

Ministère de la Culture  
Mission ministérielle des achats

**Accompagnement du Délégué à la Protection des Données (DPO) du ministère  
de la Culture**

Règlement de la consultation (RC)

Numéro de consultation : 2025-48-SAJI

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert en application de l'article L. 2124- 2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Date et heure limite de remise des plis : 02/02/2026

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| Article 1 - | ACHETEUR.....  | 4         |
| Article 2 - | OBJET DE LA CONSULTATION .....   | 4         |
| Article 3 - | CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....   | 4         |
| <b>3.1</b>  | <b>Procédure de passation .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3.2</b>  | <b>Forme et étendue du marché.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>3.3</b>  | <b>Allotissement.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3.4</b>  | <b>Durée du marché .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>3.5</b>  | <b>Lieu d'exécution .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>3.6</b>  | <b>Variantes .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>3.7</b>  | <b>Considérations sociales .....</b>   | <b>5</b>  |
| 3.7.1       | Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations .....                                  | 5         |
| 3.7.2       | Clause sociale de formation sous statut scolaire .....   | 6         |
| <b>3.8</b>  | <b>Considérations environnementales.....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>3.9</b>  | <b>Traitement de données à caractère personnel.....</b>  | <b>7</b>  |
| Article 4 - | INFORMATION DES CANDIDATS .....  | 8         |
| <b>4.1</b>  | <b>Contenu des documents de la consultation .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>4.2</b>  | <b>Principes généraux sur les échanges électroniques.....</b>                                      | <b>8</b>  |
| 4.2.1       | Modalités de retrait et de consultation des documents .....  | 8         |
| 4.2.2       | 4.2.2 Conditions de transmission des plis.....   | 9         |
| <b>4.3</b>  | <b>Echanges électroniques relatifs à la présente consultation (candidature et offre) .....</b>     | <b>12</b> |
| 4.3.1       | Date et heure de réception.....  | 12        |
| 4.3.2       | Demandes de renseignements complémentaires et questions .....                                      | 12        |
| 4.3.3       | Modification des documents de la consultation .....  | 12        |
| 4.3.4       | Prolongation du délai de réception des offres.....   | 12        |
| Article 5 - | CANDIDATURE.....   | 13        |
| <b>5.1</b>  | <b>Précisions concernant les groupements d'opérateurs économique et la sous-traitance.....</b>     | <b>13</b> |
| <b>5.2</b>  | <b>Motifs d'exclusion .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>5.3</b>  | <b>Présentation de la candidature .....</b>  | <b>14</b> |
| 5.3.1       | Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)..... | 14        |
| 5.3.2       | Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2) .....   | 15        |
| <b>5.4</b>  | <b>Examen des candidatures .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>5.5</b>  | <b>Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....</b>      | <b>16</b> |
| <b>5.6</b>  | <b>Vérification des motifs d'exclusion.....</b>  | <b>17</b> |
| OFFRE.....  |  | 17        |
| <b>5.7</b>  | <b>Présentation de l'offre.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>5.8</b>  | <b>Examen des offres.....</b>  | <b>18</b> |

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| 5.8.1       | Critères d'attribution .....  | 18        |
| 5.8.2       | Méthode de notation des offres.....   | 18        |
| <b>5.9</b>  | <b>Durée de validité des offres .....</b>   | <b>20</b> |
| Article 6 - | ATTRIBUTION DU MARCHE .....   | 20        |
| <b>6.1</b>  | <b>Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....</b> | <b>20</b> |
| <b>6.2</b>  | <b>Interdiction d'attribution.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>6.3</b>  | <b>Mise au point.....</b>   | <b>21</b> |
| <b>6.4</b>  | <b>Signature du marché .....</b>  | <b>21</b> |
| Article 7 - | LANGUE.....   | 21        |
| Article 8 - | CONTENTIEUX.....  | 22        |
| Article 9 - | ANNEXES .....   | 22        |

## Article 1 - ACHETEUR

MINISTERE DE LA CULTURE  
Secrétariat général (SG)  
182, rue Saint-Honoré  
75 033 Paris Cedex 01

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet l'accompagnement du DPO du ministère de la Culture pour la réalisation de missions en lien avec la conformité au RGPD.

Le détail des prestations réalisées par le titulaire est précisé dans le CCTP du présent marché.

Le marché porte sur des prestations de Services.

Code(s) CPV de la consultation : 79140000-7 Services de conseils et d'informations juridiques

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert selon les articles L. 2124- 2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### 3.2 Forme et étendue du marché

Le marché est mono-attributaire.

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande.

Le marché est conclu sans montant minimum.

Le montant maximal du marché est de 3 900 000 euros HT.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal indiqué ci-dessus n'est pas un montant de consommation envisagée sur la durée du marché. Il est le seuil au-delà duquel le marché prendra obligatoirement fin, que le marché soit ou non arrivé à son échéance.

#### Crédits budgétaires alloués

Les candidats sont informés que les crédits budgétaires disponibles à date de la publication pour financer le présent accord-cadre sont fixés à **1 400 000 TTC €**.

Conformément à l'article L. 2152-3 du Code de la commande publique, **toute offre dépassant à date de la publication ce montant sera déclarée inacceptable.**

### 3.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

L'allotissement des prestations conduirait à une complexification contre-productive tant en organisation administrative que du point de vue de la logique de réalisation et de suivi global des prestations. Cette complexification entraînerait en outre un surcoût financier.

---

### **3.4 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois

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

Le marché peut être reconduit 2 fois pour une durée de 12 mois par tacite reconduction. La durée du marché ne peut excéder 48 mois.

---

### **3.5 Lieu d'exécution**

Les prestations sont effectuées en France, pour l'essentiel dans les locaux du titulaire.

Le DPO du ministère de la Culture est localisé au :

182, rue Saint-Honoré,

75001 Paris.

Les réunions physiques avec le DPO se dérouleront en ce lieu.

Les réunions d'accompagnement du DPO avec divers métiers (hors EP) se dérouleront en ce lieu ou à proximité sur les sites parisiens du ministère de la Culture.

---

### **3.6 Variantes**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

---

### **3.7 Considérations sociales**

#### **3.7.1 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations**

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 1 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 l'acheteur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans le CCAP.

### **3.7.2 Clause sociale de formation sous statut scolaire**

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le ministère de la Culture souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs élèves à besoins spécifiques, de 16 à 25 ans, suivi par un référent du ministère de l'Education nationale (enseignant, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais ou d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire).

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la période ferme du marché, avec par ailleurs la possibilité de répartir le volume supplémentaire d'heures éventuellement proposé entre la période ferme et la 1ère période de reconduction

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe 3), complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

**Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.**

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 2 du présent règlement de la consultation.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

### **3.8 Considérations environnementales**

---

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental à l'article 9.9 du CCAP.

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

### **3.9 Traitement de données à caractère personnel**

---

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

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

Identité et coordonnées du responsable de traitement :

Le ministère de la Culture

182, rue Saint-Honoré - 75033 Paris Cedex 01

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La mission ministérielle des achats

Coordonnées du délégué à la protection des données :

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

**Base juridique du traitement :** c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

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

marchés publics.

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

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

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 rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. 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.

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

Les conditions précises du traitement des données à caractère personnel figurent à l'article 9.10 du CCAP.

## Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

### 4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le règlement de la consultation (RC) et ses annexes mentionnées à l'article 10 du présent document ;
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière , le BPU, dûment remplis ; le BPU est fourni de préférence en version Excel,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

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

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



#### 4.2.2 4.2.2 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 application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque 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 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 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 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 exécutable, 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 papier / physique électronique

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 offres transmises par voie électronique ;
- en cas 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 soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

2025-48-SAJI

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

### Copie de sauvegarde électronique

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

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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 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.

### Antivirus

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.

### **4.3 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation (candidature et offre)**

#### **4.3.1 Date et heure de réception**

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.

#### **4.3.2 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> **au plus tard 9 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.**

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **4.3.3 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.

#### **4.3.4 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.

## Article 5 - CANDIDATURE

### 5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économique 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>

La présente consultation est concernée par une mesure de sanction relevant de l'instrument relatif aux marchés publics internationaux (IMPI).

Si le candidat souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitant(s) au stade de la candidature, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera interdit de sous-traiter plus de 50 % de la valeur totale du marché à des opérateurs économiques originaires d'un pays tiers faisant l'objet d'une mesure relevant de l'IMPI.

### 5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives 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.

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.

### 5.3 Présentation de la candidature

---

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

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 groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre 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.

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.

#### 5.3.1 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.

Concernant la partie IV (critère de sélection), les candidats peuvent uniquement remplir, les éléments

suivants :

- la sous-partie B « Capacité économique et financière » :
  - 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
  - 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- la sous-partie C « Capacité techniques et professionnelles » :
  - 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

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

### **En cas de groupement**

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

### **Pour la sous-traitance :**

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 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.

### **5.3.2 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.

### **En cas de groupement**

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.

#### **5.4 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.

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.

#### **5.5 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 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 :

- 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 ;

- 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.

## **5.6 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.

## **OFFRE**

## **5.7 Présentation de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces listées ci-dessous :

- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière, le BPU, dûment remplis ; le BPU est fourni de préférence en version Excel.
- le DQE dûment rempli ; le DQE est fourni de préférence en version Excel ;
- Le Cadre de réponse technique (CRT) complété et ses éventuelles annexes jointes par le soumissionnaire ;

Il est attendu que les soumissionnaires présentent leur offre technique dans l'ordre indiqué par le cadre de réponse technique mentionné ci-dessous :

- idéalement, le candidat répond directement dans le document-cadre ;
- si le candidat souhaite proposer un mémoire, les chapitres et sous chapitres reprennent strictement les points, dans l'ordre indiqué, du cadre de réponse technique.

Dans l'éventualité où le candidat souhaite apporter des éléments techniques complémentaires à ceux demandés dans le CRT, il doit constituer un document annexé au CRT ou un chapitre clairement dissocié et identifié.

Ces compléments ne se substituent pas au CRT.

Le rapport direct des éléments de réponse apportés aux questions du CRT est souhaité autant que possible.

- un relevé d'identité bancaire ;
- dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant proposé : un DC4 ou une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## 5.8 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.

En cas de différence constatée entre les prix unitaires énoncés dans le BPU et ceux du DQE, les prix du BPU, seule pièce contractuelle entre ces 2 documents, prévalent et seront remplacés dans le DQE. Outre ces reports mal effectués, les erreurs constatées (de multiplication, d'addition, etc.) dans l'établissement du détail quantitatif estimatif seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération dans l'analyse des offres.

### 5.8.1 Critères d'attribution

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères et sous-critères d'attribution suivants ainsi que de leur pondération :

| Critères (%)  | Sous-critères (%)  |
|---|--|
| Critère 1 : valeur technique (60 %)   | Sous-critère 1 : Compréhension et prise en compte du contexte (20 %) |
|   | Sous-critère 2 : Méthodologie d'intervention (30 %)                  |
|   | Sous-critère 3 : Organisation de l'équipe (50 %)                     |
| Critère 2 : prix (30 %), selon le montant total du DQE  |  |
| Critère 3 : contribution de l'entreprise aux enjeux environnementaux en rapport avec les prestations réalisées (10 %) |  |

### 5.8.2 Méthode de notation des offres

Chaque offre obtient une note globale comprise entre 1 et 5 ; plus une note est élevée, plus l'offre est jugée performante.

La note globale de chaque offre est la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère.

En cas d'égalité parfaite des notes globales de plusieurs offres, l'offre ayant obtenu la note la plus élevée sur le critère « valeur technique » sera considérée comme la meilleure.

#### Pour la valeur technique

Le critère 1 « Valeur technique » est évalué par rapport aux réponses données par le candidat, dans le cadre de réponse technique et ses éventuelles annexes, aux questions qui se rapportent à chacun des sous-critères. Les arguments du candidat doivent y démontrer sa capacité à répondre pleinement aux attentes du ministère.

La note de ce critère est la somme des notes pondérées de ses sous-critères énoncés en 5.8.1 et est comprise entre 1 et 5.

Chaque sous-critère est lui-même jugé par l'attribution d'une note de 1 à 5.

### Pour le prix

Le critère 2 « Prix », est jugé à partir des informations financières inscrites dans le bordereau des prix et reprises dans le DQE (détail quantitatif estimatif).

La note est établie de la façon suivante :

Note = (« Total du DQE » minimum / « Total du DQE » de l'offre examinée) x 5

Le « Total du DQE » est le montant total inscrit au document DQE lié à l'offre examinée.

Le « Total du DQE » minimum est le « Total du DQE » le plus bas parmi l'ensemble des offres considérées.

### Pour le critère environnemental

Le critère 3 « contribution de l'entreprise aux enjeux environnementaux » est évalué par rapport aux réponses données par le candidat dans le cadre de réponse technique et ses éventuelles annexes.

La note de ce critère est comprise entre 1 et 5 selon la qualité de l'engagement constaté au travers de l'argumentation.

Afin de mieux comprendre la façon dont les notes brutes sont attribuées de 1 à 5 pour les sous-critères et critères notés directement, voici une illustration non exhaustive du constat global effectué

|   |  |
|---|--|
| ⑤ | <u>Excellent</u> niveau de satisfaction des besoins<br>L'information fournie pour le sous-critère répond parfaitement à la demande. 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 | <u>Très bon</u> niveau de satisfaction des besoins<br>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 | <u>Bon</u> niveau de satisfaction des besoins<br>L'information fournie pour le sous-critère répond correctement à la demande en présentant au moins un avantage particulier.   |
| ② | Niveau de satisfaction des besoins : <u>incertain</u><br>L'information fournie pour le sous-critère semble répondre <i>a minima</i> à la demande mais ne   |

|   |   |
|---|---|
|   | présente aucun avantage particulier.  |
| ① | <p>Niveau de satisfaction des besoins : <u>manifestement insuffisant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'information fournie pour le critère est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande</li> <li>• Ou, l'information fournie traduit un sous-dimensionnement manifeste de la réponse par rapport au besoin.</li> </ul> |

## 5.9 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 6 - ATTRIBUTION DU MARCHE

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

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion 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.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus 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, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est informé par un courrier envoyé par voie dématérialisée que son offre est susceptible d'être retenue. Il lui est alors également demandé de transmettre les documents relatifs aux motifs d'exclusion.

## **6.2 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...).

## **6.3 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.

## **6.4 Signature du marché**

La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre. Elle devient impérative néanmoins après la décision d'attribuer le marché.

Le marché est signé de manière électronique ou manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur, après attribution du marché.

En cas de signature électronique, La signature électronique s'entend comme une signature apposée par un logiciel dédié (ex : DocuSign, Yousign, Adobe Sign...) qui génère un certificat numérique à même d'en garantir l'authenticité (pas de document scanné avec juste une image de signature). En outre, des informations détaillées relatives à la signature électronique sont disponibles dans le « Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics » – version opérateurs économiques – accessible sur le site de la Direction des affaires juridiques (DAJ) du ministère de l'Économie <https://www.economie.gouv.fr/daj>

Dans le cas d'une signature manuscrite, l'acte d'engagement est transmis par l'attributaire dans une version originale papier (pas de signature manuscrite scannée) et donc nécessairement par voie physique au ministère.

Le signataire doit être une personne habilitée à engager la société.

L'acte d'engagement est par la suite signé par l'acheteur du ministère de la Culture.

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

## **Article 7 - 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 8 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Téléphone : 01 44 53 44 00

## **Article 9 - ANNEXES**

Les annexes au présent règlement de consultation sont :

- Annexe 1 : le questionnaire « Diversité et égalité » ;
- Annexe 2 : clause sociale – présentation du dispositif ;
- Annexe 3 : clause sociale – Fiche entreprise ;
- Annexe 4 : le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Annexe 5 : le cadre de réponse technique (CRT).