



PRÉFECTURE DE LA RÉGION BRETAGNE  
Direction régionale des affaires culturelles

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

PROCEDURE ADAPTÉE

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

-----

**MORBIHAN  
VANNES**

**Cathédrale Saint-Pierre**

**(édifice Classé MH)**

***Travaux d'exposition du trésor - Scénographie***

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

***MERCREDI 15 AVRIL 2026 à 11h30***

**IMPORTANT : voir article 3 *Document obligatoire à fournir : mémoire justificatif***

**Maître d'ouvrage**  
DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES DE BRETAGNE  
CONSERVATION DES MONUMENTS HISTORIQUES  
Hôtel de Blossac - 6 Rue du Chapitre - 35044 RENNES Cedex  
Tél : 02 99 29 67 67

**Maître d'œuvre**  
Arnaud SOMPAIRAC  
Architecte scénographe  
6 rue Beaurepaire  
75 010 PARIS  
Téléphone : 01 42 46 92 77

**PLACE : Plate-forme des achats de l'État (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)**

**Obligation pour les candidats de télécharger l'ensemble du dossier**

## **SOMMAIRE**

### **ARTICLE 1.OBJET DE LA CONSULTATION**

### **ARTICLE 2.CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

- 2.1.a - Étendue et mode de passation de la Consultation
- 2.1.b - Contenu du dossier de consultation
- 2.1.c - Maîtrise d'œuvre

- 2.2 - Décomposition en tranches et en lots (Allotissement)
- 2.3 - Complément à apporter au cahier des Clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- 2.4 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles - PSE ou Prestations supplémentaires alternatives - PSA
  - 2.4.a - Variantes
  - 2.4.b - PSE / PSA
  - 2.4.c - Mode de règlement
- 2.5 - Délais d'exécution
- 2.6 - Modification de détail au dossier de consultation
- 2.7 - Délai de validité des offres
- 2.8 - Propriété intellectuelle des projets
- 2.9 - Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense
- 2.10 - Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé
- 2.11- Autres intervenants
- 2.12 - Mesures particulières concernant l'insertion professionnelle, l'environnement et la lutte contre les discriminations.
- 2.13 - Mesures particulières concernant la confidentialité et la protection des données personnelles.

### **ARTICLE 3 - CANDIDATURES**

- 3.1 - Interdictions de soumissionner
- 3.2 - Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance
- 3.3 - Conditions de participation
- 3.4 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve
- 3.5 - Précisions concernant les groupements

### **ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

- 4.1 - Candidatures
  - 4.1.1 - Candidature DUME
  - 4.1.2 - Candidature hors DUME
  - 4.1.3 - Justificatifs et moyens de preuves à transmettre
  - 4.1.4 - Transmission des justificatifs
  - 4.1.5 - Précisions concernant la sous-traitance
- 4.2 - Offres

### **ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

- 5.1 - Critères de sélection des candidatures
- 5.2 - Critères de sélection des offres

### **ARTICLE 6 - CONDITION DE REMISE DES OFFRES**

- 6.1 - Modalités de réponse dématérialisée
- 6.2 - Contenu des plis

**ARTICLE 7 - NÉGOCIATION**

**ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

8.1 - Documents à fournir

8.2 - Signature du marché

**ARTICLE 9 - LANGUE**

**ARTICLE 10 - CONTENTIEUX (délais et voies de recours)**

**ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

**ANNEXE - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne (lieu d'exécution) :

MORBIHAN  
VANNES  
Cathédrale Saint-Pierre

Travaux d'exposition du trésor - Scénographie

A titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront dans le courant du mois de : **JUIN 2026 (mois de préparation) - JUILLET 2026 (début de chantier)**

Durée du marché ou délai d'exécution : **9 mois** à compter de la notification de l'ordre de service (hors délai de préparation).

Le marché est un marché de : **Travaux**

**LES CANDIDATS DEVRONT IDÉALEMENT SE RENDRE SUR LES LIEUX AVANT TOUTE REMISE D'OFFRE AFIN D'APPRÉHENDER AU MIEUX LES CONTRAINTES DU SITE ET DU CHANTIER**

### ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 2.1.A- ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée avec variante possible.

Procédure adaptée passée en application des articles : L.2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et R.2123-1 à 8, du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, relatifs au code de la commande publique.

Les marchés seront conclus par lots séparés.

Modalités d'attribution : entreprise(s) séparée(s) ou groupée(s).

#### 2.1B - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

**(A TELECHARGER SUR PLATEFORME PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>)**

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

- \* R.C. - le présent Règlement de la Consultation
- \* Attestation de visite
- \* A.E. - Acte d'Engagement
- \* C.C.A.P.- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- \* C C P -Cahier des clauses particulières/Action d'insertion professionnelle. ( éventuellement)
- \* C.C.T.P.- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- \* B.P.U. - bordereau de prix unitaire ou D.P.G.F - cadre de prix global et forfaitaire lots
- \* calendrier prévisionnel des travaux
- \* Documents Graphiques (plans) et Photographiques
- \* P.G.C. - Plan Général de Coordination
- \* Rapport de présentation de l'opération

**Obligation pour les candidats de télécharger l'ensemble du dossier**

## 2.1c- MAÎTRISE D'ŒUVRE

### **Maître d'œuvre**

Arnaud SOMPAIRAC  
Architecte scénographe  
6 rue Beaurepaire  
75 010 PARIS  
Téléphone : 01 42 46 92 77

### **Economiste**

*A DETERMINER.*

## 2.2 - DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS (ALLOTISSEMENT)

### **TRANCHES**

La présente opération est prévue réalisée en une tranche unique.

### **ALLOTISSEMENT**

La présente opération sera réalisée en cinq (5) lots :

**Lot n° 1 : Soclage ;**

**Lot n° 2 : Production et équipements audio-visuels ;**

**Lot n° 3 : Impression ;**

**Lot n° 4 : Agencement ;**

**Lot n° 5 : Électricité.**

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

### **Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.  
En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement devra préciser le compte unique sur lequel les versements seront effectués.

### **MESURES PARTICULIÈRES**

Marchés susceptibles d'être passés ultérieurement sans publicité ni mise en concurrence.

Dans le cas où des prestations similaires qui ne figurent pas dans le marché deviendraient nécessaires à la réalisation de l'ouvrage à la suite d'une circonstance imprévue et que les travaux complémentaires ne pourraient pas être techniquement ou économiquement séparés du marché principal, un marché sans publicité ni mise en concurrence pourrait être passé ultérieurement en application de l'article R.2122-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 Code de la commande publique.

## 2.3 - COMPLÉMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES (C.C.T.P.)

Sans objet

## 2.4 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES OU ALTERNATIVES

### 2.4.a Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent présenter des variantes à leur initiative.

Ces variantes doivent répondre aux exigences minimales précisées dans le CCTP.

**La réponse à l'offre de base est obligatoire sous peine d'élimination de l'offre.**

**2.4.b Prestations supplémentaires éventuelles - PSE (le cas échéant) ou Prestations supplémentaires alternatives - PSA**

Sans objet

### 2.4 c- mode de règlement

*Délais de service fait : Il est précisé que la DRAC maître d'ouvrage, n'effectue plus les paiements, ceux-ci sont réalisés, dans le cadre de la réforme « chorus » par le Centre de Gestion Financière (CGF) du ministère des Finances (Direction régionale des finances publiques). La DRAC constate le service fait au vu des situations de travaux vérifiées et donne les instructions pour le paiement.*

*Un nouvel outil, Chorus PRO-marché de travaux, permet le dépôt et la transmission des pièces concourant à l'exécution des marchés de travaux conformément au CCAG travaux, pour la mise en paiement au cours comme en fin de marché.*

## 2.5 - DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution (planning des travaux joint au DCE) est fixé dans le cadre d'acte d'engagement et ne peut être changé.

Les délais de chaque phase de travaux sur l'édifice devront être respectés afin de se coordonner au mieux avec la réouverture de l'édifice à la fin du mois de mars 2027.

**Une fin de prestations à l'échéance du 19 mars 2027 est donc souhaitée par la maîtrise d'ouvrage.**

Le délai d'exécution de chaque tranche (planning des travaux) indiqué dans le cadre d'acte d'engagement est une indication maximum, une adaptation possible de ce délai est à proposer par l'entreprise.

## 2.6 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **huit (08)** jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Dans ce cas, le décompte se fait à partir de la date d'envoi de l'additif par le maître d'ouvrage. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## 2.7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement à cent vingt jours (120) jours à compter de la date limite de remise des offres

## 2.8. - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PROJETS

Tous les dessins et projets joints à la consultation restent la propriété intellectuelle de Arnaud SOMPAIRAC, Architecte scénographe, **maître d'œuvre de l'opération**

## 2.9 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTÉRESSANT LA DÉFENSE

Sans objet.

## **2.10 - MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DE LA SANTÉ**

Suivant la réglementation en vigueur :

Une mission de SPS, niveau 2 a été confiée à ; ATAE Coordination et sécurité.

Représentants sur le chantier : Monsieur Nicolas POTIER.

## **2.11- AUTRES INTERVENANTS**

Sans objet.

## **2.12 - MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT L'INSERTION PROFESSIONNELLE, L'ENVIRONNEMENT ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS.**

En application de l'article R.2152-7-2, du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018, il sera tenu compte pour l'attribution du marché de critères comprenant des aspects environnementaux ou sociaux :

### **Clauses sociales :**

**SANS OBJET.**

**Clauses environnementales** : Conformément à l'article 20.2 du CCAG travaux, et pour tous les lots, des mesures développées en matière de protection de l'environnement **devront être détaillées** et mises en œuvre sur chantier : matériaux, matériels, traitement des déchets, approvisionnements, déplacements, organisation du chantier, ...

**Les entreprises sont informées qu'elles doivent répondre à ce point, sous peine de voir leur offre considérée comme irrégulière.**

**Les preuves du respect et de la mise en œuvre de ces clauses environnementales par l'entreprise attributaire seront annexées au mémoire technique et feront l'objet d'un contrôle lors de l'exécution du marché.**

### **Clause de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations au travail :**

Le soumissionnaire retenu doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité. La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

## **2.13 – Mesures particulières concernant la confidentialité et la protection des données personnelles.**

Dans le cadre de l'application de la réglementation dite RGPD (réglementation générale sur la protection des données) ; le maître d'ouvrage, appelé « responsable du traitement » sera garant de la protection des données personnelles dont il aura connaissance dans le cadre de cette opération et qui émaneront des entreprises ayant participé à la consultation, des titulaires de marchés et de leurs sous-traitants.

## **ARTICLE 3 - CANDIDATURES**

### **3.1- Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à 14 de l'ordonnance de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et R.2143-3 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique, le soumissionnaire ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le maître de l'ouvrage. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### **3.2 - Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance**

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 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À 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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

### **3.3 - Conditions de participation**

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

### **3.4 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature. Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

### **3.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

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.

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.

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.

## **ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1 - CANDIDATURES**

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

#### **4.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME ;

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Le mode d'emploi : FAQ eDUME en Français - FAQ e (Document Unique de Marché Européen),



#### 4.1.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et 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'entreprises, 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 ;
- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- Attestations d'assurances en cours de validité responsabilité civile et décennale.

#### 4.1.3 - Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

À l'appui de sa demande de candidature, le candidat devra fournir :

- Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques ; *(La preuve de la capacité du candidat à réaliser l'opération pourra être apportée par tout moyen et notamment par la production des certificats de qualifications suivantes ou une liste des principales références des 3 dernières années pour travaux similaires :*

*Présentation d'une liste des travaux similaires exécutés au cours des trois dernières années dans le domaine de la restauration sur monument historique ou ancien, appuyée par un dossier photographique légendé (photographies d'ensemble et de détails qui seront retournées à l'entreprise, à sa demande), attestations de maîtres d'œuvre pour des travaux de même nature (description précise / date, nature, montant) et tout moyen mettant en évidence les qualités et capacités du candidat, le candidat est informé qu'une enquête qualitative pourra être menée.*

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années, et les CV et références en prestations similaires du personnel amené à travailler sur la chapelle,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et tout équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de travaux de même nature,

Autres renseignements demandés :

- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- Attestations d'assurances en cours de validité responsabilité civile et décennale.

Le maître de l'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

*Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le maître de l'ouvrage, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le maître de l'ouvrage.*

*Le dossier ainsi constitué devra être particulièrement explicite. Il pourra être retourné sur simple demande.*

#### 4.1.4 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

#### 4.1.5- Précisions concernant la sous-traitance

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé 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 tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

#### 4.2- OFFRES

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement en ligne pour chaque entrepreneur  
Le candidat est informé que l'administration demande de conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : **Euro**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux, ainsi que toutes les pages du marché paraphées.

Le dossier à remettre par chaque candidat, concernant le lot pour lequel il remet une offre, **contiendra les pièces suivantes :**

##### **Un projet de marché comprenant :**

- Un acte d'engagement (A.E) : Cadre ci-joint à compléter, ***daté et signé par le représentant de l'entreprise signataire du marché. Cet acte d'engagement sera éventuellement accompagné de demande(s) d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement ; le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement et le fait d'accepter ou de renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire.***
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.

● Le cadre de bordereau de prix unitaires (BPU)

● Le cadre de prix global et forfaitaire (DPGF)

***Pour permettre une comparaison judicieuse des offres, l'entreprise devra obligatoirement présenter sa proposition sur les cadres de bordereaux ou de prix joints au présent dossier de consultation. Aucun rectificatif sur le bordereau ou cadre de prix fourni proprement dit ne sera toléré.***

● **mémoire justificatif des dispositions prises pour l'exécution des travaux**

**NOTA :** l'offre de chaque entreprise consultée devra porter sur l'ensemble du lot concerné.  
**Une offre incomplète pourra être éliminée.**

**Remarques particulières :**

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation, mais ils peuvent également présenter des propositions supplémentaires comportant des suggestions particulières, que les candidats jugent indispensables pour la réalisation des travaux.

**Document obligatoire à fournir :**

**L'entrepreneur fournira un mémoire technique justificatif** des dispositions qu'il compte adopter pour l'exécution des travaux (détails explicitant les offres).

**Important : 40 pages recto ou 20 pages recto-verso maximum : en cas de dépassement, les pages supplémentaires ne seront pas analysées.**

**(le mémoire technique deviendra une pièce contractuelle du marché et pourra faire l'objet, le cas échéant, d'une mise au point du marché).**

En particulier, il sera précisé :

1- Indications concernant la provenance des principales fournitures (matériaux), et, éventuellement les références des fournisseurs correspondants.

2- Programme d'exécution des ouvrages, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier : possibilités d'optimisations envisageables des délais de façon réaliste.

3- Indications concernant les procédés d'exécution envisagés (méthode d'exécution et procédés de restauration) et les moyens (en études, en hommes et en matériels) qui seront utilisés, encadrement des équipes (chef de chantier) ; CV et références de travaux similaires pour le personnel amené à travailler sur l'édifice.

Précision phase par phase des interventions types (comprenant, le plan et note d'installation de chantier), origine des matériaux utilisés (nature, qualité et provenance), moyens garantissant la qualité technique d'intervention, analyse des lieux, démarche chantier propre, ainsi que tous renseignements utiles complémentaire que l'entreprise souhaite indiquer.

4- Note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier. Précisions concernant les installations de chantier/ouvriers.

5- Démarche qualité et environnementale prévue pour le chantier ;

6- Les clauses liées à l'insertion sociale envisagées pour ce marché ; le cas échéant

7- Sous-traitance déclarée ou envisagée.

(voir détail tableau pondération ci-après)

**L'attestation de visite de l'édifice :**

L'Entrepreneur est tenu de connaître les lieux et ne saurait se prévaloir ultérieurement d'une connaissance insuffisante du site.

L'attestation jointe au DCE, datée et signée de la personne responsable de l'édifice sera jointe à l'offre.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à 7 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique.

## ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2151-1 à R.2152-13 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique.

### 5.1 - Critères de sélection des candidatures :

Si le maître de l'ouvrage 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 dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

Suivant dossier de candidature (références)

Il sera tenu compte de la qualification professionnelle, de la technicité et de l'expérience dans le domaine concerné par la restauration ainsi que des moyens du ou des candidats au regard de l'importance de l'opération et de son délai de réalisation.

*Les candidatures des entreprises dont la technicité indispensable pour cette opération ne sera pas prouvée, seront éliminées.*

### 5.2 - Critères de classement des offres :

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître de l'ouvrage 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. Le maître de l'ouvrage 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.

Le pouvoir adjudicateur, choisira l'offre la plus économiquement avantageuse en fonction des critères suivants :

Les entreprises seront classées par ordre décroissant en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1. valeur technique (A) après examen du mémoire justificatif demandé à l'article 4 (60%) (0,60).

La pondération est exprimée en pourcentage. Chaque catégorie désignée ci-dessous sera appréciée en appliquant aux points maximum desdits éléments les coefficients suivants (multipliés par la valeur en %) :

- Très satisfaisant : 1
- Satisfaisant : 0,8
- Moyennement satisfaisant : 0,5
- Insatisfaisant : 0,1

Critère (éléments)	Contenu	Valeur en %
N° 1 : Matériaux	<i>Provenance des principales fournitures et références des fournisseurs correspondants</i>	12%
N° 2 : Programme, Planning et installations de chantier	<i>Programme d'exécution des ouvrages avec durée prévisionnelle des différentes phases (optimisation possible du calendrier) + note sur l'installation du chantier : l'entreprise détaillera en particulier les modes opératoires qu'elle envisage pour ces travaux, <u>suivant la spécificité du chantier</u></i>	15%

N° 3 : Méthodologie et moyens	<i>Procédés d'exécution envisagés et moyens humains et matériels utilisés : répartition main d'œuvre et temps passé (jours), l'entreprise détaillera en particulier les moyens humains qu'elle affectera pour son intervention tant sur le terrain qu'en atelier, <u>encadrement des équipes (chef de chantier)</u></i>	22%
N° 4 : Sécurité et hygiène	<i>Principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier + installations de chantiers</i>	6%
N° 5 : Démarche qualité et environnementale	<i>Démarche qualité et environnementale prévue pour le chantier. Obligatoire</i>	5%

Les valeurs en pourcentage de chaque sous critère de la valeur technique seront additionnés, pour obtenir la note de la valeur technique de l'offre.

#### Précisions :

Pour ce critère un premier classement sera établi suivant les indications mentionnées ci-dessus. Les valeurs en pourcentage de chaque sous critère de la valeur technique seront additionnés, pour obtenir une première note de la valeur technique de l'offre.

#### Correctif :

À partir de ce premier classement, un correctif sera réalisé pour maintenir le poids de ce critère conforme à la jurisprudence : il suffit, après que chaque offre ait été notée individuellement, de porter systématiquement et pour ce critère, la meilleure note à la note de 10, les notes suivantes étant, selon une règle de 3, portées elles aussi à une valeur par référence à la meilleure note.  
(suivant guide et recommandations d'avril 2013 de la DAJ : La formation et la variation des prix dans les marchés publics - Éléments juridiques et modalités pratiques) .

#### 1. prix des prestations (B) (40%) (0,40)

Chaque offre recevra une note obtenue par la formule suivante :  $((P_{min} / P) \times 0,40)$ , ou  $P_{min}$  est le coût de l'offre de prix la moins élevée en dessous de l'estimatif, ou à défaut celui de l'estimatif ; et  $P$  est le coût de l'offre considérée, et 0,40 la pondération.

Afin de permettre une bonne appréciation de l'offre et un meilleur choix du Maître d'ouvrage, toutes les entreprises candidates sont tenues de fournir un mémoire technique pour valoriser leurs propositions.

La somme des notes pondérées pour l'ensemble des critères permettra d'établir le classement final de l'ensemble des offres reçues **en additionnant les deux critères : A) valeur technique + B) prix.**

#### **NOTE GLOBALE DE L'OFFRE = Note pondérée A + Note pondérée B**

Le total des notes sera ramené sur 10. L'offre la plus économiquement avantageuse sera celle qui obtiendra la meilleure note. En cas d'égalité des offres après pondération des critères, le prix (offre la moins élevée) sera privilégié.

En cas de discordance constatée dans une offre :

#### Bordereau de prix unitaires

Les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront, l'acte d'engagement (AE) peut faire l'objet d'une mise au point afin de se mettre en conformité avec le BPU.

Toutefois si le candidat concerné est déclaré attributaire du marché, il sera invité à rectifier les incohérences constatées. En cas de refus de sa part, son offre sera éliminée.

Les entreprises sont tenues de répondre rigoureusement dans le cadre du BPU joint au dossier sans ajouts, commentaires ou modifications, sous peine d'élimination lors de l'ouverture des plis.

Cadre de prix global et forfaitaire (DPGF)

Les entreprises sont tenues de répondre rigoureusement dans le cadre du DPGF joint au dossier sans ajouts, commentaires ou modifications, sous peine d'élimination lors de l'ouverture des plis (sauf éventuellement la colonne quantité entreprise (à compléter)).

Les prix d'unités, proposés par les concurrents, auront un caractère contractuel pour les travaux modifiant la proposition forfaitaire, en cas de commande supplémentaire.

Il appartient aux soumissionnaires, compte tenu de ce qui précède de :

- Calculer les quantités d'ouvrages à mettre en œuvre, conformément au dossier de consultation.
- Modifier, si nécessaire, dans la colonne quantité entreprise, les quantités données à titre indicatif dans la colonne quantité architecte.

**En cas d'erreur comptable, d'addition, de multiplication ou de report, dans le cas d'un marché à prix global et forfaitaire : le candidat étant engagé sur le montant de son offre, il sera invité en cas d'erreur dans son DPGF à confirmer le montant de son offre porté dans l'acte d'engagement (AE). En cas de refus, l'offre sera écartée et considérée comme irrégulière.**

Afin de permettre une bonne appréciation de l'offre et un meilleur choix du Maître d'ouvrage, toutes les entreprises candidates sont tenues de fournir un mémoire technique pour valoriser leurs propositions.

La Maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de demander des sous-détails de prix aux entrepreneurs dans le cadre de l'analyse des offres.

Suivant les termes de l'article R.2123-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve le droit de recourir à la négociation.

**ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1 à R.2132-14 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique relatif à la dématérialisation des procédures de la passation des marchés publics.

**Conditions de transmission des plis**

- transmission par voie électronique à l'adresse suivante (PLACE) :

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

*Il est rappelé que le candidat doit prendre toutes les précautions nécessaires afin que son offre soit remise sur la plateforme avant l'heure et la date limite :*

**MERCREDI 15 AVRIL 2026 à 11h30**

**6.1-Modalités de réponse dématérialisée**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats 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 au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer 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 d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté 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 cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

DRAC de Bretagne  
6 rue du Chapitre, CS 24405  
35044 RENNES Cedex



### Antivirus

Les candidats doivent 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.

### **6.2 - Le pli dématérialisé contiendra :**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

#### **(pièces administratives)**

*Suivant article 4 du présent R.C.*

#### **(offre)**

Un projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement (AE) - à compléter
- le bordereau de prix unitaire (BPU) **ou** - le cadre de prix global et forfaitaire (DPGF)
- le mémoire technique - *mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur envisage d'adopter pour l'exécution des travaux (suivant l'article 4.2 du présent règlement de la consultation)*
- les observations éventuelles
- le calendrier d'exécution

#### ***Nota :***

*L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article D5 de l'acte d'engagement.*

*Il n'est pas obligatoire d'inclure dans les pièces de l'offre les CCAP et les CCTP signés. La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve des stipulations des CCAP et CCTP. Il pourra être exigé du candidat retenu qu'il signe les CCAP et CCTP avant notification du marché.*

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire technique constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 4.1 du présent Règlement de la Consultation.**

**L'offre de chaque entreprise consultée devra porter sur la totalité du marché (une offre incomplète pourra être éliminée).**

### **ARTICLE 7 - NÉGOCIATION**

**Article R.2123-5 \_du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique .**

Un premier classement provisoire sera établi suite à une première analyse des offres.

Le maître d'ouvrage pourra décider, au vu des offres remises, de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

En fonction de la teneur des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les trois (3) candidats ayant présenté une offre, et étant les mieux classés provisoirement. Dans ce cas, cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, y compris sur le prix.

La négociation pourra être menée par tout moyen écrit, ou donner lieu à des auditions, sous réserve des disponibilités de l'ensemble des candidats admis à négocier.

Dans ce cas, la négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.



A l'issue des négociations, le candidat ayant négocié envoie par tout moyen une proposition complémentaire prenant acte des points négociés.

A l'issue de l'analyse de ces critères et le cas échéant de la phase de négociation, les offres seront classées définitivement conformément aux articles L.2152-7 et 8 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et aux articles R.2152-6 à 8 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique.

## **ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **8.1 - Documents à fournir**

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

*Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :*

- *le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;*
- *le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;*
- *le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;*
- *le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;*
- *un extrait K ou Kbis ou équivalent ;*
- *en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;*
- *un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;*
- *l'attestation d'assurance décennale.*

*Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.*

### **8.2 - Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

En cas de signature électronique, elle doit respecter les exigences prévues par l'annexe :

#### **MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.**

## **ARTICLE 9 - LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

Pour l'exécution du marché, les entreprises établies hors de France devront nommer un correspondant de langue française pour tous les échanges avec les parties prenantes à l'opération et durant toute la durée contractuelle du marché.

## **ARTICLE 10 - CONTENTIEUX**

### **Voies et délais de recours**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes : Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte CS 44416 - 35044 Rennes

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi : 09h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h15.

Instance chargée des procédures de médiation :

Comité interrégional de règlement amiable des litiges

6 quai Ceineray - BP 33 515

44 035 Nantes cedex

Tél : 02 40 08 64 33 - Fax : 02 40 47 90 67

### **Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :**

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

## **ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **Questions - réponses**

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'État (PLACE) :

<https://www.marchespublics.gouv.fr>

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.

Le cas échéant, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions susmentionnées

### Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent idéalement visiter le site. Dans le cas contraire, ils ne sauraient en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent impérativement contacter, au moins une semaine avant la date envisagée de leur venue sur site, et ce en raison des contraintes liées au chantier de gros œuvre actuellement en cours sur la cathédrale de Vannes :

Madame Suzanne LEMARDELÉ (DRAC/CRMH Bretagne) : [suzanne.lemardele@culture.gouv.fr](mailto:suzanne.lemardele@culture.gouv.fr)

ET

Madame Cécile OULHEN (DRAC/CRMH Bretagne) : [cecile.oulhen@culture.gouv.fr](mailto:cecile.oulhen@culture.gouv.fr)

ET

Monsieur Thierry FOUGERES (DRAC/CRMH Bretagne) : [thierry.fougeres@culture.gouv.fr](mailto:thierry.fougeres@culture.gouv.fr)

À l'issue de la visite, les candidats feront signer l'attestation de visite jointe au dossier de consultation, qu'ils contresigneront ensuite. Cette attestation devra impérativement être fournie à l'appui de la candidature.

### 1) Renseignements d'ordres administratifs

Les renseignements d'ordre administratif sur l'opération concernée doivent être formulés par l'intermédiaire de la plateforme PLACE. Une réponse sera alors déposée par le maître d'ouvrage sur cette plateforme à destination de l'ensemble des candidats.

### 2) Renseignements d'ordres techniques

Les renseignements d'ordre technique sur l'opération concernée doivent être formulés par l'intermédiaire de la plateforme PLACE. Une réponse sera alors déposée par le maître d'ouvrage sur cette plateforme à destination de l'ensemble des candidats.

### Autres renseignements :

- code CPV : objet principal 45212350-4
- code Nuts du lieu de la prestation : FR X

### Information : fascicules techniques et modes de métré établis par le Ministre de la Culture

Ces guides sont destinés à compléter les documents en vigueur par des prescriptions en usage pour les travaux relatifs à la restauration des monuments historiques consultables ou téléchargeables avec le lien suivant :

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Politiques-ministerielles/Monuments-historiques-Espaces-protéges/Ressources/Publications/Guides-de-maitrise-d-ouvrage-et-de-maitrise-d-oeuvre>

LE MAITRE D'OUVRAGE

## **ANNEXE : MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

### **RAPPEL GÉNÉRAL**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

**Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

### **Signature électronique des documents**

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

*\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

### **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- [ttp://www.lsti-certification.fr](http://www.lsti-certification.fr);
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers> ;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

### **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, ...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

**Outil de signature utilisé pour signer les fichiers** Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

**La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.**