

Ministère de la Culture  
ARCHIVES NATIONALES

**PRESTATIONS DE CONSERVATION-RESTAURATION  
DE DOCUMENTS D'ARCHIVES CONSERVÉS  
AUX ARCHIVES NATIONALES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
COMMUN AUX 3 LOTS**

**Procédure de passation :** Procédure adaptée

**Date limite de remise des offres :** 24/04/2025 à 15h00

**Visite de site obligatoire :** Entre le 17/03 et le 28/03/2025 voir l'article 4.6

# Table des matières

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme du marché.....	3
3.4 Durée et délai d'exécution du marché.....	3
3.5 Lieu d'exécution.....	4
3.6 Variantes.....	4
3.7 Tranches.....	4
3.8 Considérations sociales.....	4
3.9 Considérations environnementales.....	4
3.10 Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure.....	4
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.....	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 obligatoire.....	6
Article 5 - CANDIDATURE.....	6
5.1 Motifs d'exclusion.....	6
5.2 Conditions de participation – Niveau minimum de capacité professionnelle requis.....	6
5.3 Présentation de la candidature.....	6
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
5.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	8
5.6 Examen des candidatures.....	8
Article 6 - OFFRE.....	9
6.1 Présentation de l'offre.....	9
6.2 Examen des offres.....	9
6.3 Durée de validité des offres.....	10
6.4 Prime pour les offres non retenues.....	10
Article 7 - NÉGOCIATION.....	10
Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
8.1 Date et heure de réception des plis.....	11
8.2 Conditions de transmission des plis.....	11
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	12
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	12
9.2 Mise au point.....	13
Article 10 - LANGUE.....	14
Article 11 - CONTENTIEUX.....	14
Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE DU MARCHÉ.....	14
Article 13 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	14

## Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Culture  
Service à compétence nationale Archives nationales  
59 rue Guynemer Pierrefitte-sur-Seine 90001  
93383 Saint-Denis cedex

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché public a pour objet les traitements de conservation-restauration et conservation curative (nettoyage, consolidation et remise en forme) de documents d'archives sur différents supports et formats.

Le marché est un marché de : Services

Code(s) CPV de la consultation : 92510000 services de bibliothèque et archives

92521200 service de conservation des objets exposés et spécimens

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé en procédure adaptée, en application des articles L2123-1 2° et R2123-1 3° du code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

Le marché est composé de 3 lots.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots sous réserve de disposer des capacités pour réaliser les prestations des différents lots dans le cadre des durées indiquées. Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

### 3.3 Forme du marché

Il s'agit d'un marché public à prix global et forfaitaire.

Le titulaire peut figurer en tant qu'attributaire individuel ou en groupement momentané d'entreprises (GME) en fonction de la forme juridique choisie et formalisée dans l'acte d'engagement .

### 3.4 Durée et délai d'exécution du marché

La durée du marché court à compter de la notification du lot au titulaire.

Les délais d'exécution sont fixés à compter de la date de prise en charge des documents, prescrite par l'ordre de service de démarrage de la prestation.

Allotissement	Quantités	Durées d'exécution	Durées marché
Lot 1	Partie 1.1 : 612 items ( $\pm 5\%$ )	6 mois	14 mois
	Partie 1.2 : 153 items ( $\pm 5\%$ )	3 mois	
	Partie 1.3 : 39 cartes ( $\pm 1\%$ )	3 mois	
Lot 2	Partie 2.1 : 632 items ( $\pm 5\%$ )	6 mois	14 mois
	Partie 2.2 : 175 items ( $\pm 5\%$ )	4 mois	
	Partie 2.3 : 25 cartes ( $\pm 1\%$ )	2 mois	

<b>Lot 3</b>	<b>Partie 3.1</b> : 839 items ( $\pm 5\%$ )	7 mois	14 mois
	<b>Partie 3.2</b> : 155 items ( $\pm 5\%$ )	3 mois	
	<b>Partie 3.3</b> : 28 cartes ( $\pm 1\%$ )	2 mois	

### 3.5 Lieu d'exécution

Pour chacun des lots les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire.

### 3.6 Variantes

#### 3.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

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

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

### 3.7 Tranches

Chaque lot comporte une **tranche ferme** pour laquelle la notification emporte acceptation. Et une **tranche optionnelle** qui sera affermie ou non en cours d'exécution du marché par le biais d'une ordre de service d'affermissement de la tranche optionnelle.

### 3.8 Considérations sociales

Le présent marché public comprend un critère de jugement des offres à caractère social.

### 3.9 Considérations environnementales

Le présent marché public comprend un critère de jugement des offres relatif à la performance environnementale.

### 3.10 Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Ministère de la Culture  
182, rue Saint-Honoré  
75 033 Paris cedex 01  
Représenté par le secrétaire général

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :  
Le service à compétence nationale Archives nationales  
Représenté par son Directeur

Coordonnées du délégué à la protection des données :  
delegue-protection-donnees@culture.gouv.fr

En application de la réglementation sur la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de limitation du traitement qui s'exerce auprès des Archives nationales par courrier électronique à l'adresse suivante : marches.archives-nationales@culture.gouv.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction administrative et financière / service juridique – 59 rue Guynemer – 90 001 – 93 383 Pierrefitte sur Seine ou auprès du Délégué à la protection des données par

courrier électronique à l'adresse suivante : [delegue-protection-donnees@culture.gouv.fr](mailto:delegue-protection-donnees@culture.gouv.fr) ou par courrier postal à l'adresse suivante : Monsieur le Délégué à la protection des données – 182, rue Saint-Honoré – 75 033 Paris cedex 01, en justifiant de votre identité par tout moyen.

Bases juridiques du ou des traitements : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

### 4.1 Contenu des documents de la consultation

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

1. Un acte d'engagement par lot pour un candidat unique ou en groupement ;
2. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 3 lots, dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux 3 lots et dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi ;
5. Le présent règlement de la consultation ;
6. Le cadre de réponse technique propre à chaque lot ;

De plus, sont joints les documents administratifs suivants :

8. DC1 lettre de candidature, DC2 déclaration du candidat, DC4 déclaration de sous-traitance et leurs notices explicatives ;
9. Modèle d'attestation sur l'honneur ;
10. Plaquette d'information sur la cotraitance et la sous-traitance

### 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)).

Le dossier est enregistré sous la référence : **Conservation-restauration25**

### 4.3 Demandes de renseignements complémentaires

**Pour obtenir tous les renseignements complémentaires** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard le 31/03/2025**, une demande écrite de préférence sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ou à défaut à l'adresse suivante: [marches.archives-nationales@culture.gouv.fr](mailto:marches.archives-nationales@culture.gouv.fr)

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier au plus tôt après la clôture du délai.

### 4.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 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 avait remis une offre avant les modifications, il pourrait en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heures 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 à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

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

Une visite sur site, par candidat ou groupement de candidats, **d'une durée de deux heures et demi (2,5) maximum par lot est obligatoire**. Celle-ci se déroulera sur le site de Pierrefitte-sur-Seine des Archives nationales au 59 rue des Guynemer, 93380 Saint-Denis, pour l'ensemble des lots.

**Les visites sont planifiées et accordées en concertation avec les candidats. Elles sont réparties du 17 mars 2025 au 28 mars 2025.**

**Les candidats doivent adresser leur demande de rendez-vous par mail à l'adresse suivante :**

[projets-externalises.dc.an@culture.gouv.fr](mailto:projets-externalises.dc.an@culture.gouv.fr)

Une attestation de visite, établie par le Département de la Conservation des Archives nationales, sera remise aux candidats lors de la visite **et devra être jointe obligatoirement à leur offre.**

Lors de la visite, les candidats doivent prendre connaissance des prestations globales demandées afin d'évaluer toutes les conditions nécessaires à satisfaire la demande. En aucun cas les candidats ne peuvent se prévaloir d'une quelconque méconnaissance de l'existant à l'issue de la consultation.

ATTENTION : Dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, toutes questions posées par les candidats à l'occasion des visites sont consignées et les réponses seront communiquées, à l'issue du délai accordé pour les renseignements complémentaires, par courriel à l'ensemble des candidats.

### **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 de plein droit sont exclues de la procédure.

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

#### **5.2 Conditions de participation – Niveau minimum de capacité professionnelle requis**

Le titulaire du marché, (en cas de candidature individuelle), ou au moins l'un des membres du groupement, doit posséder un diplôme de conservateur-restaurateur de biens culturels de niveau master (Bac + 5) dans la spécialité arts graphiques et/ou livres.

**La candidature doit être effectuée :**

- soit par 1 ou plusieurs conservateurs-restaurateurs **ET** 1 ou plusieurs techniciens de préservation ;
- soit par 1 ou plusieurs conservateurs-restaurateurs.

Les techniciens de préservation seuls ne peuvent pas être titulaires du marché.

Les candidats doivent fournir une déclaration en phase de candidature attestant de leur titre d'études. La vérification du diplôme sera effectuée dans un second temps et ne concernera que le titulaire pressenti.

À défaut du titre de conservateur-restaurateur, un titre équivalent attestant une reconnaissance des qualifications dont la conformité a été validée par un arrêté du Ministère de la Culture est exigé.

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

Les candidats présentent leur candidature sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 (ou le DUME)

**Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants:

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 joint au dossier de consultation (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 joint au dossier de consultation (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.

Ou

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 candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

Aptitude:

- **la partie IV – A 1 : Inscription au registre des commerces et des sociétés;**

**Capacités économiques et financières:**

- **la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » sur le dernier exercice connu ;**

**Capacités techniques et professionnelles :**

- **la partie IV - C la liste des principales prestations - références - de même nature effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et les titres d'études et professionnels**

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

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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.

#### **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, l'acheteur 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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

##### **5.4.2 Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée.

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 de l'acheteur.

##### **5.4.3 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

En cas de sous-traitance, l'acheteur exige que les **tâches essentielles suivantes soient effectuées directement par le titulaire : remise en forme et stabilisation mécanique.**

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 de plein droit est présenté au stade de la candidature, l'acheteur 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. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### 5.5.2 Déclaration d'un sous-traitant

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 joint au dossier de consultation et 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

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures. Ainsi, seule la candidature des attributaires pressentis par lots fera l'objet d'une analyse détaillée selon les critères suivants :

- capacités professionnelles à réaliser les prestations (références) ;
- capacités techniques à réaliser les prestations (moyens humains) ;
- capacités financières à réaliser les prestations (chiffre d'affaires).

Cependant, une vérification de la déclaration concernant les titres d'études et professionnels sera opérée avant toute analyse de l'offre. Tout candidat devra justifier de la qualification d'un diplôme de conservateur-restaurateur de biens culturels de niveau master (Bac + 5) dans la spécialité arts graphiques et/ou livres ou équivalent.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à la vérification des titres d'études ou à l'examen de la candidature, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander au candidat concerné de compléter son dossier de candidature dans un délai précisé dans la demande de complément.

Une candidature incomplète ou demeurée incomplète à la suite d'une demande de compléments est éliminée.

La candidature qui ne justifie pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne dispose manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation est éliminée.

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur 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.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- **La lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (exemple formulaire DC1 modèle joint) obligatoire en cas de groupement et ou d'allotissement;**
- **Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle joint) ;**
- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours de la dernière année d'exercice exemple : DC2 modèle joint ou dume) ;**
- **La liste des principales prestations - références - de même nature effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (exemple : DC2**

**modèle joint)** Cette liste peut être complétée par des références datant de plus de 3 ans si elles sont pertinentes par rapport à l'objet du marché ;

- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour la dernière année d'exercice (exemple : DC2 modèle joint ou dume).**
- **Les titres d'études indiquant la qualification professionnelle du candidat : un diplôme de conservateur-restaurateur de biens culturels de niveau master (Bac + 5) dans la spécialité arts graphiques et/ou livres ou équivalent**

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière ou professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

### 5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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

Les candidats auront à produire un **dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

- 1/ L'**acte d'engagement** par lot dûment complété ;
- 2/ La **décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) par lot dûment complétée ;
- 3/ Le **cadre de réponse** par lot complété obligatoirement par le candidat (**tout autre document joint ne sera pas pris en compte exceptés les fiches techniques des produits**) ;
- 4/ Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) accompagnée des documents mentionnés au sein du CCAP ;
- 5/ L'**attestation de visite obligatoire** par lot signée par un représentant des Archives nationales ;
- 6/ Relevé d'identité bancaire.

### 6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées sont éliminées.

L'acheteur 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.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### Critères d'attribution pour chaque lot :

Critères	Pondération
Qualité de l'offre	55 %
Prix de l'offre	25 %
Critère social	10 %
Performance environnementale	10 %

Méthode de notation des offres

- **Critère n°1 : qualité technique de l'offre jugée au regard du cadre de réponse - 55%**

Pour l'ensemble des lots, la qualité de l'offre est appréciée en fonction des 3 sous-critères suivants :

- **Sous-critère 1 : constat d'état global et proposition de traitement** (analyse de l'état matériel, protocoles de traitement et principes déontologiques appliqués), notés sur 10 et comptant pour 40 % du critère qualité technique ;

- **Sous-critère 2 : logistique, organisation de la prestation** (notamment affectation des moyens humains et planification des opérations), **et cadence de travail** (appréciée au regard des ratios temps/travail) : notées sur 10 et comptant pour 50 % du critère qualité technique ;
- **Sous-critère 3 : Moyens techniques** (matériel, équipements et espaces de travail et de stockage, conditions de transports), notés sur 10 et comptant pour 10 % du critère de la qualité technique.

**La qualité technique de l'offre sera ramenée à une note globale sur 10 points.**

Le barème de notation est le suivant :

0 à 2 : Très insuffisant

2,1 à 4 : Insuffisant

4,1 à 6 : Moyen

6,1 à 8 : Satisfaisant

8,1 à 10 : Très satisfaisant

**Toute note inférieure ou égale à 4 pour l'évaluation totale de la qualité technique de l'offre sera éliminatoire, car le niveau de l'offre serait jugé globalement insuffisant.**

■ **Critère n°2 : prix de l'offre - 25%**

Le prix de l'offre sera noté sur 10 sur la base du montant global et forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement, avec un coefficient de pondération de 25% de la note finale.

Le prix de l'offre de chaque candidat sera noté par rapport au montant moyen des offres remises au pouvoir adjudicateur (hors offres irrégulières ou inacceptables) ou par rapport à l'estimation en cas d'offre unique.

■ **Critère n°3 : Critère social de l'offre jugée au regard du cadre de réponse – 10%**

Le critère social sera noté sur 10 et analysé au regard de l'intégration de conservateurs-restaurateurs diplômés depuis moins de 2 ans pour l'exécution des prestations objet du présent marché.

■ **Critère n°4 : Performance environnementale de l'offre jugée au regard du cadre de réponse – 10%**

La performance environnementale sera notée sur 10 et analysée au regard de l'emploi de matériaux éco-labelisés, certification de la chaîne de production des matières premières et des principaux produits employés dans la conservation-restauration tels que les papiers japonais industriels, les colles animales et végétales, les mousses, éponges et gommes communément utilisées pour les opérations de nettoyage. **Les prestataires pourront fournir des fiches techniques des produits en annexe du cadre de réponse.**

### 6.3 Durée de validité des offres

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

### 6.4 Prime pour les offres non retenues

Les candidats dont les offres seront non retenues et ayant obtenu une note globale de la qualité technique supérieure à la note éliminatoire, percevront une prime indemnitaire à hauteur de 400 € TTC.

## Article 7 - NÉGOCIATION

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser ou de ne pas organiser une phase de négociation avec les candidats dans les conditions suivantes.

Les offres inappropriées au sens de l'article R.2152-1 du code de la commande publique seront éliminées.

Le cas échéant, la négociation se déroulera uniquement par écrit et portera sur tous les éléments de l'offre, notamment la qualité et le prix.

La négociation ne pourra porter sur l'objet du marché public ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché public telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. Le pouvoir adjudicateur ne pourra révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci. À défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première offre du candidat sera prise en considération pour l'analyse finale si elle n'est ni irrégulière, ni inacceptable. S'agissant des offres remises après négociation ou, à défaut de nouvelles propositions, des premières offres, le délai de validité des offres est apprécié à compter de la date de remise des offres définitives. Suite à la négociation, les offres qui resteraient irrégulières ou inacceptables ne seront ni notées, ni classées.

## Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

### 8.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **24/04/2025 15:00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### 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>

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

En cas d'envois de plis successifs et conformément à l'arrêt "Société TDS" du Conseil d'Etat du 20 décembre 2021, l'acheteur considèrera le dernier pli réceptionné avant la date limite de remise des plis comme pli à prendre en compte au titre de l'offre et la candidature du soumissionnaire. Néanmoins, l'acheteur accepte d'ouvrir les plis précédents transmis par le même soumissionnaire s'ils s'avèrent complémentaires du dernier pli envoyé. Chaque pli sera donc ouvert si les circonstances l'exigent, tout en respectant le principe d'égalité de traitement des candidats.

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.

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 à l'acheteur.

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 à l'acheteur 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 suivants :

- 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 l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 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.

L'envoi par courrier postal avec AR de la copie de sauvegarde s'effectue à l'adresse suivante:

Archives nationales

Direction administrative et financière - Service Juridique

59, rue Guynemer Pierrefitte-sur-Seine 90001

93383 Saint-Denis Cedex

Avec la mention ; "Copie de sauvegarde – Marché de restauration conservation 2024-022- lot n°...""

### **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 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Chaque lot du 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.

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

Chaque soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un lot du marché public fournit dans le délai fixé par le RPA les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) du lot concerné, à compléter et à signer, le cas échéant, 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;
- 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.

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément à l'articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
  - b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSi », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

## 9.2 Mise au point

L'acheteur 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.

## **Article 10 - LANGUE**

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

## **Article 11 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montreuil.

## **Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE DU MARCHÉ**

La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre, en revanche, elle devra intervenir avant attribution du marché.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement rematérialisé (version originale papier) et signé de façon manuscrite par la personne habilitée à engager la société. L'acte d'engagement est par la suite signé par le représentant du pouvoir adjudicateur du Ministère de la Culture. Après signature, le marché est notifié via PLACE à l'attributaire du marché

## **Article 13 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE**

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à l'envoi d'originaux "papier". Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.