



**MINISTÈRE  
DE LA CULTURE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ARCHIVES  
NATIONALES**

Ministère de la Culture  
ARCHIVES NATIONALES

**PRESTATIONS DE SAUVEGARDE, RESTAURATION  
PHYSIQUE ET DE NUMERISATION PATRIMONIALE  
D'ARCHIVES SONORES CONSERVEES AUX  
ARCHIVES NATIONALES**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Numéro de consultation : 2025-015**

**Procédure de passation** : Appel d'offres ouvert passé en application de l'article L.2124-2 du code de la commande Publique

**Date de remise des plis** : le 20/10/2025 à 15h00

Article 1 -	Acheteur .....	4
Article 2 -	Objet de la consultation.....	4
Article 3 -	Conditions de la consultation .....	4
3.1	Procédure de passation.....	4
3.2	Allotissement .....	4
3.3	Forme et étendue .....	4
3.4	Tranches .....	5
3.5	Durée.....	5
3.6	Lieu d'exécution .....	5
3.7	Variantes.....	5
3.8	Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
3.9	Égalité professionnelle et lutte contre les discriminations.....	5
3.10	Considérations environnementales .....	6
3.11	Traitement des données à caractère personnel .....	6
3.12	Secret des affaires .....	8
Article 4 -	Information des candidats .....	8
4.1	Contenu des documents de la consultation .....	8
Article 5 -	Principes généraux sur les échanges électroniques.....	8
Article 6 -	Candidature .....	12
6.1	Présentation de la candidature.....	12
6.2	Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance .....	13
6.3	Motifs d'exclusion .....	13
6.4	Examen des candidatures .....	13
6.5	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	14
6.6	Vérification des motifs d'exclusion.....	14
Article 7 -	Offre .....	14
7.1	Présentation de l'offre.....	14
7.2	Examen des offres .....	15
7.3	Critères d'attribution.....	15
7.4	Méthode de notation des offres .....	15
Article 8 -	Durée de validité des offres.....	16
Article 9 -	Attribution.....	16
9.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	16
9.2	Interdiction d'attribution .....	18

9.3	Mise au point.....	18
9.4	Signature .....	18
Article 10 -	Langue.....	18
Article 11 -	Contentieux .....	19
Article 12 -	Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence....	19

## Article 1 - Acheteur

Le présent marché est porté par les Archives nationales – Service à compétence nationale

**59 rue Guynemer**  
**90001 Pierrefitte-sur-Seine**  
**93 383 SAINT-DENIS**  
Tél : 01 75 47 20 00

Il est représenté par Madame Marie-Françoise LIMON-BONNET - Directrice des Archives nationales.

## Article 2 - Objet de la consultation

Le marché a pour objet des prestations de sauvegarde, restauration physique et de numérisation patrimoniale d'archives sonores conservées aux Archives nationales.

Le marché est un marché de prestations de services.

Codes CPV de la consultation : 92111100

## Article 3 - Conditions de la consultation

### **3.1 Procédure de passation**

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

### **3.2 Allotissement**

Les prestations ne sont pas alloties.

### **3.3 Forme et étendue**

Le présent marché public est un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes** pour les prestations figurant au bordereau de prix unitaires (BPU). Le marché dispose d'un montant maximum annuel passé en application des dispositions des articles R. 2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique détaillé au tableau ci-dessous :

Montant HT maximum annuel
150 000€

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins. Le marché n'a pas de montant minimum.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable et selon les modalités fixées au CCAP.

### **3.4 Tranches**

Le marché ne comporte pas de tranches.

### **3.5 Durée**

Le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification au titulaire.

Le marché public est reconductible ; il peut être reconduit, tacitement, trois fois, par période successive de douze mois. La durée totale du marché public, reconductions comprises, n'excédera donc pas 48 mois.

La non-reconduction prendra la forme d'une décision expresse de la part du représentant du pouvoir adjudicateur (courrier avec accusé de réception postal) et interviendra dans un délai de trois mois avant l'échéance du renouvellement.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché public, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

### **3.6 Lieu d'exécution**

Les prestations sont exécutées dans les locaux du titulaire. Les fonds sont à retirer sur le site de Pierrefitte-sur-Seine des Archives nationales, sis, 59 rue Guynemer, 90001 - Pierrefitte-sur-Seine 93 383 - Saint-Denis.

### **3.7 Variantes**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

### **3.8 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **3.9 Égalité professionnelle et lutte contre les discriminations**

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Égalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR. Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

-des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;

-un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé au Titulaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère. Ce

questionnaire n'est exigé que du seul Titulaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir à la date anniversaire de la notification du marché. Le représentant de l'Acheteur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

### **3.10 Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

En application de l'article L 229-25 du code de l'environnement, le titulaire s'engage à fournir aux Archives nationales le bilan carbone engendré par les prestations réalisées dans le cadre du marché objet de la consultation.

La réalisation d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) a pour but d'évaluer la quantité de gaz à effet de serre dans l'atmosphère issue des activités des entreprises et de les réduire.

Pour accompagner les entreprises dans cette démarche, plusieurs ressources sont mises à disposition. Le ministère de l'économie accompagne les personnes morales et recense des ressources sur les bilans de gaz à effet de serre, propose des ressources réglementaires et méthodologiques permettant aux entreprises d'évaluer leurs empreintes carbone et le cas échéant des pistes pour la réduire : <https://www.economie.gouv.fr/cedef/bilan-carbone-entreprise>

Les informations relatives aux procédures et en particulier les méthodes éditées par le ministère de la transition écologique et les guides sectoriels réalisés avec l'Ademe : <https://bilans-ges.ademe.fr/ressources/etapes-dun-bilan-ges>

### **3.11 Traitement des données à caractère personnel**

#### **Titulaire :**

En cas de traitement de données à caractère personnel par un titulaire, chaque titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Lorsqu'un titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement de sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire concerné doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Il appartient au titulaire concerné de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Chaque titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par son sous-traitant de ses obligations.

L'acheteur :

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 titulaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail) collectées dans le cadre de la procédure de passation puis de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

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

*Ministère de la culture*

*182, rue Saint Honoré*

*75033 Paris cedex 01*

*Représenté par le secrétaire général*

**Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

Le service à compétence nationale Archives nationales

Représenté par sa directrice

Coordonnées du délégué à la protection des données :

[delegue-protection-donnees@culture.gouv.fr](mailto:delegue-protection-donnees@culture.gouv.fr)

**Bases juridiques du traitement :** b), c) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité des traitements :** suivi de la procédure de passation et d'attribution, de l'exécution du marché public et obligation légale de conservation du marché public (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 du suivi de l'exécution du présent contrat et de sa conservation.

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

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de transparence et information, de rectification et de limitation des informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données le cas échéant, pour des motifs légitimes. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

Pour exercer vos droits :

- par courrier électronique à l'adresse suivante : [marches.archives-nationales@culture.gouv.fr](mailto:marches.archives-nationales@culture.gouv.fr) ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction administrative et financière / service juridique – 59 rue Guynemer – 90001 Pierrefitte sur Seine – 93 383 SAINT DENIS 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 – 75033 Paris cedex 01, en justifiant de votre identité par tout moyen.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits relatifs à la réglementation sur la protection des données ne sont pas respectés, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission

Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel.

### **3.12 Secret des affaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

## 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 présent règlement de consultation ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- les annexes au cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- l'acte d'engagement ;
- les annexes au cahier des clauses techniques particulières ;
- le cadre de réponse (annexe 1 au RC).

De plus, sont joints les documents administratifs suivants :

- DC1 lettre de candidature, DC2 déclaration du candidat, DC4 déclaration de sous-traitance et leurs notices explicatives ;
- Modèle d'attestation sur l'honneur.
- DUME

## Article 5 - Principes généraux sur les échanges électroniques

### **5.1.1 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 : **2025-015**

## **5.1.2 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 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 s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

#### 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 papier / physique électronique

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.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie sa copie de sauvegarde en courrier recommandé avec AR, le fait à l'adresse suivante :

Archives nationales  
Direction administrative et financière – Service Juridique  
59, rue Guynemer  
90 001 Pierrefitte-sur-Seine  
93 383 SAINT-DENIS

Avec la mention ; "Copie de sauvegarde – Marché de prestations de sauvegarde, restauration physique et de numérisation patrimoniale d'archives sonores conservées aux archives nationales.

Copie de sauvegarde électronique :

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation.

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.

### 5.1.3 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **20/10/2025 à 15h00.**

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.

### 5.1.4 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 au plus tard le **10/10/2025** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

### 5.1.5 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 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.

## Article 6 - Candidature

### 6.1 *Présentation de la candidature*

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

#### 6.1.1 **Candidature sous forme de DUME**

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/>

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.

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.

#### 6.1.2 **Candidature sous forme de DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- 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.

## **6.2 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

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>

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.

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>

## **6.3 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit, 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 l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

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, 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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **6.4 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. Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x)

soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

## **6.5 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 le 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 preuve 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 ;**
- **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 du dernier exercice exemple : DC2 modèle joint ou DUME) ;**
- **La liste des principales prestations - références - de même nature effectuées au cours de la dernière année, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (exemple : DC2 modèle joint) ;**
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour la dernière année (exemple : DC2 modèle joint).**

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 par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

## **6.6 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de 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 7 - Offre

## **7.1 Présentation de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété ;
- le bordereau de prix (BPU) ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- le cadre de réponse technique **OBLIGATOIRE** dûment complété ;
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) accompagnée des documents mentionnés au sein de la réglementation en vigueur ;
- Relevé d'identité bancaire ;

- Le Kbis

## 7.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures. Les offres inappropriées ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, 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.

## 7.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

	Critères	Pondération
1	Qualité de la prestation	65,00 %
2	Prix	30,00 %
3	Performance environnementale	5%

## 7.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation des offres - Le barème de notation final 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°1 : Qualité technique de l'offre jugée au regard du cadre de réponse - 65%

#### **Sous-critère 1 - Qualité équipes et chaîne de production (25%)**

- renseignements sur la structure de l'équipe intervenante,
- qualification,
- intervenant dans le suivi du projet.

#### **Sous-critère 2 - Qualité des modalités d'exécution des prestations (50%)**

- Maîtrise et garanties à apporter sur la manipulation des supports audio anciens et historiques, pratique confirmée des traitements d'archives patrimoniales fragiles,
- Conditions de sécurité des archives lors de leur transport aller et retour,
- Garantie de sécurité des collections chez le titulaire.

**Sous-critère 3 - Qualité des fichiers numériques et des métadonnées (25%)**

- Respect des résolutions demandées
- Qualité des métadonnées associées : renseignement du fichier de récolement

➤ **Critère 2 - Méthode de notation du critère prix :**

Le prix de l'offre sera noté sur 10 sur la base du total du Détail Quantitatif Estimatif, avec un coefficient de pondération de 30% de la note finale.

➤ **Critère 3 - Méthode de notation du critère performances environnementales - Pondération 5%**

L'analyse s'effectue sur les modes de transports et de gestion des déchets mis en œuvre pour l'exécution des prestations du marché.

La performance environnementale de l'offre notée sur 10 points avec un coefficient de pondération de 5% de la note finale.

## Article 8 - Durée de validité des offres

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## Article 9 - Attribution

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 à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

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

■ L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, 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 : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP;]

■ 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 relatif 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 établie 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) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

■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 Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

## **9.3 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.

## **9.4 Signature**

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

Après signature, le marché est notifié via PLACE à l'attributaire du marché.

# Article 10 - Langue

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

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

## Article 11 - Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montreuil.

## Article 12 - Aménagement 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. L'acheteur peut en supprimer l'obligation de procéder à des visites.