

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché de service conclu selon un appel d'offres ouvert en application de l'article 2123-1-3 du code de la commande publique.

Pouvoir Adjudicateur

Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT)
20, avenue de Ségur,
TSA 10717 – 75334 PARIS CEDEX 07

Représenté par Henri Prévost ,
Directeur général de l'Agence nationale de la cohésion des territoires

<https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/>

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 2 mars 2026 à 12h00

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994, tous les documents liés à ce marché utiliseront la langue française. Tous documents rédigés en langue autre doivent faire l'objet d'une traduction fidèle en langue français.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'externalisation de la gestion des archives publiques intermédiaires de l'ANCT.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure et forme de la consultation

L'accord-cadre est passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1-3 du Code de la commande publique et de l'avis relatif aux contrats de la Commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques figurant en annexe 3 du Code de la commande publique.

2.2 Etendue de la consultation

Code CPV : (Services spécifiques) 79995100-6 Service d'archivage.

Forme de la consultation

L'accord-cadre mono-attributaire s'exécute par bons de commande. Il s'agit d'un accord-cadre sans minimum et avec un maximum. Le montant maximum sur la durée totale (reconductions incluses) de l'accord-cadre est de 192.000 € HT. Le montant contractuel du présent marché est de 200.000 € HT.

Les bons de commandes, passés en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, s'exécutent au fur et à mesure de l'émission des bons de commande.

Allotissement

L'ANCT décide de ne pas allotir, conformément à l'article L2113-11-2, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux classés suite à l'analyse des offres conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique.

Forme et composition des prix

Les prix unitaires et fermes en HT et TTC sont ceux du BPU annexé à l'acte d'engagement (ATTRI1).

Ils incluent la réalisation de l'ensemble des prestations demandées à l'article 4 du CCP.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquelles les prestations demandées doivent être réalisées et a élaboré ses prix en toute connaissance de cause.

Le titulaire qui n'est pas soumis à la TVA doit indiquer en vertu de quel article du code général des impôts il est exonéré.

Durée du marché

L'accord cadre prend effet à sa notification pour une durée de 24 mois. Le marché peut ensuite être reconduit 2 fois pour des périodes de 12 mois. Cette reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. Cependant en cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire par lettre recommandée 2 mois avant la fin du marché.

Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est 160 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Clause sociale

Il n'est pas prévu de clause d'insertion sociale au titre du marché.

Prévention du risque de conflit d'intérêt

En application de l'article L. 2141-8 du code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui :

1° Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

2° Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

ARTICLE 3 – GROUPEMENT D'ENTREPRISE - VARIANTE

3.1 Groupement d'entreprises

Les soumissionnaires peuvent se présenter seul ou en groupement solidaire ou conjoint. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement et doit être clairement identifié. Dans ce dernier cas, le titulaire doit être mandataire solidaire du groupement conjoint.

Le soumissionnaire, qu'il soit mandataire ou co-traitant du groupement, n'a pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 – MISE EN CONCURRENCE

La mise en concurrence s'effectuera à partir d'un avis public à la concurrence publié au BOAMP-JOUE, sur le site internet de l'ANCT (<https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/>) et sur le profil acheteur (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

ARTICLE 5 – MODALITE DE RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être téléchargé à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr, puis cliquez sur le bouton « accéder à la consultation ».

L'entreprise peut :

- télécharger l'avis de publicité en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « avis de publicité » ;
- télécharger le règlement de consultation en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « pièces de la consultation » ;
- télécharger le DCE, en cliquant sur le lien « Dossier de consultation » dans le cartouche « Pièce de la consultation ».

Le téléchargement du règlement de consultation et de l'avis de publicité se fait sans authentification.

En cas de difficultés de téléchargement, les entreprises peuvent s'adresser directement à l'ANCT par mail à l'adresse suivante : anct-marches@anct.gouv.fr.

L'ANCT attire l'attention du soumissionnaire qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse mail indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le soumissionnaire des éventuelles modifications du dossier de consultation et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les soumissionnaires qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

5.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC);
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;

- Le bordereau des prix unitaires (BPU);
- Le Detail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- ;Les formulaires DC1, DC2 (en cas de candidature standard dématérialisée) et DC4 ;
- Le cadre de réponse valant offre technique.

ARTICLE 6 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

L'ANCT, soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement. Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent). Le titulaire doit s'attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, approvisionnements, prestataires, consommation d'énergie).

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME)

- Précisions concernant les candidatures sous le document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature sous la forme de DUME en accédant soit au portail Chorus –pro : <https://chorus-pro.gouv.fr> ou soit [compléter le DUME pré-rempli par l'ANCT via la plate forme PLACE](#)

Ce mode de réponse simplifiée permet au soumissionnaire de déposer une offre avec son seul numéro SIRET



*Les entreprises de nationalité étrangère et les entreprises françaises ne disposant pas de numéro SIRET **doivent utiliser le mode de candidature standard.***

Les articles du présent règlement de la consultation relatifs au DUME sont identifiés par le pictogramme

Le DUME est une déclaration sur l'honneur permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un État membre de l'Union européenne.

Le formulaire DUME reprend les données du soumissionnaire sur la base de son numéro SIRET, seuls les critères requis par l'ANCT sont à renseigner.

À ce titre, le DUME pré-rempli permet :

- de bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- de bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;

- d'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi.

L'authentification du candidat sur la plate-forme PLACE permet de sécuriser les données renseignées par le candidat.

Le candidat est également invité à consulter le guide d'utilisation à destination des entreprises, disponible dans la rubrique « Aide » de la page d'accueil de la PLACE.

7.2 Candidature standard dématérialisée

Les soumissionnaires doivent remplir les documents suivants :

- les formulaires DC1, DC2, et DC4 (en cas de sous-traitance) ;
- une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai l'ANCT

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- la liste des références détaillées des trois dernières années en lien avec l'objet du marché.

Conformément aux articles R.2142-1 au R.2142-4 du code de la commande publique, le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque. Dans ce cas, il doit l'inclure dans sa candidature.

ATTENTION : le soumissionnaire doit présenter les pièces listées ci-dessus, ou tout moyen de preuve équivalente, les documents fournis par le soumissionnaire devant permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues.

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, si le candidat souhaite ne pas fournir les documents ci-dessus, il devra fournir toutes les informations nécessaires à l'accès gratuit d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. L'absence des informations d'accès, ou la non-gratuité du dispositif sera analysée comme une absence de document.

Les pièces de candidature permettent de vérifier la recevabilité des candidatures.

7.3 Sélection des offres

L'offre du soumissionnaire doit contenir :

- L'ATTRI1 dûment complété par l'entreprise soumissionnaire, **la signature de l'ATTRI1 étant exigée au moment de la phase d'attribution de l'accord-cadre** ;

- ✓ un cadre de réponse (*pas plus de 40 pages*) qui comprend les éléments suivants :

- **Qualité de stockage des archives**

Le candidat devra décrire les éléments suivants :

- Conditions du bâtiment d'accueil (structure, nom du propriétaire, localisation, etc.)

- Conditions du stockage des archives définitives et des archives courantes et intermédiaires (inventaire détaillé, matériel de stockage, reconditionnement, etc.)
- La pérennité des documents (détection incendie, suivi thermo-hygrométrique, polices d'assurance souscrites, etc.)
- La preuve du caractère non inondable des zones où sont conservées les archives
- Descriptif des mesures de sécurité des bâtiments
- Descriptif des mesures de nettoyage des locaux
- Certification NF 342
- Certification NF Z40-350
- Arrêté d'agrément de la préfecture pour tiers archivage papier (code du patrimoine, art. L 212-4, R 212-19 à R 212-31)

- Pour les installations soumises à déclaration auprès de la préfecture : pour chaque site, une copie de la déclaration et de son récépissé par la DIRE accompagnée d'une copie des prescriptions générales applicables à l'installation communiqués par le Préfet ainsi que les éventuels aménagements individuels pris par arrêté complémentaire du Préfet doivent être communiqués à la personne publique.
-
- Pour les installations soumises à autorisation préfectorale : pour chaque site, l'arrêté préfectoral autorisant l'exploitation de l'entrepôt ainsi que, le cas échéant, les arrêtés complémentaires relatifs à l'exploitation doit (ou doivent) être communiqué(s) à la personne publique.

- **Qualité du processus de gestion des archives intermédiaires**

Le candidat devra décrire les éléments décrivant les procédures archivistiques qu'il mettra en place :

- Procédure de reprise des archives confiées à un titulaire en cours
- Procédure de prise en charge sur les sites de l'ANCT
- Communication (restitution des archives, traçabilité des demandes, demandes urgentes, consultation sur le site, etc.)
- Procédure de restitution en fin de contrat (restitution de l'ensemble des archives, respect des délais imposés, conséquence etc.)
- Procédure d'élimination (liste des informations à restituer sur le bordereau d'élimination, respect des délais imposés par le client, etc.)
- Servitude liée aux Archives Publiques

- **Moyens et qualité du système de gestion**

Le candidat devra décrire les éléments présentant l'outil et les moyens qui seront mis à disposition de l'ANCT :

- formulaire et outils de gestion des archives du prestataire
- Enregistrement des dossiers (traçabilité, mouvements d'entrée et de sortie temporaire ou définitive, fournir des fichiers Excel ou en format texte, etc.)
- Confidentialité (soumission du personnel au secret professionnel, anonymisation des containers, respect du RGPD...)
- Les coordonnées des responsables, des intervenants archivistes et les CV et les références des intervenants archivistes.
- Désignation d'un interlocuteur unique référent
- Certification du personnel qualifié ou ayant reçu une formation spécifique actualisée pour assurer l'ensemble des opérations permettant la prise en charge et la conservation des archives.
- Un engagement de confidentialité signé par l'ensemble du personnel du titulaire. Tout le personnel employé par le titulaire est soumis au secret professionnel, l'article L211-3 du Code du patrimoine et par l'article 226-13 du Code Pénal.

• **Qualité du traitement d'archives définitives :**

Le candidat devra décrire les éléments décrivant la procédure de traitement d'archives définitives :

- comitologie
- Certification du personnel qualifié à l'identification et d'archives définitives aux traitements selon les normes d'entrées aux Archives nationales
- Procédure de traitement physique : sortie des boîtes, extraction des dossiers à traiter en archives définitives, pointage et suivi, reconditionnement en dimab, espace de traitement
- Procédure de traitement intellectuel d'archives définitives (dossiers échantillonnés) : réalisation d'inventaire selon les normes, traçabilité des dossiers échantillonnés,
- Procédure de traitements de fonds d'archives définitives peu complexe
- Procédure de traitements de fonds d'archives définitives complexe
- Locaux et moyen matériel pour le traitement d'archives définitive

- ✓ Le bordereau des prix unitaires– DQE **format Excel exigé.**

7.4 Échanges avec les soumissionnaires

Tous les échanges effectués avec les soumissionnaires seront valablement faits sur Place. L'ANCT répond à toutes les questions par la plateforme Place aux adresses mentionnées par les soumissionnaires sur cette plateforme. Les soumissionnaires sont donc invités à fournir, dans l'acte d'engagement, **une adresse mail valide.**

ARTICLE 8 – EXAMEN DES OFFRES

Conformément à l'article L.2152-1, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

En cas de discordances constatées dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces.

Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre peut faire l'objet d'une mise au point.

En cas de régularisation ou de demande de précision d'offre, celles-ci ne peuvent conduire qu'à préciser la teneur de l'offre du soumissionnaire. Ce n'est pas une nouvelle offre.

L'ANCT se réserve le droit de demander des précisions au soumissionnaire pour comprendre et éclairer son offre. Le cas échéant, les réponses faites par le soumissionnaire sont intégrées dans l'offre initiale.

ARTICLE 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

9.1 Sélection des candidatures

L'analyse des candidatures est conduite selon les dispositions des articles R.2143-1 et suivants du code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les soumissionnaires. L'ANCT peut vérifier la qualité des références présentées.

- Capacités financières et techniques

L'analyse des capacités financières et techniques est faite sur la base des éléments suivants :

- les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles ;
- les références permettant d'apprécier l'expérience du candidat au cours des trois dernières années pour les services objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé, de même que les coordonnées des personnes de contact ;
- une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

9.2 Jugement des offres

L'offre du soumissionnaire doit respecter les exigences du R.C et du CCP. La qualité de l'offre proposée sera jugée sur la base du cadre de réponse.

La qualité de l'équipe proposée sera jugée sur la base des CV ou de profil des intervenants proposés, qui devront correspondre aux profils décrits dans le RC.

ARTICLE 10 – CRITERES DE SELECTION

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

❖ 10.1 Critères de sélection :

Critères techniques : (60 points)

1. **Qualité de stockage des archives – 15 points**
2. **Qualité du processus de gestion des archives intermédiaires - 20 points**
3. **Moyens et qualité du système de gestion– 10 points**
4. **Qualité du traitement d'archives définitives - 15 points**

Critère prix : (40 points)

❖ 10.2 Notation des critères de sélection :

La notation des critères technique se fait par application des règles suivantes :

BAREME DE NOTATION				
Non fourni	Insuffisant	Correct	Satisfaisant	Très satisfaisant
0 point	¼ des points	La moitié des points	¾ des points	La totalité des points

La notation du critère prix selon cette formule :

Le critère prix sera noté à partir du document suivant :

- **DQE*** (*document qui n'a aucune valeur d'engagement et qui a pour seule vocation de permettre l'analyse du critère prix des offres).

La formule suivante est appliquée :

N = Note de l'offre analysée
PM= Prix de l'offre la plus basse
P= Prix de l'offre analysée
40= pondération du critère prix
$$N = PM / P \times 40$$

NB : Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise est invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre est déclarée irrégulière et ne peut être prise en compte.

- Information à l'attributaire

Conformément aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail, le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'ANCT, via ce lien <https://www.eattestations.fr>

Le dépôt des pièces sur la plateforme e-attestation par le titulaire est obligatoire.

ARTICLE 11- CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres sous forme dématérialisée

- Recommandations -

Depuis la page de la consultation de la plateforme PLACE au www.marches-publics.gouv.fr, l'entreprise clique sur l'onglet « Dépôt » pour candidater et déposer son offre

A. Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)

L'entreprise clique sur « Candidature avec un DUME » pour accéder au DUME préparé par l'acheteur, « Renseigner mon DUME en ligne » puis « compléter avec un DUME »

Si l'entreprise a complété son DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), elle peut le joindre en pièce libre dans sa réponse « Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML) ».

- Points d'attention et recommandations

Pour la réponse en groupement et/ ou avec des sous-traitants :

- seul le mandataire qui dépose l'offre peut compléter son DUME en ligne sur PLACE ;
- les autres membres du groupement / les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse dans PLACE.

B. Candidature standard

Ce mode de candidature permet de déposer un pli de manière standard : les documents de candidature (exemple : DC1, DC2, DC4 si nécessaire) sont à déposer en pièces libres à l'étape suivante de réponse à la consultation.

En cas de difficultés de téléchargement, les entreprises peuvent s'adresser directement à l'assistance technique de la plate-forme :

- Par téléphone : 01.76.64.74.07
- Par mail : place.support@atexo.com

Les pre-requis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaire, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisées sur : www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr.

Les questions seront reçues jusqu'au 6^{ème} jour avant la date et heure limite de remise des plis. Les réponses seront émises jusqu'au 4^{ème} jour avant la date et heure limite de remise des plis.

Hors du cadre de la plate-forme des achats, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

L'ANCT peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires dûment identifiés sur la plateforme des achats de l'État.

Dans le cas où un soumissionnaire 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 limite de dépôt des offres.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site PLACE.

Correspondant administratif :

Anct.marché@anct.gouv.fr

ARTICLE 13 – PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 Paris Cedex

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Le service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Paris :

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 14 – INFORMATION SUR LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les candidatures parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous.

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.
- Copie de sauvegarde (En cas de transmission électronique uniquement)

Les soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou DVD-Rom...) et faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis (indiqué en page de garde).

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et les mentions suivantes :

Objet de la consultation

Le lot concerné

NE PAS OUVRIR

Cette copie de sauvegarde peut être :

- Envoyée par courrier recommandé à l'adresse suivante :
 Agence nationale de la cohésion des territoires
 Service des marchés et de la commande publique
 TSA 10717 - 75334 Paris Cedex 07
- Ou déposée contre récépissé à l'adresse physique suivante :
 Agence nationale de la cohésion des territoires
 Accueil - Rez-de-Chaussée, 20 avenue de Ségur, Paris 07

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les cas prévus par l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009.