



*Ministère de la Culture et de la Communication  
Direction Régionale des Affaires Culturelles - Centre*

**PLAN SÉCURITÉ DES CATHÉDRALES  
2023 - ÉTUDE D'ÉVALUATION - ÉTAT DES LIEUX  
ET PROPOSITIONS/ACTIONS**

*Destiné à l'élaboration des évaluations de sécurité incendie et secours de six  
édifices affectés au ministère de la Culture (5 cathédrales et l'église Saint-Julien  
à Tours) de la région Centre-Val de Loire .*

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Numéro de consultation :** *auditKTCVL*

**Procédure de passation :** *Procédure adaptée > 90 k EUR HT*

# Table des matières

Article 1 - CONTEXTE.....	3
Article 2 - MAITRE DE L'OUVRAGE.....	3
Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Tranches.....	4
3.4 Durée du marché.....	4
3.5 Lieu de livraison.....	4
3.6 Variantes.....	4
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.8 Considérations sociales.....	4
3.9 Considérations environnementales.....	5
3.10 Traitement de données à caractère personnel.....	5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	5
4.4 Modification des documents de la consultation.....	5
4.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	5
4.6 Visite sur site.....	5
Article 5 - CANDIDATURE.....	6
5.1 Motifs d'exclusion.....	6
5.2 Conditions de participation.....	6
5.3 Présentation de la candidature.....	7
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
5.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	8
5.6 Examen des candidatures.....	9
Article 6 - OFFRE.....	10
6.1 Présentation de l'offre.....	10
6.2 Examen des offres.....	10
6.3 Durée de validité des offres.....	11
6.4 Echantillons.....	11
Article 7 - NEGOCIATION.....	11
Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	12
8.1 Date et heure de réception des plis.....	12
8.2 Conditions de transmission des plis.....	12
Article 9 - LANGUE.....	14
Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	14
10.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	14
10.2 Mise au point.....	15
10.3 Signature du marché.....	15
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	15
Article 12 - CONTENTIEUX.....	16
Article 13 - ANNEXES.....	16

## Article 1 - CONTEXTE

**La présente consultation concerne:**

**Lieu d'exécution:** Cathédrales de la Région Centre Val de Loire et église St Julien de Tours,

**Opération:** PLAN SÉCURITÉ DES CATHÉDRALES - ÉTUDE D'ÉVALUATION

## Article 2 - MAITRE DE L'OUVRAGE

Ministère de la Culture  
DRAC Centre-Val de Loire  
Service de la conservation régionale des monuments historiques  
6, rue de la Manufacture  
45043 - ORLEANS Cedex

## Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet : **PLAN SÉCURITÉ - ÉTUDE D'ÉVALUATION**, Cathédrales de la Région Centre Val de Loire et église St Julien de Tours

Code(s) CPV de la consultation :  
71335000

Groupe principal  
36 04 03

CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé en procédure adaptée > à 90 000 € HT

### 3.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulé lot
Unique	Audit- Etude technique

### 3.3 Tranches

Le marché comporte deux tranches :

Tranche ferme : édifice test : cathédrale d'Orléans

Tranche optionnelle : les monuments restants, mentionnés au point II CDC

Le délai d'affermissement de la TO1 est de 14 mois maximum à compter de la date de notification de la tranche ferme.

### 3.4 Durée du marché

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

Numéro de lot	Durée / délai tranche ferme	Durée / délai tranche optionnelle n°1
Unique	3	9

Le lot n'est pas reconductible.

La durée du marché court à compter de la date de notification du marché .

### 3.5 Lieu de livraison

Le lieu de livraison des prestations objets de la consultation est : DRAC Centre-Val de loire 45 - Loiret (FR-45).

### 3.6 Variantes

#### 3.6.1 Variantes obligatoires

*Il n'est pas prévu de variante obligatoire.*

**La présentation d'une offre de base est en revanche obligatoire.**

#### 3.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

*Les soumissionnaires peuvent présenter une offre variante à leur initiative. (Non obligatoire)*

Cette variante doit répondre aux exigences minimales suivantes : A toute fin d'économie ou d'amélioration technique. L'éventuelle proposition fera l'objet d'un chiffrage détaillé et sera justifiée à l'appui d'un dossier technique permettant d'en apprécier la pertinence et la plus-value apportée par rapport à la solution de base.

*Cependant, la présentation de l'offre de base prévue au marché est obligatoire.*

*La seule présentation de l'offre variante est éliminatoire.*

### 3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

*Sans objet*

### 3.8 Considérations sociales

*Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales*

### 3.9 Considérations environnementales

*Le présent marché public ne comprend pas de considérations environnementales.*

### 3.10 Traitement de données à caractère personnel

*sans objet*

## Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

### 4.1 Contenu des documents de la consultation

*Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :*

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- l'acte d'engagement ( à compléter)
- Le cahier des clauses et conditions générales d'achat et annexe (valant C.C.A.P.)
- Le cahier des charges (valant C.C.T.P)
- Le projet de cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), à compléter
- Le plan de sécurité cathédrale (version mai 2023)
- Les documents graphiques en plan (RDC) des différents édifices

### 4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

*Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).*

### 4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

*Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.*

*Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, soit le dixième jours avant la date limite de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres*

### 4.4 Modification des documents de la consultation

*Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres.*

*Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.*

*Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.*

### 4.5 Prolongation du délai de réception des offres

*Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de*

réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

#### **4.6 Visite sur site**

*Dans la mesure où la présente consultation concerne 6 sites distincts, il n'est pas imposé de visite.*

*Sur la base des plans joints au dossier et du cahier des charges les candidats devront faire leur offre. [NB : il sera mis à la disposition du titulaire du marché l'ensemble des plans par édifices et par niveaux compris les rapports des commissions de sécurité].*

*Les candidats peuvent cependant effectuer une visite libre sur site des différents édifices.*

*Les parties accessibles à la visite sont celles ouvertes au public depuis l'intérieur de l'édifice ou depuis l'extérieur en libre accès. Cela aux horaires d'ouverture au public.*

### **Article 5 - CANDIDATURE**

#### **5.1 Motifs d'exclusion**

*Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.*

*Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le maître de l'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.*

*En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du maître de l'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.*

#### **5.2 Conditions de participation**

*Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (lot).*

**Le maître de l'ouvrage fixe les niveaux de capacité suivants :**

Lot Unique : Etude/ Audit sécurité

L'équipe devra réunir à minima les compétences suivantes :

- Un architecte du patrimoine, mandataire du groupement et présentant des références pour le même type de prestations,
- Un spécialiste de la sécurité incendie,
- Un spécialiste de la sûreté,
- Un économiste spécialisé dans les deux domaines de cette étude (sécurité, sûreté) mais présentant également des références d'intervention sur du patrimoine protégé au titre des MH.

*Le niveau de qualification ou d'expérience équivalente présenté par les candidats sera un critère prépondérant dans l'analyse et la notation des offres.*

#### **5.3 Présentation de la candidature**

*Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :*

*Soit sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE*

*Soit sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2*

##### **5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

*Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :*

*- depuis le service exposé de PLACE*

*- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>*

*Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.*

*Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>*

*Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :*

**APTITUDE**

*- la partie IV – A 1 : Justifier de l'inscription sur un registre professionnel (Kbis)*

## **CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché 3 derniers exercices ;
- la partie IV - B 5) : une assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité

## **CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES**

- la partie IV - C 1a) : Dossier de références présentant les prestations principales de même nature réalisées par le candidat ou le groupement sur les 5 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience sur des opérations similaires à la présente opération (cf art 5.2 ci dessus);
- la partie IV - C 2), le cas échéant, les techniciens/BET ou organismes auxquels le candidat fait appel ;
- la partie IV - C6) : Compétences des intervenants: CV présentant les titres d'études et diplômes professionnels ainsi que le parcours professionnel des intervenants et encadrement qui seront en charge de la réalisation des travaux, pour tous les lots.
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées ;

le maître de l'ouvrage n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

### **5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants: Idem dito article 5.3.1

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

E - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat

E - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

### **5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

#### **5.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

#### **5.4.2 Tâches essentielles**

Le maître de l'ouvrage exige que les tâches essentielles relevant de la spécialité professionnelle du lot soient effectuées par le titulaire ou l'un des membres du groupement.

#### **5.4.3 Conditions de présentation**

Dans le cadre de la consultation, le maître de l'ouvrage n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

#### 5.4.4 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de consultation mais le groupement attributaire devra adopter la forme de groupement **solidaire**. Chacun des membres du groupement est engagé sur la totalité des prestations faisant l'objet du marché.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)  
Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

#### 5.4.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;  
Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

---

### 5.5 Précisions concernant la sous-traitance

#### 5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

#### 5.5.2 Tâches essentielles

Le titulaire du marché est autorisé à sous-traiter des tâches qui ne sont pas considérées comme essentielles dans le cadre de sa spécialité professionnelle.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)  
Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

#### 5.5.3 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

---

### 5.6 Examen des candidatures

Le maître de l'ouvrage examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande du maître de l'ouvrage et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître de l'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public

Si le maître de l'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Le maître de l'ouvrage a fixé des minimums de capacité comme condition de participation (**cf art. 5.2**) : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.



### 5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque le maître de l'ouvrage peut les obtenir :  
- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis au maître de l'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
  - Présentation d'une liste de diagnostic ou études similaires à ceux à réaliser, exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution et/ou de validation pour les études les plus importantes mentionnant le montant, la date et le lieu d'exécution ;
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Compétences des intervenants: CV présentant les titres d'études et diplômes professionnels ainsi que le parcours professionnel des intervenants et encadrement qui seront en charge de la réalisation des travaux, pour tous les lots.
- Description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
  - La demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance. Les sous-traitants connus au moment du dépôt de l'offre sont tenus de fournir la même liste de documents justificatifs que le candidat.

### 5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le maître de l'ouvrage n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## Article 6 - OFFRE

### 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges ;
- Le document devra traiter exclusivement et spécifiquement de la méthode liée à la présente opération, et comportera 4 à 6 pages maximum.

Il appartient aux candidats de fournir toutes les explications et tous les justificatifs qu'ils estiment devoir porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur pour expliquer leur prix et les méthodes d'interventions qu'ils se proposent de mettre en oeuvre. Ils peuvent informer le pouvoir adjudicateur des manques, contradictions ou erreurs qu'ils auraient décelés et des solutions qu'ils proposent pour y remédier.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des titres d'études et de l'expérience professionnelle du responsable et des personnes exécutants les prestations de travaux de même nature que celle prévue au contrat. Préciser le nombre de personnes dédiées au chantier, leur nom, leurs qualifications et leurs expériences.
- Certificats de qualifications professionnelles délivrés par un organisme de qualification et de classification ou autres justificatifs équivalents qui permettront d'attester de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate (**cf art. 5.2**)
- Une note indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité des intervenants lors des visites des édifices et principalement des combles.

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise du mémoire.

- le cas échéant et en cas de variante, une description technique détaillée des solutions proposées ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) En cas de constitution d'un groupement : En annexe, un tableau de répartition entre co-traitants
- l'AE

### 6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître de l'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le maître de l'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.



### 6.2.1 Critères d'attribution

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères de pondération: mission demandant une technicité liée à un projet sur des monuments historiques:

- Valeur technique 60%
- Prix des prestations 40%

### 6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

L'offre économiquement la plus favorable sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

La valeur technique de l'offre sera évaluée sur la base du mémoire technique selon la grille de notation suivante :  
Notation sur 10 points attribués en fonction des pourcentages énoncés ci-dessous soit :

- 1 – Pertinence du mémoire technique en lien avec les prescriptions du cahier des charges de l'audit à réaliser et méthodologie proposée de réalisation : (Compréhension du programme, relation avec intervenants, détail technique d'organisation et méthodologie en fonction du calendrier) 40 % (soit 4 points)
- 2 – Composition de l'équipe, compétences, qualifications et expériences des intervenants (compris les références des projets de même nature ayant fait l'objet de validation) en fonction du programme : 60 % (soit 6 points)

Sur la base de cette analyse, le pouvoir adjudicateur notera les offres sur 10 points après application des critères de pondération.

Afin de conserver le poids relatif de chaque critère, les offres seront notées individuellement, il sera ensuite porté systématiquement et pour chaque critère, à la meilleure note la note de 10, notamment pour la valeur technique, les notes suivantes étant, selon une règle de 3, portées elles aussi à une valeur par référence à la meilleure note.

Exemple :

	Prix 40 %		Technique 60 %		Total 100 %	Note /10
	Notes	Points	Notes initiales/corr	Points Initiaux/corr		
Offre 1	10	40	7 = 7,8	42 = 46,8	86,8	8,68
Offre 2	8	32	8 = 8,9	48 = 53,4	85,4	8,54
Offre 3	7	28	9 = 10	54 = 60	88	8,80

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

Les offres seront vérifiées et analysées par le maître d'ouvrage, suivant le barème ci-dessus.

Sur la base de cette analyse, le pouvoir adjudicateur notera les offres sur 10 points après application des critères de pondération.

### 6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

### 6.4 Echantillons

Sans objet

## Article 7 - NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier en fonction du résultat de l'analyse des offres. Cette faculté ne sera pas obligatoirement mise en oeuvre. Il se réserve donc la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales. Les entreprises doivent en tenir compte.

La négociation pourra porter sur tous les points de l'offre, tant sur la plan technique (constitution des équipes, qualifications, délais, quantités nécessaires, méthodologie de mise en oeuvre) que sur le plan financier le cas

échéant.

#### Organisation des négociations :

*Première phase:* A l'issue d'un premier classement établi après analyse des offres, les 3 premiers candidats au maximum pourront accéder à la première phase de négociation. Une liste de questions écrites pourra être établie par le maître d'ouvrage pour solliciter des précisions sur la teneur des offres. Ces questions individuelles seront transmises aux candidats par le pouvoir adjudicateur via la plateforme des achats de l'Etat assurant la traçabilité des échanges et l'horodatage. L'entreprise sera tenue d'y répondre sous 8 jrs maximum en apportant toutes les précisions justificatives demandées et sera tenue de confirmer ou modifier son prix.

A l'issue, conformément aux critères de sélection énoncés à l'art. 6.2.2, le pouvoir adjudicateur effectuera le classement des offres, qui sera soit définitif, soit provisoire en cas d'ouverture à la seconde phase de négociation.

Si le pouvoir adjudicateur fait ce choix, le nombre de candidats appelés à entrer dans la seconde phase de négociation, sera limité aux deux offres les mieux disantes par lots à l'issue de la première phase de négociation.

#### Deuxième phase:

Une seconde phase de négociation pourra être éventuellement engagée et se déroulera sous la forme d'une réunion en présentiel, elle pourra porter sur l'ensemble des points énoncés dans le préambule de l'article n°7 ci-dessus.

Dans ce cas, une convocation avec éventuellement une liste de questions sera transmise via la plateforme des achats de l'état au plus tard 8 jrs avant la date de rendez-vous. La présence du candidat convoqué lors de la réunion de négociation sera alors obligatoire et en cas d'absence, l'offre du soumissionnaire sera éliminée. Le candidat, à l'issue, disposera d'un délai de 8 jrs maximum pour remettre son offre définitive.

Un nouveau classement sera effectué post négociation. L'offre classée première au regard des critères de notation (art. 6.2.2) sera donc retenue. Ce classement sera définitif.

## **Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **8.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le **13 décembre 2023 à 14h00**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnée ci-dessus.

La "copie de sauvegarde" parvenue hors délai est inscrite au registre des dépôts et sera rejetée.

### **8.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître de l'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

#### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

#### **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise au maître de l'ouvrage sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître de l'ouvrage.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

*Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :*

DRAC Centre-Val de Loire  
6, rue de la Manufacture  
45000 ORLEANS

#### **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### **Article 9 - LANGUE**

*Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.*

*En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.*

### **Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

*Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.*

*Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.*

#### **10.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

*Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:*

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

*Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître de l'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été*

*transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître de l'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.*

*Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :*

**- le cas échéant après négociation à modifier :**

L'acte d'engagement (ATTR11), r, compléter et à signer( par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques);

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;

Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;

Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;

En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;

Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France :** Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France :** Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

## **10.2 Mise au point**

*Le maître de l'ouvrage et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.*

## **10.3 Signature du marché**

*Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par le maître de l'ouvrage.*

*La signature électronique si elle est appliquée doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"*

*La signature électronique n'est pas obligatoire.*

## **Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

*Chaque document à signer doit être signé individuellement.*

*Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.*

*Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :*

*- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;*

*- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers*

*En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :*

*1. au certificat de signature électronique;*

*2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)*

*La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).*

*Sont autorisées :*

*- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)*

*- la signature électronique qualifiée (niveau 4)*

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

*Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.*

*Exigences relatives à l'outil de signature.*

*Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.*

*S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.*

*Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.*

*Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.*

*Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.*

## **Article 12 - CONTENTIEUX**

*Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :*

*Tribunal administratif d'Orléans*

*28, rue de la Bretonnerie*

*45000 Orléans*

*tel : 02 38 77 59 00*

## **Article 13 - ANNEXES**

*sans objet*

*Fin du document*