

Ministère de la Culture
Mission ministérielle des achats

Service bénéficiaire :
Haute-fonctionnaire Égalité, diversité et prévention des discriminations (HFEDPD)

**ACCORD-CADRE POUR L'ACCOMPAGNEMENT
DU MINISTÈRE DE LA CULTURE
ET SES OPÉRATEURS SOUS TUTELLE
DANS LES DÉMARCHES PROPRES AUX LABELS AFNOR
« ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE » ET « DIVERSITÉ »**

REGLLEMENT DE CONSULTATION

Numéro de consultation : 2025-18-HFEDPD

Accompagnement dans les démarches propres aux labels Égalité professionnelle et/ou Diversité

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date et heure limites de remise de plis : **le mardi 30 septembre 2025 (30/09/2025) à 14h30**

TABLE DES MATIERES

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 de l'accord-cadre	4
3.4 Durée du marché.....	5
3.5 Lieu d'exécution des prestations	5
3.6 Variantes	5
3.6.1 Variantes obligatoires	5
3.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	5
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.8 Considérations environnementales	5
3.9 Traitement de données à caractère personnel	5
3.10 Secret des affaires	5
3.11 Clause « Diversité et égalité ».....	6
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	6
4.1 Contenu des documents de la consultation	6
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions	7
4.4 Modification des documents de la consultation.....	7
4.5 Prolongation du délai de réception des offres	7
4.6 Visite sur site	7
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	7
5.1 Motifs d'exclusion.....	7
5.2 Conditions de participation	7
5.3 Présentation de la candidature.....	8
5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	8
5.3.2 Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2)	8
5.3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et capacités du candidat....	8
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
5.4.1 Conditions de présentation.....	9
5.4.2 Forme du groupement.....	9
5.4.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	9
5.4.4 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	9
5.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	9
5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance.....	9
5.5.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	9
5.5.3 Candidature hors DUME	10
5.6 Examen des candidatures.....	10
5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	10
5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion	10
ARTICLE 6 - OFFRE.....	10
6.1 Présentation de l'offre	10
6.2 Examen des offres	11
6.2.1 Critères d'attribution	11
6.2.2 Condition de mise en œuvre de critères & Méthode de notation des offres	11
6.3 Durée de validité des offres	13
ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	13
7.1 Date et heure de réception des plis	13
7.2 Conditions de transmission des plis	13
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	15
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	15
8.2 Mise au point	16
8.3 Signature de l'accord-cadre	16

ARTICLE 9 - LANGUE..... 16
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX 17
ARTICLE 11 - ANNEXES..... 17



Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Culture
Secrétariat Général
182 Rue Saint-Honoré
75 033 Paris Cedex 01

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Le présent marché a pour objet des prestations d'accompagnement du ministère et/ou de ses opérateurs et établissements publics sous tutelle propres, selon les cas de figure, à trois démarches de labellisation concourantes :

- Obtention ou renouvellement du label AFNOR Egalité professionnelle ;
- Obtention ou renouvellement du label AFNOR Diversité ;
- Obtention ou renouvellement du label « Alliance », comprenant les deux labels précédents.

Code(s) CPV de la consultation :

- **Valeur principale** : 75112100 - Services administratifs relatifs aux projets de développement.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

La passation d'un accord-cadre à lot unique est justifiée pour les raisons suivantes :

La dévolution du présent accord-cadre en lots séparés apparaît susceptible, au sens de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations compte tenu du besoin. De plus, le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

En effet, la dissociation en lots distincts des différentes prestations :

- ne permettrait pas de répondre de manière optimale à l'objectif de faciliter le pilotage de la prestation, toujours commandée par l'administration centrale ;
- rendrait plus complexe, à chaque nouveau bon de commande, la capitalisation de l'expérience, l'efficacité de la gouvernance et la synergie des équipes.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire, passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert, en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum de 800 000 € HT

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil au bout duquel le marché prendra obligatoirement fin, que l'accord-cadre soit ou non arrivé à son échéance, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, *Simonsen&Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Sddanmark*, C23-20.

3.4 Durée du marché

L'accord-cadre est d'une durée de quarante-huit (48) mois, hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

3.5 Lieu d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est principalement à Paris et en Ile-de-France.

Le Titulaire peut être conduit à effectuer quelques déplacements en région, compte tenu de l'implantation territoriale de certains des opérateurs et établissements public sous tutelle, candidats aux labels.

Les réunions pourront se dérouler en présentiel ou à distance.

Concernant les DOM et les COM, les prestations seront réalisées de préférence avec un système de visioconférence.

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 candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats peuvent proposer, dans leur offre, des prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

La réponse aux prestations supplémentaires éventuelles est **facultative**. Par conséquent, l'Acheteur ne prend pas en compte ces prestations supplémentaires dans le cadre de l'évaluation comparative des offres. L'Acheteur n'analyse que les offres de base.

L'Acheteur ne pourra commander que les prestations supplémentaires éventuelles associées à l'offre retenue.

Le choix d'affermir ou non ces prestations supplémentaires est effectué au moment de l'attribution, avant la signature du contrat.

3.8 Considérations environnementales

Le présent marché public comprend comme considérations environnementales :

- Des conditions d'exécutions environnementales (article 4.3 du CCAP)
- Des spécifications techniques environnementales (article 4.3 du CCAP)
- Est attribué au regard d'un critère d'attribution environnemental pondéré à 10% (article 6.2.1 du présent règlement de la consultation et article 4.3 du CCAP)

3.9 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est (sont) tenu(s) au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « Règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Les conditions précises du traitement des données à caractère personnel figurent au CCAP.

3.10 Secret des affaires

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

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.

3.11 Clause « Diversité et égalité »

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Egalité 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 à l'attributaire 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 attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 3 du présent règlement.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur Titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans le CCAP.

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 (RC) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Cadre de réponse technique (CRT)
 - o Annexe 2 : Liste indicative des questions posées au futur titulaire du marché dans le cadre de la clause sociale incitative « Egalité et diversité professionnelle »
- l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Annexe financière (BPU), assortie du devis quantitatif estimatif (DQE).
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Glossaire
 - o Annexe 2 : Etat des labellisations des opérateurs sous tutelle

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).

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent 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 **au plus tard 10 jours avant la date 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 **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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai initial imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

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

Sans objet.

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 l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, 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.

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.3 Présentation de la candidature

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.

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/>

5.3.2 Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2)

Les candidats renseignent et 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.

5.3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- 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 ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Les pièces relatives aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement.

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.

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

5.4.1 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas 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.

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.

5.4.2 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 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.

5.4.4 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, 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.

5.5.2 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 DC4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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

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 Candidature hors DUME

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

En application de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur analyse la candidature du candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Si l'acheteur 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.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

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 ;
- à partir 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 détaillés au 5.3.3. du présent RC.

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.

5.6.2 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 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) dûment rempli ;
- L'annexe financière (BPU) dûment remplie ;
- Le devis quantitatif estimatif (DQE) rempli sur la base des prix mentionnés dans l'annexe financière.

Le document n'a pas vocation à devenir contractuel. Il vise à permettre l'analyse financière des offres. En cas d'incohérence entre les prix figurant dans le BPU et ceux figurant dans le DQE, le Ministère prendra en compte les prix figurant dans le BPU, ces prix étant contractuels. Le DQE sera donc rectifié en conséquence par le Ministère et le candidat en sera informé.

Il est expressément demandé aux candidats de fournir l'annexe financière et le DQE dans leur format d'origine (classeur openDocument ou Excel) et de s'assurer que les interconnexions entre les volets

du document soient respectées.

- le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges techniques et administratifs, sur la base du plan donné par le cadre de réponse technique ;
- Un relevé d'identité bancaire original (RIB) qui doit correspondre aux informations renseignées dans l'acte d'engagement.
- Tout autre élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre ;

L'attention du soumissionnaire est appelée sur le fait que les tableurs du DCE peuvent comporter plusieurs onglets. Il doit donc veiller à les remplir intégralement et vérifier les formules, le cas échéant.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières 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.

6.2.1 Critères d'attribution

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

CRITÈRES D'ATTRIBUTION		PONDÉRATION
Critère n°1 : Prix		30 %
Critère n°2 : Critère technique et organisationnel		60 %
Sous-critère n°1	Compréhension du contexte et du périmètre	pour 20 %
Sous-critère n°2	Qualité de la méthodologie et délais proposés	pour 30 %
Sous-critère n°3	Pertinence des outils proposés	pour 30%
Sous-critère n°4	Profils dédiés proposés et pertinence des compétences	pour 20%
Critère n°3 : Performance en matière de protection de l'environnement		10%

6.2.2 Condition de mise en œuvre de critères & Méthode de notation des offres

- ❖ Modalités de notation du Critère n°1 - Prix :

Le critère prix sera noté sur la base du montant total du DQE, selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 5 * (1 - ((P - P_{\min}) / P_{\max}))$$

dans laquelle :

- P = Prix de l'offre analysée
- P_{min} = Prix de l'offre la plus basse
- P_{max} : Prix de l'offre la plus élevée

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération (30%).

❖ Modalité de notation du Critère n°2 - Critère technique et organisationnel :

Le critère technique et organisationnel est jugé au travers des deux sous-critères suivants :

- Compréhension du contexte et du périmètre (pour 20%) ;
- Qualité de la méthodologie et délais proposés (pour 30%) ;
- Pertinence des outils proposés (pour 30%)
- Profils dédiés proposés et pertinence des compétences (pour 20%)

Pour chacun de ces sous-critères, une note est attribuée sur la base des réponses apportées par le candidat vis-à-vis de chacune des caractéristiques ou fonctionnalités demandées au CCTP dans son mémoire technique, établi conformément au cadre de réponse technique.

Les sous-critères sont jugés en attribuant des notes de 1 à 5.

Ces notes seront ensuite pondérées par application du coefficient de pondération de chaque sous-critères.

NOTE	APPRECIATION
5	Excellent niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins. L'information fournie pour le sous-critère répond parfaitement à la demande, sans tomber dans le surdimensionnement ou la surqualité. Elle est personnalisée et offre toutes les garanties concernant le respect des engagements indiqués. Elle est présentée de manière claire, précise et détaillée et offre de nombreux avantages particuliers ou un avantage prépondérant.
4	Très bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins. L'information fournie pour le sous-critère répond précisément et correctement à la demande, offre de nombreuses garanties quant à la bonne exécution des prestations et présente plusieurs avantages particuliers.
3	Bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins. L'information fournie pour le sous-critère répond correctement à la demande en présentant au moins un avantage particulier.
2	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins jugé incertain. L'information fournie pour le sous-critère semble répondre a minima à la demande mais ne présente aucun avantage particulier.
1	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins jugé manifestement insuffisant <ul style="list-style-type: none">- l'information fournie pour le critère est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales ou d'engagements génériques sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande.- ou, l'information fournie traduit un sous-dimensionnement ou une sous-qualité manifeste de la réponse par rapport au besoin.

La note finale du critère « Critère technique et organisationnel » résulte de l'addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des sous-critères. Elle est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération (60%).

❖ Méthode de notation du Critère n°3 – Performance en matière de protection de l'environnement

Le critère relatif à la performance en matière de protection de l'environnement est évalué sur la base des réponses apportées par le candidat dans son mémoire technique, établi conformément au cadre de réponse technique.

Le critère est jugé en attribuant des notes de 1 à 5, sur la base de la grille indiquée pour le critère n°2.

Ces notes seront ensuite pondérées par application du coefficient de pondération (10%).

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **180 jours** 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 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant les date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

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 « copies de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques** sur la plate-forme « PLACE » :

<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.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site 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 prérequis 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 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, 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.

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 ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

AOO 2025-18-HFEDPD – Accompagnement labellisation AFNOR « Alliance »

NE PAS OUVRIR

COPIE DE SAUVEGARDE

NOM DU CANDIDAT

MINISTERE DE LA CULTURE

MISSION MINISTERIELLE DES ACHATS

182 Rue Saint-Honoré

75033 Paris cedex 01

❖ **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 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre 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.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public 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 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.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur 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 :

- L'acte d'engagement (ATTR11), 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 ;
- 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 ;
 - 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 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.

8.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

8.3 Signature de l'accord-cadre

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

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de PARIS.

Article 11 - ANNEXES

- Annexe 1 : Cadre de réponse technique (CRT)
- Annexe 2 : Liste indicative des questions posées au futur titulaire du marché dans le cadre de la clause sociale incitative « Egalité et diversité professionnelle »