

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché n°2026-05

Marché de traitements documentaires, archivistiques, de conservation préventive et de reconditionnement

Date limite de remise des offres : **lundi 1er juin 2026 à 10H00**

Marché public de Services

Procédure adaptée ouverte (services spécifiques et sociaux) en application des dispositions des articles L. 2123-1 2° et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique

Technique d'achat : - Accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Article 1.OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de traitement documentaire, archivistique, de conservation préventive, de préparation de campagnes de numérisation et de reconditionnement des fonds documentaires et d'archives du service de la documentation de la Direction de la conservation et des collections du musée d'Orsay, dans le cadre du chantier des collections mené en vue de la création du Centre de ressources et de recherche (CRR) et du déménagement des fonds prévu en 2027.

Les prestations sont rattachées au code CPV (Common Procurement Vocabulary) suivant :

79995000-5 services de gestion de bibliothèque

Article 2.CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Technique d'achat

La présente consultation vise à conclure un :

- Accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le marché pourra donner lieu à l'émission de bons de commande sur la base des prix unitaires figurant dans le BPU.

L'accord-cadre, comprenant la part à commandes :

- ne comporte pas de montant minimum
- comprend un montant maximum sur sa durée totale fixé à **800 000 € HT**.

2.2 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée pour la présente consultation est procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 2° et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.

2.4 Variantes

La présentation de variante en application des dispositions de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique n'est pas autorisée par l'établissement pour la présente consultation.

2.5 Langue et devise

La langue utilisée pour la consultation et les documents remis par le candidat est le français.

La devise utilisée pour le marché issu de la présente consultation est l'euro.

2.6 Allotissement

La dévolution en lots séparés risquant de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations l'accord-cadre ne fait l'objet d'aucun allotissement.

2.7 Visite de site facultative

Afin de permettre aux candidats de prendre la mesure de toutes les contraintes et sujétions induites par l'exécution du présent accord-cadre, ces derniers pourront visiter le site où seront exécutées, en partie, les prestations.

Pour effectuer cette visite facultative, les candidats sont invités à se faire connaître par courrier électronique sept **(7) jours avant** la date de remise des offres afin de fixer une date et un horaire de visite auprès de :

- Destinataires :
- lionel.britten@musee-orsay.fr
- clarisse.estebe@musee-orsay.fr
- Copie : sandrine.lambert@musee-orsay.fr et juridique@musee-orsay.fr

Article 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Modalités de retrait du DCE

Le DCE pourra être téléchargé gratuitement sur la Plateforme des Achats de l'Etat (*PLACE*) accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Il est recommandé aux candidats de s'identifier au préalable par une inscription gratuite afin d'être informé d'une éventuelle modification du DCE (voir article 3.3 ci-dessous).

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le service d'assistance en ligne de la plateforme.

3.2 Contenu du DCE

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - o Annexe 1 : le questionnaire diversité-égalité
 - o Annexes 2 et 3 : le modèle de DC4 pré rempli et sa notice ;
 - o Annexe 4 : le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (Document non contractuel permettant d'apprécier les offres de prix).
- L'acte d'engagement
- Le bordereau de prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe « stratégie RSO »:
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 – Répertoire des métrages linéaires par typologie de fonds
 - o Annexe 2– Guide du dépouillement
 - o Annexe 3 : Charte informatique

3.3 Modifications du DCE

L'EPMO-VGE se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE **au plus tard 6 (six) jours** avant la date limite de remise des offres. Le candidat sera informé de ces modifications via *PLACE* et devra alors les prendre en compte pour élaborer son offre.

3.4 Renseignements complémentaires sur le DCE

Pour tous renseignements, les candidats devront adresser une demande au plus **tard huit (8) jours calendaires** avant la date de remise des offres exclusivement via le registre des questions de *PLACE*. Aucune réponse ne sera adressée en dehors de la *PLACE*.

Article 4. DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

4.1 Dossier de candidature

Le candidat devra produire les deux (2) pièces suivantes (disponibles à l'adresse: <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) :

1. **Le formulaire DC1** dûment complété permettant au candidat d'attester qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
2. **Le formulaire DC2** dûment complété permettant au candidat d'attester qu'il dispose des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles pour exécuter les prestations.

Le candidat pourra également produire les éléments suivants. A défaut, l'EPMO-VGE pourra les demander à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché afin de vérifier les capacités du candidat à exécuter les prestations :

3. **Effectifs** moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;
4. **Chiffre d'affaires** portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
5. **Principales références** similaires à l'objet du présent marché effectuées au cours des trois (3) dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

A l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés ci-dessous qui lui seront demandés s'il était déclaré attributaire du marché :

6. **Les certificats fiscaux et sociaux** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique ;
7. **Les pièces** prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du **code du travail** ;
8. Le **numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ;
9. Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugement(s) prononcés ;
10. Le **pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat ou la délégation de pouvoir le cas échéant.

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

- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents demandés s'il transmet à l'EPMO-VGE toutes les informations nécessaires lui permettant de récupérer directement et gratuitement ces documents par le biais

d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique (dans cette hypothèse, remplir les rubriques dédiées dans les DC1 et DC2) ;

- Le candidat peut également présenter tous les éléments de sa candidature sous la forme du Document unique de marchés européen (DUME) rédigé en français et disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>;
- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs demandés qui ont déjà été transmis à l'EPMO-VGE lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ;
- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie de leurs capacités et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution des prestations.

Pour les candidats étrangers :

Les candidats étrangers peuvent se référer à la base de données e-Certis de la Commission européenne pour remettre les documents équivalents à ceux demandés dans le présent règlement de la consultation, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

4.2 Dossier de l'offre

Le soumissionnaire devra remettre les documents suivants :

- **L'acte d'engagement**
- **BPU** complété ;
- **Détail quantitatif estimatif** complété ; (document non contractuel permettant d'apprécier les prix indiqués dans le BPU) ;
- **Un mémoire technique dans lequel le candidat détaillera les points suivants :**

Les moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations : organisation de l'équipe intervenante, CV non nominatif des intervenants faisant état de leur expérience sur des projets similaires

La méthodologie d'exécution des prestations. Il remettra notamment des exemples de fichiers de suivi des prestations, les reporting,..

Le détail des moyens de communication et de suivi pour le contrôle des prestations et le suivi de la qualité

Le candidat décrira les enjeux qu'il identifie en matière de développement durable pour l'exécution des prestations objets du marché. A cette fin, le candidat décrira notamment la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant :

- 1- les mesures de limitation des déplacements ;
- 2- les types de transport privilégiés ;
- 3- les mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché. »

Le candidat décrira la démarche mise en œuvre pour alléger l'impact carbone des éventuels flux numériques liés à ses prestations tels que les modalités de transmissions des documents de suivi et contrôle

Le candidat précisera, les mesures opérationnelles, objectifs ou indicateurs de suivi permettant d'apprécier l'effectivité de ces engagements.

Le candidat pourra également présenter, le cas échéant, la démarche globale de responsabilité environnementale ou sociétale de son organisation en lien avec les prestations du marché.

Le renvoi à des liens hypertextes ne sont pas autorisés et ne seront pas pris en compte dans le cadre de l'analyse.

L'absence de mémoire entraînera l'irrégularité de l'offre déposée. Cette irrégularité ne pourra faire l'objet d'aucune régularisation.

Article 5. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

5.1 Cotraitance

Le candidat peut se présenter sous la forme d'une entreprise unique, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

Pour la présente consultation, l'acheteur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, il est rappelé que chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature tel que décrit à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

Cette exigence est justifiée par le caractère complexe des prestations et leur importance au regard de l'ensemble du chantier et du calendrier global de l'opération. Une défaillance sur ces travaux structurants pour l'opération pourrait entraîner des complications importantes pour la suite de l'exécution et un décalage du planning global qui ne pourra être absorbé par l'EPMO-VGE.

5.2 Sous-traitance

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre à la présente consultation. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce sous-traitant et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché.

A cette fin, il est demandé au candidat de remettre à l'appui de son offre le formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'attention des candidats est attirée sur le fait que depuis le 1^{er} janvier 2024, un nouveau formulaire DC4 est à utiliser. Disponible sur le lien ci-dessus, il est également joint en annexe 2 au présent RC accompagné de sa fiche explicative.

Le DC4 n'a pas à être signé au stade de l'offre mais en cas d'attribution du marché, il devra être signé par le futur titulaire, le sous-traitant et l'EPMO-VGE (voir sur la signature des pièces l'article 6.3 du présent règlement de la consultation).

La notification du marché ou la signature du DC4 par l'EPMO-VGE vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les demandes de sous-traitance peuvent également être présentées pendant toute la durée d'exécution du marché.

Article 6. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

6.1 Transmission par voie électronique

Les dossiers doivent être adressés exclusivement par voie électronique via *PLACE*.

Attention, les plis sont « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des dossiers fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats veilleront aux formats des fichiers déposés qui devront être .doc/ .docx / .rtf./ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx.

6.2 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent adresser à l'EPMO-VGE, sur support papier ou sur support physique électronique ou par voie dématérialisée, une copie de sauvegarde de leur dossier dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette copie sera envoyée à l'adresse suivante :

Établissement public du musée d'Orsay
et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard D'Estaing
Direction administrative et financière Service des affaires juridiques SL

« Marché de traitements documentaires, archivistiques, de conservation préventive et de reconditionnement »

Copie de sauvegarde ne pas ouvrir » (SL)

Service juridique SL

6.3 Signature électronique

La signature des documents remis dans le cadre de la procédure d'attribution du marché n'est pas imposée.

Toutefois, le candidat est invité à signer électroniquement les pièces de son dossier en utilisant un certificat de signature électronique de niveau 2 étoiles et de préférence au format PADES. Le candidat devra veiller à ne pas verrouiller le document signé, ce qui empêcherait l'EPMO-VGE d'apposer sa signature électronique sans porter atteinte à l'intégrité du document.

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318621>

et figurer sur la liste de confiance consultable sur le site suivant :

<https://messervices.cyber.gouv.fr/visas/tl-fr.pdf>

En tout état de cause, le marché devra être signé au moment de la notification : cette signature pourra alors être électronique ou manuscrite.

Article 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

L'EPMO-VGE vérifiera que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

7.2 Jugement des offres

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

Critère 1 - Valeur technique apprécié à partir des éléments fournis dans le cadre de mémoire par le soumissionnaire	50%
Sous critère 1 Moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations : organisation de l'équipe intervenante, CV non nominatif des intervenants faisant état de leur expérience sur des projets similaires	30%

Sous critère 2 La méthodologie <u>d'exécution des prestations</u> (fichiers de suivi des prestations, les reporting,...) Le détail des <u>moyens de communication et de suivi pour le contrôle des prestations et le suivi de la qualité</u>	70%
Critère 2 - Enjeux en matière de développement durable à partir des éléments remis dans le mémoire	10 %
Le candidat décrira les enjeux qu'il identifie en matière de développement durable pour l'exécution des prestations objets du marché. Le candidat décrira notamment la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant : 1- les mesures de limitation des déplacements ; 2- les types de transport privilégiés ; 3- les mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché. » Le candidat décrira la démarche mise en œuvre pour alléger l'impact carbone des éventuels flux numériques liés à ses prestations tels que les modalités de transmissions des documents de suivi et contrôle Le candidat précisera, les mesures opérationnelles, objectifs ou indicateurs de suivi permettant d'apprécier l'effectivité de ces engagements. Le candidat pourra également présenter, le cas échéant, la démarche globale de responsabilité environnementale ou sociétale de son organisation en lien avec les prestations du marché.	
Critère 3 - Prix des prestations :	40%
Prix du BPU apprécié à partir du montant total du DQE en euros TTC .	

Notation des critères « valeur technique » et « valeur environnementale » :

Chacun des critères et sous critères sera noté de la manière suivante :

- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 1 point ;
- si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient 2 points ;
- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 3 points ;
- si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient 4 points ;
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 5 points.

Notation du critère « prix » (Montant global et forfaitaire figurant à l'AE – DQE et scénario)

(Prix du candidat en euros TTC le moins cher x 5) / Prix du candidat à noter = note / 5

Article 8. NEGOCIATIONS

Après analyse des offres, l'EPMO -VGE pourra engager des négociations avec au minimum les 3 soumissionnaires les mieux classés sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. L'établissement se réserve toutefois la possibilité de ne pas négocier.

En cas de négociation, l'EPMO-VGE adressera une demande aux soumissionnaires via *PLACE*.

L'offre négociée remise par le soumissionnaire dans le délai fixé, sera analysée et classée. En l'absence de réponse à la demande de négociation dans le délai fixé, l'offre initiale sera prise en compte pour l'analyse.

Article 9. QUESTIONNAIRE EGALITE DIVERSITE

L'EPMO-VGE est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'EPMO-VGE s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'EPMO-VGE souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'EPMO-VGE accessible via le lien suivant

[Questionnaire égalité-diversité des marchés du Ministère de la Culture - 1/4](#)

L'attributaire doit transmettre le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande.

Article 10. RECOURS

Avant tout recours, le candidat a la possibilité de contacter l'EPMO-VGE afin de trouver une solution amiable.

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif par le biais des recours suivants :

Le référé précontractuel jusqu'à la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative. Le référé contractuel après la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative. Il peut être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union européenne, ou, en l'absence d'un tel avis, de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat qui devra être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

L'instance compétente pour présenter un recours est :

Tribunal administratif de Paris – 7 Rue de Jouy, 75004 Paris

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
