



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

OPÉRATION :

Manufactures nationales – Sèvres et Mobilier national

Cité de la céramique de Sèvres

Restauration du clos et couvert du Magot Historique - (Bâtiments 12 et 13)

OBJET DU MARCHÉ : Marchés de travaux pour la restauration du clos et couvert du Magot Historique (lot 02).

Relance du lot 02 déclaré sans suite pour motif d'intérêt général

Règlement de la consultation

Date et heure limites de remise des offres : 18/09/2025 à 12h00

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – MODE DE CONSULTATION	4
2.2 – DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	4
2.3 – COMPLEMENTS AU CCTP.....	5
2.4 – VARIANTES.....	5
2.5 – DELAIS D’EXECUTION.....	5
2.6 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
ARTICLE 3 – COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
3.2 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
4.1 – CRITÈRES DE JUGEMENT	10
4.2 – UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	13
4.3 – NEGOCIATIONS	13
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	13
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	15
6.1 – RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	15
6.2 – VISITE DES LIEUX.....	15

PREAMBULE

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

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

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

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

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

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les marchés de travaux pour la restauration du clos et couvert du Magot Historique (Bâtiments 12 et 13), situés dans l'enceinte de la Cité de la céramique de Sèvres (92310).



Vue extérieure avant travaux

Ces prestations sont traitées en lots séparés (cf. liste complète à l'article 2.2.1 ci-dessous).

Cette opération prend place en site occupé au sein de la Cité de la céramique. De plus, des opérations connexes se déroulent sur le site, notamment des chantiers menés directement par la Cité de la

céramique, ainsi qu'un futur projet de construction d'un nouveau bâtiment de réserves, mené par l'Oppic et la maîtrise d'œuvre HEMAA Architectes qui aura lieu à partir de 2027.

Le présent règlement de la consultation concerne le lot 02 exclusivement.

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

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. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, en application de l'article R. 2142-24 alinéa 2.

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

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – MODE DE CONSULTATION

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

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.

2.2 – DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en lots

Les prestations sont décomposées comme suit :

- Lot 01 : Maçonnerie – Pierre de taille
- **Lot 02 : Charpente**
- Lot 03 : Couverture
- Lot 04 : Menuiserie

Le lot 02 a été déclaré sans suite pour raison d'intérêt général et **fait l'objet de la présente consultation.**

2.2.2 - Décomposition en tranches

Sans objet.

2.3 – COMPLEMENTS AU CCTP

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

2.4 – VARIANTES

Le présent lot ne comporte aucune variante imposée.

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.5 – 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.

2.6 – 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.

2.7 – 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 DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- **Le présent règlement de la consultation**
- **L'Acte d'Engagement (AE) du lot, et ses annexes :**
 - Annexe 1.* Demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrat(s) de sous-traitance (DC4) ;
 - Annexe 2.* Organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation du marché

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses 12 annexes :**

- Annexe 1.* Calendrier prévisionnel d'exécution des études et des travaux
- Annexe 2.* Notice d'organisation de chantier (NOC)
- Annexe 3.* Plan d'installation de chantier (PIC)
- Annexe 4.* Rapport initial de contrôle technique (RICT)
- Annexe 5.* Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS)
- Annexe 6.* Projet de DIUO
- Annexe 7.* Circuit Fiche-Navette et Ordre de service
- Annexe 8.* La charte chantier faible nuisance (à remplir par le candidat)
- Annexe 9.* Notice DOE
- Annexe 10.* Système informatique de gestion financière des marchés de travaux (EDIFLEX)
- Annexe 11.* Présentation CHORUS PRO
- Annexe 12.* ATMH

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) tous corps d'état et ses 5 annexes :**

- Annexe 1.* Rapport de présentation du dossier PRO
- Annexe 2.* Documents graphiques – état actuel
- Annexe 3.* Documents graphiques – état projeté
- Annexe 4.* Avant-métré
- Annexe 5.* Diagnostics plomb, amiante et état parasitaire

- **Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot en format excel, remise par le titulaire dans le cadre de son offre.**

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.

3.2 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

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

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

2° Une liste de 5 opérations de travaux (maximum) exécutées au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans ne seront pas 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 ; Ces éléments doivent porter sur des travaux de technicité similaires à celle objet de la présente consultation, sur des bâtiments à caractère patrimonial et si possible Monuments Historiques. Chaque référence sera illustrée, format libre, 1 page par référence.

3° Formulaire DC1, Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm);

4° Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/Directions_Services/Daj/Marches_Publics/Formulaires/Dc/Daj_Dc.Htm);

5° Les candidats devront apporter la preuve des qualifications suivantes :

Lot 02 : Qualibat 2303 (Fourniture et pose de charpente traditionnelle, en bois lamellé collé et structure en bois)/2413 (Constructions et structures métalliques) 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 du marché public, ainsi que l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public. Le candidat devra également fournir copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

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.

Avertissement

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

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

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

3.2.2 Projet de marché

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

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

- Annexe 1 – Demande d'acceptation de sous-traitance (le cas échéant)
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 2- Organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation du marché
Le titulaire remettra un organigramme de l'équipe et détaillera sa composition.

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

B- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) en euros suivant le cadre imposé

Le cadre de la DPGF n'est donné qu'à titre indicatif en ce qui concerne la définition des quantités, lorsqu'elles y figurent.

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.

Les candidats devront répondre dans l'Excel fourni et remettre ce document en format Excel et PDF.

C- Un mémoire méthodologique et technique

Le mémoire technique ne devra pas dépasser 30 pages (hors annexes, page de garde et page de sommaire). Les candidats sont invités à suivre l'ordre des sous-critères ci-dessous.

Le mémoire méthodologique devra contenir les éléments suivants :

1. **Description des moyens humains et matériels pour le chantier, présentation et détails des moyens et des moyens matériels en lien avec les spécificités sur site et le planning des travaux :**
 - Effectif, expérience et qualification du personnel affecté au chantier
 - Justification de la part de l'entreprise d'assurer une mobilisation d'effectif dès le démarrage et tout au long du chantier.
 - Engagement sur la capacité à mobiliser des effectifs supplémentaires pour assurer un besoin ponctuel plus important selon les phases du chantier
 - Moyens matériels affectés au chantier.
 - Moyens mis en œuvre pour l'évacuation régulière des gravats et la tenue de la propreté de la zone chantier et ses abords.
2. **Méthodologie pour mener à bien le chantier notamment au regard des objectifs :**
 - Description de la méthodologie et de l'organisation générale du chantier (PIC, sécurisation du chantier, etc.)
 - Description de la méthodologie d'intervention, gestion des approvisionnements, organisation des moyens de levage et de manutention.
 - Description de la méthodologie de déconstruction (mode opératoire, moyens de protection, gestion de la dépose soignée)
 - Description des procédés d'exécution pour la réalisation des ouvrages neufs ou en restauration.
 - Dispositions spécifiques relatives à la sécurité, adoptées pour cette opération de travaux.
 - Prise en compte des contraintes relatives aux travaux en site contraint et occupé : gestion des flux, gestion des approvisionnements, réduction du bruit et des poussières.
 - Gestion des accès de chantier et des zones de stockage, installations de chantier pressenties.
3. **Analyse du calendrier des travaux :** *Dans cette partie du mémoire, le candidat fournira l'ensemble des éléments permettant de juger de sa capacité à respecter le calendrier de l'opération, notamment :*
 - Planning prévisionnel faisant apparaître les effectifs mobilisés par l'entreprise, l'enchaînement des tâches (y compris période de préparation de chantier) afin de respecter le calendrier de l'opération ainsi que le planning des études avec jalons.
4. **Démarches de l'entreprise pour la gestion des déchets du chantier et le respect de l'environnement** (réduction des nuisances dues au chantier).

Dans cette partie du mémoire, le candidat fournira l'ensemble des éléments permettant de juger sa démarche environnementale dans le cadre de l'opération, notamment :

- Engagements du candidat en termes de réemploi, de diminution des déchets, de recyclage ou revalorisation - en nombre d'unités à destination du réemploi, en % du volume ou du poids des déchets produits par le titulaire dans le cadre de l'opération, sur site et/ou en atelier.

- Propositions de valorisation ou de sites de recyclage pour la gestion des déchets de chantier :
 - Etablissement d'un SOSED qui abordera à minima : Centres de stockage ou centres de regroupement ou unités de recyclage ou lieu de réutilisation où seront acheminés les différents déchets à évacuer ; Méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents types de déchets ; Moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

La remise de ce mémoire est obligatoire.

L'offre sera déclarée irrégulière 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 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 – CRITÈRES DE JUGEMENT

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

4.1.1- Critère de jugement des candidatures

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

Régularisation des candidatures :

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

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

4.1.2 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions suivantes :

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

1- Le prix noté sur **40 (points)**

<i>Le Prix global :</i> 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 : <i>Note = 40 x [offre de l'entreprise moins-disante / offre de l'entreprise analysée]</i>	Sur 40 points
--	---------------

2- La valeur technique notée sur **60 (points)** - selon mémoire technique du candidat

Moyens humains et matériels affectés à l'opération et organisation mise en œuvre en étude et en chantier, au regard du point 1 du mémoire méthodologique : - Effectif, expérience et qualification du personnel affecté au chantier - Justification de la part de l'entreprise d'assurer une mobilisation d'effectif dès le démarrage et tout au long du chantier. - Engagement sur la capacité à mobiliser des effectifs supplémentaires pour assurer un besoin ponctuel plus important selon les phases du chantier - Moyens matériels affectés au chantier. - Moyens mis en œuvre pour l'évacuation régulière des gravats et la tenue de la propreté de la zone chantier et ses abords.	Sur 17,5 points
Méthodologie pour mener à bien le chantier, au regard du point 2 du mémoire méthodologique : - Description de la méthodologie et de l'organisation générale du chantier (PIC, sécurisation du chantier, etc.) - Description de la méthodologie d'intervention, gestion des approvisionnements, organisation des moyens de levage et de manutention. - Description de la méthodologie de déconstruction (mode opératoire, moyens de protection, gestion de la dépose soignée) - Description des procédés d'exécution pour la réalisation des ouvrages neufs ou en restauration. - Dispositions spécifiques relatives à la sécurité, adoptées pour cette opération de travaux. - Prise en compte des contraintes relatives aux travaux en site contraint et occupé : gestion des flux, gestion des approvisionnements, réduction du bruit et des poussières. - Gestion des accès de chantier et des zones de stockage, installations de chantier pressenties.	Sur 25 points

Calendrier des travaux, au regard du point 3 du mémoire méthodologique :	Sur 10 points
--	---------------

- Planning prévisionnel faisant apparaître les effectifs mobilisés par l'entreprise, l'enchaînement des tâches (y compris période de préparation de chantier) afin de respecter le calendrier de l'opération ainsi que le planning des études avec jalons.	
Qualité environnementale, au regard du point 4 du mémoire méthodologique : • Engagements du candidat en termes de réemploi, de diminution des déchets, de recyclage ou revalorisation - en nombre d'unités à destination du réemploi, en % du volume ou du poids des déchets produits par le titulaire dans le cadre de l'opération, sur site et/ou en atelier. • Propositions de valorisation ou de sites de recyclage pour la gestion des déchets de chantier : ○ Etablissement d'un SOSED qui abordera à minima : Centres de stockage ou centres de regroupement ou unités de recyclage ou lieu de réutilisation où seront acheminés les différents déchets à évacuer ; Méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents types de déchets ; Moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.	Sur 7,5 points

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

Variantes imposées (anciennement appelées « options ») :

Aucune variante n'est imposée et aucune variante classique à l'initiative du candidat n'est pas autorisée

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.

L'addition de chacune des notes (valeur technique 60 points + valeur prix 40 points), relatives à chaque critère, permettra d'établir le classement final sur 100 points.

Examen des offres :

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

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

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

Régularisation des offres :

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

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

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

4.2 – UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

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

Les modalités de règlement sont définies au CCAP.

4.3 – 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 tout ou partie des candidats pourront avoir lieu. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité. Les négociations pourront avoir pour objet de permettre aux candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables de les rendre régulières ou acceptables, dans le cas où ces offres n'ont pas été considérées comme anormalement basses.

Les négociations pourront avoir lieu avec l'ensemble des candidats.

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

Au terme de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 3.2.1 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et 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 :

« SEVRES – Magot Historique - Clos & Couvert/MAPA ouvert– 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 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h30 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.

ATTENTION :

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, sur 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.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 – 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 **8** jours ouvrés avant les date et heure limites, une demande via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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>) **5** jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.2 – VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.
Un registre des visites sera tenu en lieu et place d'une attestation de visite.

Le jeudi 04 septembre 2025 à 14h00.
Le mardi 09 septembre 2025 à 14h00.

Le lieu de rendez-vous est fixé devant l'entrée administrative de la Cité de la céramique, au 4 Grande Rue, 92310 Sèvres.

Le nombre de participants par candidat est **limité à 2**.

L'inscription à la visite est obligatoire, jusqu'à 24h en amont des dates fixées, précisant l'entreprise, la qualité et le nom des participants via les adresses courriel suivantes :

- Stéphanie BOSSE : s.bosse@oppic.fr

- Tom BAUDRY : t.baudry@oppic.fr

Le port des EPI est obligatoire.
Se munir d'une pièce d'identité.