



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MAITRE D'OUVRAGE

**Direction Régionale des Affaires Culturelles
Conservation régionale des monuments historiques
1 RUE STANISLAS BAUDRY BP63518
44035 NANTES CEDEX 01**

MAPA - PI

PAYS DE LA LOIRE

**Constitution des monographies et des dossiers de présentation
en CRPA de 28 immeubles et grands ensembles construits entre
1935 et 1985 en région Pays de la Loire**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE PASSE EN APPLICATION DES ARTICLES
R 2123-1, R.2123-4 ET R.2123-5 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Date et heure de limite de remise des offres :

Vendredi 24 octobre 2025 à 12 h00

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC

1.1 – NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR

DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES (DRAC) - PAYS DE LA LOIRE
1 Rue Stanislas Baudry BP 63518 - 44035 NANTES Cedex 1

1.2 – TYPE D'ACHETEUR PUBLIC

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Madame Anne Gérard, directrice régionale des affaires culturelles - Pays de la Loire.

ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 – OBJET DU MARCHÉ

La mission consiste en l'assistance aux architectes des Bâtiments de France (ABF) en vue de constituer des monographies et des dossiers de présentation en CRPA de 28 immeubles et grands ensembles construits entre 1935 et 1985 en région Pays de la Loire

La mission est décrite dans le Cahier des clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP).

2.2 – LIEU D'EXECUTION

La mission recouvre la région des Pays de la Loire.

2.3 – ALLOTISSEMENT ET CONTEXTE DE L'OPERATION

La mission relative à l'opération n'est pas allotie.

2.4 – DECOMPOSITION EN TRANCHES

Sans objet.

2.5 – DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la complète exécution de la mission (approbation par la DRAC de l'étude) et la clôture financière et administrative de l'opération.

Le délai global d'exécution de la mission est défini dans le CCATP, à compter de la date de notification du marché.

2.6 – TYPE DE MARCHÉ

Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS DU MARCHÉ D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER

3.1 – FORME DU MARCHÉ

Marché à prix forfaitaires.

3.2 – VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes.

L'unité monétaire est l'Euro.

3.3 – DELAIS DE PAIEMENT

Conformément à l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique, le délai de paiement ne peut excéder trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Tout retour de cette demande formulée par écrit et dûment motivé suspend toutefois le délai de paiement jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit pour le titulaire du marché et ses éventuels sous-traitants payés directement, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai global de paiement.

Conformément à l'article R2192-31 du Code de la Commande Publique, le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L. 2192-13 est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Par ailleurs, une indemnité forfaitaire est prévue (article D2192-35 du Code de la Commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40 euros.

Ce montant forfaitaire s'ajoute aux pénalités de retard, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des pénalités.

3.4 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Le présent marché est financé par l'Etat.

3.5 – AVANCES ET ACOMPTES

Sans objet.

3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leur offre pendant **cent soixante (160)** jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 – TYPE DE PROCEDURE

La consultation est passée par procédure adaptée en application de l'article R 2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

4.2 – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

Sans objet.

4.3 – VARIANTES

Sans objet.

4.5 – PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique portant sur la réalisation de services similaires à ceux confiés au(x) titulaire(s).

4.6 – GROUPEMENTS

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

5.1 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS

Le dossier de consultation est à retirer gratuitement par les candidats jusqu'à la date limite de remise des offres par téléchargement **sur la plate-forme dématérialisée PLACE** (Plateforme des achats de l'Etat) **directement via le lien suivant :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

5.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier consultation contient les pièces suivantes :

- 1) Le Règlement de Consultation**
- 2) Un document unique complété et signé par le candidat**
- 3) Le CCATP**
- 4) Le CDPGF**

5.3 – MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION

La DRAC PAYS DE LA LOIRE se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au présent dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date à laquelle les candidats auront reçu les modifications. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation.

ARTICLE 6 - DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

6.1 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS

Les dossiers des candidats sont transmis directement et uniquement **par voie dématérialisée** sur la Plateforme des achats de l'Etat « PLACE » accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Chaque transmission d'un pli fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris.

Les plis papier et électronique, notamment les plis transmis par courriel ou par télécopie, seront considérés comme ne respectant pas la forme prescrite et seront rejetés.

La plateforme des achats de l'État dispose de rubriques guides d'utilisation de la plateforme. Une assistance en ligne est également disponible <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Pour une première utilisation, il est recommandé d'effectuer une simulation de dépôt électronique en amont, proposée par la plateforme.

Conformément, au Code de la Commande Publique du 1er avril 2019 relatif aux marchés publics, la signature de l'offre n'est plus exigée au stade de la remise des offres. Le candidat est néanmoins engagé sur l'offre déposée.

En cas d'attribution du marché seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat signera électroniquement son offre, la signature est effectuée via un certificat de signature électronique conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique.

Le candidat devra alors signer les documents de candidature et l'acte d'engagement. La signature du zip d'un dossier n'a pas de valeur, seule la pièce doit être signée. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes tant pour les dépôts électroniques que les copies de sauvegarde :

- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc/ .docx / .rtf./ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx ;
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

6.2 – COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la Commande Publique le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde de son pli. La copie de sauvegarde parviendra avant la date limite de remise des offres.

6.3 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Conformément à l'article R 2143-2 du Code de la Commande Publique, les candidatures et les offres reçues hors délai seront éliminées.

6.3.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières seront examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Le formulaire DUME est à compléter en ligne sur la PLACE avant de joindre son offre.

Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous (notamment les qualifications le cas échéant) est bien présent dans son document unique.

Ou

La candidature peut contenir les pièces suivantes :

1. Formulaire DC 1 « Lettre de candidature », complété et daté

2. Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), daté et accompagné des annexes suivantes :

- a) Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement,
- b) Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose.
- c) Dossier de références concernant des prestations similaires dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé.
- d) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

En application de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020 ratifiée par la loi n°2021-195 du 23 février 2021, la DRAC PAYS DE LA LOIRE ne tiendra pas compte, dans l'appréciation de la capacité économique et financière des candidats, de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre de l'exercice sur lequel s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

3. Qualifications Particulières demandées pour l'opération :

Le mandataire devra être expert en architecture, en histoire de l'architecture et en urbanisme (architecte, historien de l'architecture, etc.).

L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

4. La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement (Extrait Kbis ou équivalent à jour).

En cas de groupement :

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC 1 - qui est signée par tous les membres du groupement sur le même document).

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques, le candidat membre du groupement devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats. Le candidat membre du groupement produira, conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC 2 ou autres documents sus mentionnés). Par ailleurs, il adresse un acte spécial de sous-traitance (modèle type DC4).

6.3.2 – CONTENU DE L'OFFRE

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après **complétées** par le représentant qualifié de l'entreprise candidate.

Pour chacun des lots auxquels le candidat est sélectionné, le dossier « offre » devra contenir les documents suivants :

Sous dossier A (projet de marché) comprenant :

A1 – **Le Document Unique complété et signé par le candidat,**

Pour les groupements d'entreprises, le document unique sera signé soit par l'ensemble des cotraitants soit par le seul mandataire (en fonction de l'habilitation précisée dans le formulaire DC 1 ou tout autre document d'habilitation).

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la candidature le document unique sera accompagné éventuellement par la demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement (annexe n°1 de l'acte d'engagement – formulaire type DC4 dûment complété et signé) ;

A2 – **un calendrier prévisionnel**, proposé par le candidat.

A3 – un **cahier de références** sur des opérations similaires.

A4 – La **composition et les qualifications** de l'équipe proposée (CV...)

A5 – Une note méthodologique

A6- Le **prix** proposé par le candidat sur la base du **CDPGF** fourni.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES OFFRES ET CRITERES PONDERES DE JUGEMENT DES OFFRES

A l'issue de l'ouverture et de l'examen du contenu des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées à l'objet du marché, conformément à l'article L2152 -1 du Code de la Commande Publique.

7.1 - CRITERES D'ATTRIBUTION ET DE JUGEMENT DES OFFRES

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

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	70 points
2	Prix du service	30 points

Il est précisé qu'une note sur le critère « Valeur technique de l'offre » strictement inférieure à 20/70 est éliminatoire.

Les soumissionnaires n'ayant pas obtenu la note minimale de 20/70 points sur le critère « Valeur technique de l'offre » seront définitivement écartés de la procédure.

Seules les offres ayant obtenu la note minimale de 20/70 sur le critère « Valeur technique de l'offre » seront évaluées et notées sur le critère « Prix des travaux ».

7.1.1 – CRITERE « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE » (NOTE SUR 70 POINTS)

Le critère « Valeur technique de l'offre » est décomposé selon les sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Sous-Critères de la valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	Calendrier prévisionnel	5 points
1.2	Un cahier de références sur des opérations similaires.	25 points
1.3	La note méthodologique	20 points
1.4	La composition et les qualifications de l'équipe proposée (CV...)	20 points

Méthode de notation pour l'analyse comparative des offres selon les sous-critères de la valeur technique :

Les offres sont notées selon l'échelle de notation suivante par rapport au nombre de points maximum de chaque sous-critère. La note est attribuée avec un pas d'1 point. La note obtenue

- De 0 à 25% de la note maximale = ne remplit pas le critère ou réponse inappropriée,
- De 25 % à 50% de la note maximale = Insuffisant pour satisfaire le niveau qualitatif souhaité,
- De 50 % à 75 % de la note maximale = Correspond au niveau qualitatif souhaité,
- De 75 % à 100 % = Supérieur au niveau qualitatif souhaité et répondant au-delà des besoins

7.1.2 – CRITERE « PRIX DES TRAVAUX » (NOTE SUR 30 POINTS)

La note maximale (30 points), pour le critère « prix des travaux » de l'ensemble de l'offre, sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre de prix la plus basse parmi les offres non-éliminées sur le critère « Valeur technique de l'offre ».

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$N_x = \frac{P_{\min} (*) \times 30}{P_x}$$

Où N_x est la note obtenue par l'offre X
 P_{\min} est le Prix HT de l'offre la plus basse
 P_x est le Prix HT de l'offre X

(*) *Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.*

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

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette erreur pour la mettre en harmonie avec le montant total de sa proposition ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.2 – DETECTION DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément à l'article R 2152-3 du Code de la Commande Publique si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur pourra la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les prescriptions qu'il juge utile et vérifier les justifications fournies.

Pour détecter une offre anormalement basse, le pouvoir adjudicateur procédera à la comparaison des offres entre elles, ainsi qu'à la comparaison des offres avec sa propre estimation du montant du marché, et s'il constate un écart significatif, il mettra en œuvre l'article R 2152-4 du Code de la Commande Publique.

7.3 – NEGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique et compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Un nouveau document unique prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION

La présente consultation est passée en application des articles R2132-1 à R 2132-14 du Code de la Commande Publique.

À ce titre, la plateforme des achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr> mise à disposition par la DRAC PAYS DE LA LOIRE est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

Par l'intermédiaire de cette plate-forme, les soumissionnaires ont la possibilité de **poser des questions relatives à son contenu, de télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (éventuelles négociations, lettre de rejet, notification...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation,**

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION PROVISOIRE

Conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et R.2143-6 à R2143-16 et R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites
- Le certificat de l'AGEFIPH attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévu aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail (dans le cas où l'effectif de votre entreprise est inférieur à 20 salariés, une attestation sur l'honneur de l'effectif de la société suffira) ;
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (dans le cas où votre entreprise n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette autorisation, une attestation sur l'honneur suffira) ;

Le marché ne pourra être notifié que lorsque l'attributaire aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs mentionnés ci-avant. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courriel l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

À défaut de réponse dans le délai imparti, ou en cas de fourniture de documents non valables, l'offre du candidat provisoirement retenu est écartée au profit du candidat arrivant à sa suite selon le classement établi dans le rapport d'analyse des offres. Ce dernier se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **huit (8) jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La réponse apportée par le pouvoir adjudicateur sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme des achats de l'Etat (=la PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée (PLACE). Aucune réponse ne sera adressée en dehors de cette voie de communication

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur la PLACE.

La réponse apportée par le service sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier sur la PLACE.

Les candidats peuvent se procurer les CCAG et CCTG cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels, les formulaires et les imprimés sont disponibles auprès du site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.