



**OPERATION**

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE

**REGLEMENT de la CONSULTATION**

**- R.C. -**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE RESTREINT**

**Peinture – revêtements muraux – sols souples**

**Remise des candidatures fixée au *11/07/2025* à *12h***

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1 - MODE DE LA CONSULTATION	4
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.	4
2.4 - VARIANTES	4
2.5 - DUREE DE L'ACCORD CADRE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
<b>ARTICLE 3 - COMPOSITION ET REMISE DU D.C.E</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES</b>	<b>6</b>
4.1 - DOSSIER DE CANDIDATURE - JUSTIFICATIONS A PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DU CANDIDAT	6
4.2 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	7
4.3 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES	7
<b>ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES</b>	<b>9</b>
5.1 - PROJET DE MARCHE	9
5.2 - CRITÈRES DE JUGEMENT	10
5.3 - NEGOCIATIONS	12
5.4 - DELAIS D'EXECUTION	12
5.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
5.6 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	12
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>13</b>
7.1 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	13
7.2 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	14
7.3 - VISITE DES LIEUX	14

## REGLEMENT de la CONSULTATION

### PREAMBULE

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

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 remettre une offre, par voie électronique.**

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

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

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

### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande, passé conformément aux articles R. 2162-1 à 2162-6 et 2162-13 à 2162-14 du code de la commande publique a pour objet les travaux d'entretien et d'investissement de 6 sites classés monuments historiques.

Les travaux sont d'ampleurs diverses et de complexités techniques variables, se déroulant systématiquement en site occupé. Les bâtiments concernés par le présent accord-cadre sont :

- Le Palais de l'Elysée (75008 Paris)
- L'Hôtel de Marigny (75008 Paris)
- Les 2 et 4 rue de l'Elysée (75008 Paris)
- Le Palais de l'Alma (75007 Paris)
- Le Pavillon de la Lanterne et la Couverie (78000)

Conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique, l'accord cadre est conclu :

- **sans montant minimum annuel**
- **avec un montant maximum annuel de : 500 000 euros (H.T.) annuel**
- **Le montant maximum pour la durée totale du marché est de 2 000 000 € HT**

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

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

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre pour le présent accord-cadre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur candidature.

Le nombre maximum de titulaire pour le présent accord-cadre est de **un (1)**.

La date prévisionnelle de commencement des prestations est le mois de **JANVIER 2026**.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - MODE DE LA CONSULTATION**

**La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.**

### **2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS**

#### **2.2.1 - Décomposition en tranches**

Sans objet.

#### **2.2.2 - Décomposition en lots**

Sans objet.

### **2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

### **2.4 - VARIANTES**

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

### **2.5 – DUREE DE L'ACCORD CADRE - DELAIS D'EXECUTION**

Le présent accord cadre prend effet à compter de sa notification au titulaire pour une durée d'un an. La durée de l'accord cadre pourra être reconduite 3 fois, par reconduction tacite, à chaque échéance annuelle et par période de 12 mois, sans pour autant excéder la durée de 4 ans.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins, pendant la durée de validité du présent accord-cadre. Les bons de commande régulièrement notifiés pendant la durée de validité de l'accord-cadre sont exécutés, même au-delà de cette durée.

Le délai d'exécution est fixé dans le bon de commande, il court à compter de la date de notification du bon de commande.

### **2.6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

## **ARTICLE 3 - COMPOSITION ET REMISE DU D.C.E**

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

*Le DCE se compose des pièces suivantes :*

**- l'acte d'engagement (AE) et ses 5 annexes :**

- Annexe 1 : Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) (Onglet 1 du fichier Excel « Annexe 1-BPU & Bon de Commande Test »)
- Annexe 2 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrat(s) de sous-traitance
- Annexe 3 : Accord de confidentialité
- Annexe 4 : Engagement de confidentialité
- Annexe 5 : Système informatique de gestion financière des marchés de travaux

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

- le Cahier des Clauses Techniques Communes (C.C.T.P.)

- le Bon de Commande Test (Onglet 2 du fichier Excel - servant uniquement à l'analyse des offres). Ce bon de commande test vaut devis quantitatif estimatif. Ce document est non contractuel et il ne sert qu'à l'analyse des offres.

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

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

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

# PHASE CANDIDATURE

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 de candidats retenus : 3  
Nombre maximal de candidats retenus : 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.

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

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

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

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

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont les suivantes :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste de 3 à 5 chantiers exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque 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 ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat :
  - **Qualibat 6112 : « Peinture (technicité supérieure) »** ou moyens de preuve équivalents ;
  - **Qualibat 6142 : « Filage-décoration-dorure »** ou moyens de preuve équivalents ;

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 de l'accord-cadre (documents à produire en annexe du formulaire DC2)

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

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

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

Le DUME doit être rédigé en français.

#### **4.2 – CRITERES 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 par le candidat au regard des conditions particulières d'exécution des prestations (milieu occupé et très sensible, conditions d'accès restreintes, calendrier d'exécution contraint).

##### **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.

#### **4.3 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES**

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

Une assistance en ligne y est accessible.

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

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

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

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

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

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

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

- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 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 :**

« Accord mono-attributaire à bons de commande : Peinture – revêtements muraux – sols souples /MAPA restreint– 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.

#### **4.4 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10** jours avant les date et heure limites.



# PHASE OFFRE (pour les candidats présélectionnés uniquement)

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

## **ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES**

### **5.1 - PROJET DE MARCHÉ**

**Seuls les candidats sélectionnés seront admis à présenter une offre.**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé qu'il est interdit de modifier les documents du DCE transmis en version EXCEL et WORD. Les candidats sont seulement autorisés à les compléter.

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

#### **- Un acte d'engagement (A.E.)**

**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.

**- Annexe 1 :** Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU- contractuel) (Onglet 1 du fichier Excel « Annexe 1- BPU & Bon de Commande Test »)

*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*

**- Annexe 2 :** Demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrat(s) de sous-traitance le cas échéant

**- Annexe 3 :** Accord de confidentialité

**- Annexe 4 :** Engagement de confidentialité

**- Annexe 5 :** Système informatique de gestion financière des marchés de travaux

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 7.2 du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article 6 de l'acte d'engagement.

#### **- un bon de commande test « devis quantitatif estimatif » (onglet 2 du fichier Excel)**

Devis quantitatif estimatif, non contractuel - ne servant qu'à l'analyse des offres.

*En cas d'erreurs de calcul et/ou de saisie des prix erronés, l'offre peut être déclarée irrégulière*

#### **- un mémoire technique**

Le mémoire technique devra contenir les éléments suivants :

- Organisation et **présentation de l'équipe** et de **l'interlocuteur unique et son suppléant** et les moyens techniques dédiés à l'accord-cadre :
  - Qualification des personnes dédiées à l'accord cadre et notamment de l'interlocuteur unique et son suppléant (CVs, formations, ...) dédié aux travaux
  - L'organisation du suivi des commandes et des chantiers et précisions sur les délais de réalisation de chaque phase

- Les moyens techniques, le type de matériel et produits dédiés à l'accord-cadre
- Méthodologie d'intervention des travaux sur **monuments historiques et en site occupé et sensible** :
  - Proposition d'une méthodologie détaillée sur la base des prestations du Bon de Commande Test ;
  - Les préconisations spécifiquement adaptées aux contraintes des sites occupés et sensibles.
- **Sécurité** : décrire les moyens mis en œuvre pour la sécurité du personnel pendant les travaux :
  - les moyens matériels mis à disposition ;
  - les travaux en présence de plomb, amiante ;
  - l'organisation et hygiène des chantiers

***La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée irrégulière en cas d'absence de remise du mémoire. Le mémoire doit comporter tous les documents nécessaires à la notation des critères d'analyse des offres.***

**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.**

### **Avertissement**

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

- une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances) ;
- afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

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

## **5.2 – CRITÈRES DE JUGEMENT**

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 et évalué sur 100 points.

CRITERES	note
<b>Critère n°1 « Valeur technique »</b> apprécié au regard du mémoire technique <b>Ce critère sera analysé au regard des sous-critères énoncés ci-dessous :</b>	<b>70</b>
Organisation et <b>présentation de l'équipe</b> et de l' <b>interlocuteur unique et son suppléant</b> et les moyens techniques dédiés à l'accord-cadre : - Qualification des personnes dédiées à l'accord cadre et notamment de l'interlocuteur unique et son suppléant (CVs, formations, ...) dédié aux travaux - L'organisation du suivi des commandes et des chantiers et précisions sur les délais de réalisation de chaque phase - Les moyens techniques, le type de matériel et produits dédiés à l'accord-cadre	<b>24</b> (8)  (8) (8)
Méthodologie d'intervention des travaux sur <b>monuments historiques et en site occupé et sensible</b> : - Proposition d'une méthodologie détaillée sur la base des prestations du Bon de Commande Test ; - Les préconisations spécifiquement adaptées aux contraintes des sites occupés et sensibles.	<b>24</b> (12)  (12)
<b>Sécurité</b> : décrire les moyens mis en œuvre pour la sécurité du personnel pendant les travaux : - les moyens matériels mis à disposition ; - les travaux en présence de plomb, amiante ; - l'organisation et hygiène des chantiers	<b>22</b> (8) (8) (6)
<b>Critère n°2 « Valeur financière »</b>  <b>Ce critère sera analysé au regard des sous-critères énoncés ci-dessous :</b>	<b>30</b>
La valeur financière sur la base d'un bon de commande test (devis quantitatif estimatif). 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 :  <u>Note = (montant de l'offre conforme la moins-disante (issue du bon de commande test) / montant de l'offre analysée (issue du bon de commande test) x 30</u>	30

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

#### **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.

### **Régularisation des offres**

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

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

En cas d'erreurs de calcul et/ou de saisi des prix sur le bon de commande test, la personne publique se réserve le droit de ne pas demander la régularisation des offres.

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

### **5.3 – NEGOCIATIONS**

**En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.**

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu avec **l'ensemble des candidats**.

Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité. Les négociations pourront porter sur le prix et la valeur technique et 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 5.3 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

### **5.4 – DELAIS D'EXECUTION**

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

### **5.5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

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

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

Les modalités de règlement sont définies à l'article 5.5 du C.C.A.P.

### **ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

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

Une assistance en ligne y est accessible.

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

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

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

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

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

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

- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 4 gigas octets) ;

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

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

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

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

**En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre.** L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

L'enveloppe extérieure portera **impérativement** la mention :

« Accord mono-attributaire à bons de commande : Peinture – revêtements muraux – sols souples / MAPA restreint – 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 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **7.1 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

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

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

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

## **7.2 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande, au plus tard **10 jours** avant les date et heure limites.

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

## **7.3 – VISITE DES LIEUX**

**Aucune visite n'est programmée dans le cadre de cet accord-cadre.**