

Règlement de la consultation

Objet	Assistance, maintenance évolutive, adaptative, corrective et hébergement du logiciel open source Collective Access
No de dossier	: 036SE2025
Échéances	
	Date et heure limite du retrait du dossier de consultation : 09/03/2026 à 12 :00
	Date limite d'envoi des questions par les candidats : 02/03/2026 12 :00
	Date limite de réponse aux questions par l'Inrap : 04/03/2026 à 12 :00
	Date et heure limite de remise des offres : 09/03/2026 à 12 :00

1 Objet de la consultation

1.1 Objet

Le présent accord-cadre porte sur des prestations d'assistance, de maintenance évolutive, adaptative correctrice et d'hébergement du logiciel open source Collective Access du système d'information de l'Inrap, utilisé pour les applications Comodo (dédiée à la gestion du mobilier archéologique avec plus de 200 000 objets) et Galerie Muséale (<https://galeriemuseale.inrap.fr/>).

Code CPV :

72250000-2 Services de maintenance des systèmes et services d'assistances

72000000-5 Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui.

Il s'agit d'un accord cadre mono attributaire.

1.2 Procédure retenue

La présente consultation est un marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2123-1, R.2123-1 alinéa 1, R.2123-4, R.2113-4 à R.2113-4 à R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique.

1.3 Dématérialisation

La présente consultation est passée en application des articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la commande publique.

À ce titre, la plateforme des achats de l'État (Place) mise à disposition par l'Inrap est libre d'accès.

Par l'intermédiaire de cette plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) les candidats peuvent :

- Retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité
- Poser des questions relatives au DCE, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettres d'attribution, de rejet ...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site, dans la rubrique *Aide*, afin de faciliter le maniement de la plateforme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Une assistance téléphonique est également disponible sur ce site.

1.4 Sous-traitance

Le candidat est autorisé à sous-traiter une partie des prestations. Si le candidat prévoit de sous-traiter une partie des prestations lors de l'élaboration de sa candidature, il devra remplir les éléments mentionnés dans le formulaire DC4 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

1.5 Groupeements momentanés d'entreprises

La constitution de groupements solidaires ou de groupements conjoints, au sens des articles R2142-19 à R2142-25 du Code de la commande publique, est autorisée. En cas de constitution de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché au terme de l'appel d'offres sera **solidaire** des autres membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

Important

- Les candidats membres d'un groupement ne peuvent se présenter en agissant à la fois :
 - -en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
 - -en qualité de membres de plusieurs groupements
- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public, dans le cadre du présent appel d'offres ;

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf liquidation judiciaire ou impossibilité de l'un de ses membres d'accomplir sa tâche pour des raisons n'étant pas de son fait.

2 Durée du marché

Le marché prend effet à compter du 29 avril 2026 sauf à ce que la notification intervienne postérieurement à cette date, auquel cas le marché prendra effet à la date de notification.

Il est conclu pour une durée initiale d'un (1) an ferme à compter de sa notification. Le marché est reconductible trois (3) fois par période de douze (12) mois par tacite reconduction. En tout état de cause, la durée totale de l'accord-cadre ne peut dépasser 48 mois.

3 Présentation du marché

3.1 Lieu d'exécution

Paris (siège)

Les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations demandées sont précisées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

3.2 Montants

Le présent accord-cadre est conclu à prix mixtes unitaire et forfaitaire.

Le montant maximum global est fixé à 139 000 € HT pour toute la durée du marché.

Estimation :

Le montant estimé des prestations sur un an est évalué à :

- 6 000 € HT pour la partie forfaitaire lié aux prestations d'hébergement
- 20 700 € HT pour toutes les autres prestations.

Ces montants sont indicatifs et n'engagent pas l'Inrap.

3.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations prévues au marché.

3.4 Variante

Sans objet.

3.5 Tranche optionnelle

Le présent marché prévoit une tranche optionnelle relative à l'hébergement des applications Comodo et Galerie muséale, basées sur Collective Access, par le Titulaire.

Cette tranche pourra être affermie, soit à la notification du marché, soit durant toute la durée de validité de ce dernier.

4 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

4.1 Composition

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières : BPU, DPGF ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- Le Cadre de Réponse Technique

4.2 Conditions de retrait

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro 036SE2025.

4.3 Modifications du DCE

L'Inrap se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 (cinq) jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Questions posées par les candidats

Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme des achats de l'État : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. **Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses posées.**

Les réponses aux questions posées en temps utile seront communiquées à l'ensemble des candidats, via la PLACE **au plus tard 5 (cinq) jours avant la date limite de remise des plis indiquée en page de garde.**

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de réponses aux questions et le cas échéant la date limite de remise des questions sera reportée d'autant.

4.5 Informations dématérialisées

L'Inrap transmettra toutes informations utiles (modifications du DCE, réponses à des questions des candidats, demande de complément, courriers de rejet et d'attribution, notification ...) via la plateforme dématérialisée PLACE, à l'adresse électronique déclarée par le candidat lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Il incombe au candidat de s'assurer que l'adresse mail déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente au regard de l'organisation de l'entreprise. Elle doit être consultée pendant toute la durée de la procédure.
- Le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse électronique, il ne donne pas accès aux informations mises sur la PLACE.

5 Constitution des offres

5.1 Pièces relatives à la candidature

5.1.1 Liste des pièces à fournir

- Une lettre de candidature ou DC1 complété
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il a satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ou DC1 complété
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires des prestations, auxquelles se réfèrent le marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ou DC2 complété
- Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement et du/des référent(s) affecté(s) à l'organisation de l'exécution du marché
- Toute pièce justificative établissant la capacité de la personne signataire des différents documents du dossier de candidature à engager la société
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de la procédure de redressement
- Pour les prestations d'hébergement, le candidat fournit ses certification sécurité.

Il est recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 dans la mesure où ils intègrent les renseignements demandés aux points 1 et 2. Dans ce cas, les candidats remettent ces formulaires remplis, signés et datés de moins d'un mois à la date limite de dépôt de l'offre.

Formulaires disponibles sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Cas de documents accessibles par une base de données nationale.

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données nationale, le candidat peut indiquer dans sa candidature (DC1) un lien et les conditions permettant à l'Inrap de récupérer ses documents.

Les formulaires de candidature, que sont les DC1, DC2 ou le DUME, n'ont pas à être signés.
Les attestations et les documents justificatifs n'ont pas à être fournis sous forme original.

Nota Bene :

- Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés dans le présent article, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés ;
- Tout dossier de candidature incomplet, ou comprenant des documents non renseignés, sera rejeté, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.
- Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des garanties professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre (voir article 5.1.3 suivants).

5.1.2 Pièces à fournir en cas de sous-traitance

En cas de demande de sous-traitance présentée dans la candidature, le candidat produit, dans son dossier de candidature, les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés pour sa candidature et joint un DC4 complété daté et signé. Afin de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de son sous-traitant, le candidat produit en outre soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Le DC4 est un formulaire disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Le sous-traitant sur les capacités duquel se fonde le candidat doit aussi utiliser le Dume (pour les parties pertinentes).

5.1.3 Pièces à fournir en sus en cas de groupement d'entreprises

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- 1) Un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses co-traitants dans le cadre de l'appel d'offres.
- 2) Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements exigés dans le cadre de la candidature. Les dispositions précitées sur le Dume et sur la base de données nationales (voir paragraphe liste des pièces à fournir) sont applicables à chaque membre du groupement.

5.2 Pièces relatives à l'offre

L'offre des candidats comporte impérativement les documents mentionnés ci-dessous :

- 1) L'acte d'engagement du candidat dûment rempli
- 2) La réponse financière consiste à remplir l'annexe financière comprenant une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et un bordereau des prix (BPU).

La DPGF et le bordereau des prix doivent être transmis complétés sous le même format que celui du dossier de consultation, à savoir sous format Excel et sans ajout et/ou observation

En cas d'absence de complétude sur une ou plusieurs lignes de la DPGF ou du BPU, l'Inrap se réserve la possibilité de déclarer l'offre irrégulière.

- 3) Le document relatif à l'offre du candidat :

Le document du D.C.E. produit par l'Inrap, intitulé « cadre de réponse technique », dans lequel les candidats devront exposer les caractéristiques de leur offre, notamment en réponse aux critères d'appréciation des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seul le document intitulé « cadre de réponse technique » et ses éventuelles annexes seront pris en compte dans les analyses des offres. Ainsi donc, les informations répondant aux interrogations de l'Inrap mais non intégrées audit document ne seront pas prises en compte.

- 4) Le cas échéant, le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur dans le formulaire DC4.
- 5) En annexe de son offre technique, le candidat présente les mesures de sécurité qu'il met en place dans le cadre de l'application du règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Il est demandé également, sans que l'absence de ces documents puisse entraîner le rejet de l'offre :

- Un IBAN
- Attestations fiscales et sociales de moins de 6 mois

Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée.
Sous peine de rejet, les offres doivent impérativement être rédigées en français.

L'absence d'un ou plusieurs documents demandés dans le cadre de l'offre constitue un motif de rejet de l'offre.

Il est précisé que la signature électronique des documents de l'offre n'est pas obligatoire.
Elle sera demandée à l'attributaire et pourra éventuellement faire l'objet d'une rematérialisation (voir les dispositions de l'annexe 1 du présent règlement de la consultation).

6 Conditions de remise des offres

Le dossier du candidat, comprenant les documents de la candidature et les documents de l'offre doivent être adressés à l'Inrap selon le moyen suivant :

6.1 Remise des offres de prix et technique sous format électronique

L'offre devra être déposée sur le site de la PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> (consultation référencée sous le numéro 036SE2025).

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de la consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats PDF ou compatibles avec les versions les plus récentes de Microsoft Office.
Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : acte d'engagement.pdf)

6.2 Date de réception des offres

La date et heure limite de réception des offres par l'Inrap sont précisées en page de garde du présent document. Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Ces dates et heure doivent être impérativement respectés par les candidats. La réception de l'offre par l'Inrap fait foi.

6.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de remise des offres.

7 Critères d'attribution

Après analyse des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, l'offre la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon le(s) critère(s) suivant(s).

7.1 Critère « qualité technique » à hauteur de 60% de la note finale

La valeur technique sera jugée, à partir des éléments présentés par le candidat au cadre réponse technique et ses éventuelles annexes, tels qu'indiqués à l'article 5.2 du présent RC, en fonction des sous critères suivants :

Sous-critère	À fournir par les candidats	Points
1.Expertise Collective Access	<ul style="list-style-type: none"> Exemples de projets réalisés avec Collective Access ces 3 dernières années (clients, périmètre, résultats) Types d'interventions : développements sur mesure, migrations de données, paramétrages Éventuelles contributions au logiciel open source (correctifs, modules) 	12
2.Méthodologie, outils et formation	<ul style="list-style-type: none"> Comment le projet d'évolutions sera organisé : étapes clés, réunions de suivi, livrables prévus Outils utilisés pour suivre les demandes et les anomalies (ex : outil de tickets) Comment les évolutions seront testées et validées avant mise en production Programme de formation proposé pour aider les agents à prendre en main les évolutions (durée, format, supports fournis) 	10
3.Infrastructure d'hébergement	<ul style="list-style-type: none"> Description des serveurs et de leur organisation (capacité, redondance en cas de panne) Lieu de stockage des données (France ou Union européenne) Certifications du datacenter (sécurité, qualité) : ISO 27001, HDS, SecNumCloud... 	10
4.Réactivité et support	<ul style="list-style-type: none"> Délais d'intervention proposés selon l'urgence (incidents bloquant, majeur, mineure, évolution) Horaires de disponibilité du support (jours ouvrés) Comment contacter le support (téléphone, email, portail) et procédure si le problème n'est pas résolu 	10
5.Continuité de service et réversibilité	<ul style="list-style-type: none"> Taux de disponibilité garanti (ex : 99,5% du temps accessible) Plan de reprise en cas de panne grave : délai pour rétablir le service Comment les données sont sauvegardées (fréquence, durée de conservation, tests) Comment récupérer les données et l'application en fin de marché (format, délai, accompagnement) 	5
6.Équipe dédiée	<ul style="list-style-type: none"> CV des personnes qui interviendront (chef de projet, développeurs, administrateurs) Qui fait quoi et quelle est leur disponibilité pour ce marché Comment le prestataire assure la continuité si une personne clé est absente 	8
7.Engagements RSE	<ul style="list-style-type: none"> Actions pour limiter l'impact environnemental (code optimisé, serveurs économes en énergie) Prise en compte de l'accessibilité numérique pour les personnes en situation de handicap (RGAA) Autres engagements sociaux ou environnementaux de l'entreprise en lien avec l'objet du marché 	5
TOTAL TECHNIQUE		60

7.2 Critère « prix » à hauteur de 40% de la note finale

Le prix des prestations à hauteur de 40% de la note finale, comprenant une partie unitaire et partie forfaitaire, sera apprécié comme suit :

7.2.1 Les prix du bordereau de prix unitaires (BPU) (30%)

L'analyse sera réalisée au regard d'un DQE sur la base des prix unitaires renseignés au BPU

7.2.1 La décomposition du prix global forfaitaire (10%)

L'analyse sera réalisée sur la base du prix global forfaitaire renseigné dans l'annexe financière DPGF.

L'Inrap élimine les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables en application des dispositions des articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, l'Inrap se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

Par ailleurs, il est précisé que la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles. De plus, il ne s'agit pas d'une obligation de la part de l'Inrap. Les candidats sont invités à porter la plus grande attention dans la composition de leur réponse afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

Les offres font l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

En cas de discordance constatée dans une offre, celle-ci ne sera pas prise en compte dans le jugement des offres.

Négociation

L'Inrap envisage une phase de négociation avec les 3 (trois) meilleures offres, arrivées en tête de classement à l'issue d'une première analyse. Néanmoins, l'Inrap se réserve la faculté de ne pas recourir à cette phase de négociation.

La négociation pourra concerner l'ensemble des éléments de l'offre au vu des propositions initiales faites et des éléments de la première analyse.

À défaut de procédure de négociation décidée par l'Inra, le marché sera attribué sur la base des offres initiales.

7.3 Méthode de notation du critère technique

Chaque sous-critère technique est évalué selon une échelle de 6 niveaux d'appréciation. Les points sont attribués directement en fonction du niveau atteint par le candidat.

Appréciation	Principe
Absence de réponse	0 point – L'offre peut être déclarée irrégulière
Peu satisfaisant	Environ 20% des points – Réponse très insuffisante ou lacunaire
Assez satisfaisant	Environ 40% des points – Réponse partielle, manque de précision

Satisfaisant	Environ 60% des points – Réponse conforme aux attentes minimales
Très satisfaisant	Environ 80% des points – Réponse complète et de qualité
Excellent	100% des points – Réponse exemplaire, au-delà des attentes

Sous critère 1 : Expertise Collective Access sur 12

Points	Appréciation	Indicateurs qualitatifs
0	Absence de réponse	<i>Aucune référence fournie</i>
2	Peu satisfaisant	1 référence vague, sans détail exploitable sur le périmètre ou les résultats
5	Assez satisfaisant	1 à 2 références avec peu de détails sur le périmètre des interventions
7	Satisfaisant	2 à 3 références détaillées sur Collective Access (client, périmètre, livrables)
10	Très satisfaisant	3 références ou plus, détaillées, avec résultats mesurables
12	Excellent	3 références majeures ou plus et contributions documentées à la communauté open source collective Access

Sous critère 2 : Méthodologie, outils et formation sur 10

Points	Appréciation	Indicateurs
0	Absence de réponse	<i>Aucune méthodologie décrite</i>
2	Peu satisfaisant	Description très sommaire, pas d'outils identifiés, pas de formation prévue
4	Assez satisfaisant	Méthodologie générique sans adaptation au contexte, outils standards mentionnés
6	Satisfaisant	Méthodologie claire + outils de suivi identifiés + procédure de recette décrite
8	Très satisfaisant	Idem + formation prévue avec durée et format précisés
10	Excellent	Méthodologie exemplaire + formation structurée avec supports + démarche d'amélioration continue

Sous critère 3 : Infrastructure d'hébergement sur 10

Points	Appréciation	Indicateurs
0	Absence de réponse	Pas de réponse à l'option hébergement
2	Peu satisfaisant	Description vague de l'infrastructure, localisation non précisée
4	Assez satisfaisant	Infrastructure décrite mais sans certification ni redondance explicite
6	Satisfaisant	Datacenter en Union européenne + au moins une certification (ISO 27001 ou équivalent)
8	Très satisfaisant	Datacenter en France + certifications multiples + architecture redondante
10	Excellent	Datacenter en France + certifications de haut niveau (HDS ou SecNumCloud) + haute disponibilité

Sous critère 4 : Réactivité et support sur 10

Points	Appréciation	Délais de prise en charge et correction	Indicateurs qualitatifs
0	Absence de réponse	Aucun engagement	Aucune description du support, des délais ou des modalités de traitement des incidents.
2	Peu satisfaisant	Délais non chiffrés ou supérieurs aux délais indicatifs	Engagements flous, pas d'accusé de réception formalisé, aucune procédure d'escalade.
4	Assez satisfaisant	Délais annoncés mais moins performants que les références Inrap (ex. > 4h prise en charge bloquant ou > 2 j de correction)	Organisation du support partiellement décrite, réactivité perfectible.
6	Satisfaisant	Conforme aux délais indicatifs Inrap: Bloquant ≤ 4h / correction ≤ 2 j – Majeur ≤ 1 j / correction ≤ 3 j – Mineur ≤ 2 j / correction ≤ 10 j	Support structuré en jours ouvrés, accusé de réception et suivi des incidents assurés.

8	Très satisfaisant	Délais améliorés par rapport aux références Inrap (ex. bloquant ≤ 2h, correction plus rapide)	Support réactif, procédure d'escalade claire, communication régulière sur l'avancement.
10	Excellent	Délais nettement inférieurs aux références Inrap (ex. bloquant ≤ 1h, correction accélérée)	Support étendu, supervision proactive, outil de suivi en temps réel et reporting détaillé.

Sous critère 5 : Continuité de service et réversibilité sur 5

Points	Appréciation	Indicateurs
0	Absence de réponse	Pas de réponse à l'option hébergement
1	Peu satisfaisant	Engagements vagues, pas de plan de réversibilité
2	Assez satisfaisant	Disponibilité < 99%, politique de sauvegarde non détaillée
3	Satisfaisant	Disponibilité ≥ 99% + sauvegardes quotidiennes + plan de réversibilité basique
4	Très satisfaisant	Disponibilité ≥ 99,5% + PRA documenté + réversibilité détaillée (format, délai)
5	Excellent	Disponibilité ≥ 99,9% + PRA testé régulièrement + réversibilité complète avec accompagnement

Sous critère 6 : Équipe dédiée sur 8

Points	Appréciation	Indicateurs
0	Absence de réponse	Aucun CV fourni
2	Peu satisfaisant	CV incomplets ou profils inadaptés au besoin
3	Assez satisfaisant	CV fournis mais expérience limitée sur Collective Access
5	Satisfaisant	Équipe identifiée avec compétences adaptées au besoin
6	Très satisfaisant	Équipe expérimentée + rôles clairement définis + disponibilité précisée
8	Excellent	Équipe senior dédiée + plan de remplacement en cas d'absence + engagement nominatif

Sous critère 7 : Engagements RSE sur 5

Points	Appréciation	Indicateurs
0	Absence de réponse	Aucun engagement mentionné
1	Peu satisfaisant	Déclarations d'intention sans actions concrètes décrites
2	Assez satisfaisant	Quelques actions ponctuelles (tri des déchets, télétravail...)
3	Satisfaisant	Démarche RSE formalisée OU conformité RGAA mentionnée
4	Très satisfaisant	Démarche RSE documentée + écoconception + accessibilité RGAA
5	Excellent	Politique RSE certifiée (label, ISO 14001) + RGAA + actions sociales documentées

7.4 Méthode de notation du critère prix

Pour la partie unitaire : les prix unitaires sont appréciés à partir du montant total en euros HT du DQE selon formule la suivante :

Nombre de points maximum x (montant de l'offre moins disante / montant de l'offre analysée)

Pour la partie forfaitaire : les prix sont appréciés au regard du montant global et forfaitaire en euros HT du marché indiqué dans l'annexe financière (DPGF) selon la formule suivante :

Nombre de points maximum x (montant de l'offre moins disante / montant de l'offre analysée)

8 Dispositions relatives à la diversité-égalité

Le ministère de la culture a mis en œuvre une stratégie RSO.

Dans le cadre de cette consultation, l'Inrap met en œuvre le repère 10 "agir pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes" prévu par la stratégie précitée.

Les candidats sont invités à remplir un questionnaire (joint en annexe 2) qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pas pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la notification du marché.

9 Dispositions relatives au règlement européen relatives à la protection des données

Le candidat présente en annexe de son offre technique les mesures de sécurité qu'il met en place dans le cadre de l'application du règlement européen sur la protection des données (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Il décrit notamment, les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement
- les certifications, code de conduite ou tout autre document prévoyant des mesures de sécurité.

10 Voies de recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal administratif un référé précontractuel avant la conclusion du contrat à compter de la date d'envoi de la notification du courrier l'informant de son rejet (art L555-1 et suivants du code de la justice administrative).

Il peut également intenter un référé contractuel au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du marché (art L 551-13 et suivants du code de justice administrative) ou un recours en contestation de validité du marché dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de mesures de publicités appropriée.

La décision emportant éviction du candidat peut également être contestée sur la base de l'article R 421-1 du code de justice administrative dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir introduit au plus tard dans un délai de deux mois suivant la réception du présent courrier

Instance chargée des voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris

courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr ; tel : 01 44 59 44 00

Service habilité à communiquer des informations relatives aux voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris

courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr ; tel : 01 44 59 44 00

ANNEXE n°1

MODALITES DE DEMATERIALISATION

PRINCIPES GENERAUX

Chaque candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales disponibles sur le site de la PLACE pour toute action.

Il est impératif de s'y référer et de respecter précisément les exigences qui y sont mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application (en particulier la réponse électronique). Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le fonctionnement de la plateforme dans la rubrique AIDE.

TRANSMISSION DE L'OFFRE (en complément des dispositions de l'article 5.3 du présent règlement de la consultation)

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique sur le site de la PLACE, peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB). Cette copie est transmise selon les conditions définies aux articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de la consultation et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsque cette dernière contient un virus et ne peut donc être ouverte par l'acheteur public,
- Lorsque l'offre principale n'est pas parvenue dans les délais, par exemple pour des raisons d'aléas de transmission. Ce cas ne vise pas l'arrivée hors délai de l'offre du fait de l'imprévoyance de l'entreprise candidate,
- Lorsque l'offre principale a été transmise mais ne peut pas être ouverte par l'acheteur public.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde permet donc de parer à toute éventualité. Ce dépôt n'est pas obligatoire.

Si elle est ouverte à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme l'offre principale

Chaque transmission d'une offre électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Il est recommandé aux candidats de veiller à la protection des fichiers constitutifs de leur candidature et de leur offre contre les programmes malveillants. En cas de détection d'un programme malveillant dans un document électronique remis par un candidat, il ne sera pas tenté de réparation. Le document sera réputé n'avoir jamais été reçu. S'il s'agit d'un document devant être remis dans le dossier de candidature, l'Institut national de recherches archéologiques préventives se réserve le droit de mettre en œuvre la faculté prévue des articles L2141-1 à L2141-5 de la partie législative du Code de la commande publique, dans la limite du champ d'application de celui-ci, et de demander au candidat de compléter son dossier dans un délai qui lui est indiqué.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique peuvent être signés par chaque candidat au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat de signature électronique doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS). Les certificats de signatures électroniques conformes au référentiel PRIS V1 ne sont plus valides. L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement de délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

La liste des catégories de certificats conformes ainsi que les autorités de certifications RGS sont accessibles aux adresses suivantes :

- Liste de confiance française : <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- Liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index.htm
- liste de confiance Europe : <http://tlbrowser.tsl.website/tools/>

Un nouvel arrêté du 12 avril 2018 a été publié afin d'opérer une transition entre le certificat de signature électronique « RGS », qui constitue le standard en la matière, et le certificat « eIDAS », imposé par la réglementation européenne (règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 (dit « eIDAS »)).

L'arrêté du 12 avril 2018 entre en vigueur au 1^{er} octobre 2018.

Pour les opérateurs économiques disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

La liste des prestataires qualifiés eIDAS et délivrant des certificats de signature électronique est accessible à l'adresse suivante :

<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/certification>

**ANNEXE n°2-
QUESTIONNAIRE « Diversité-égalité »**

Consultation : Site web de l'Inrap

Informations relatives au candidat :

Nom du candidat	
Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH) Adresse mail et téléphone	
Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH) Adresse mail et téléphone	

I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes

- 1) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :
_ % et d'hommes _ %
- 2) Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :
_ % et d'hommes _ %
- 3) Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l'exécution du marché, qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : ____%
- 4) Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

II - Prévention contre les discriminations

- 5) Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui ☐
Envisagé ☐
Non ☐

6) Dans l'affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

Label ☐
Charte ☐
Accord (collectif ou individuel) ☐

7) Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise ?

Femmes ☐
Jeunes (moins de 25 ans) ☐
Seniors ☐
Personnes éloignées de l'emploi ☐

8) Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?

Enjeu économique ☐
Amélioration de la gestion des RH ☐
Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ☐
Valorisation de l'image ☐