Dessins 3D des postes de travail

Un schéma de principe des postes de travail, décrivant la disposition des postes de travail et sur lequel devra figurer les différentes configurations possibles pour les opérateurs, ainsi que l'emplacement du matériel informatique, avec des détails sur les accès aux unités de stockage et les systèmes automatisés.

Unités de stockage

Un carnet de détail des unités de stockage

Un schéma de principe du mode de préhension des unités de stockage

WMS

Synoptique du WMS

Présentation de l'interface utilisateur

6.3. Planning d'exécution et phasage des travaux

Ce planning servira notamment à évaluer le critère de pertinence de l'organisation et des moyens dédiés aux études et chantier.

- Calendrier prévisionnel :
 - Étapes de conception, fabrication, installation et mise en service des équipements.
 - Délai pour les différentes phases (préparation du site, installation des rayonnages, des transstockeurs, des systèmes de convoi, configuration du WMS, tests, formation des agents).
 - Délai total d'exécution, avec marge de sécurité pour les imprévus.
- Coordination avec les autres lots (construction de la halle) :
 - Phasage et coordination des travaux avec le marché de construction de la halle.
 - Délai d'intégration des équipements dans la halle une fois celle-ci terminée.

6.4. La décomposition du prix global et forfaitaire

La décomposition du prix global et forfaitaire sera remplie conformément au modèle transmis en annexe de l'acte d'engagement.

Les candidats sont invités à compléter et décomposer le cadre de réponse pour donner une décomposition fine du coût des travaux.