

Ministère de la Culture
Mission ministérielle des achats

Accord-cadre relatif à la Cellule de recueil et de traitement des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, des agissements sexistes, des menaces et de tout autre acte d'intimidation au ministère de la Culture

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Numéro de consultation : 2026-15-SRH

Procédure de passation : procédure adaptée en raison de la nature du marché (prestation de services sociaux), en application des articles R2123-1 3°, R2123-4, R2123-5, R2123-7, R2143-1, R2151-1 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise de plis : **le lundi 21 septembre 2026 (21/09/2026) à 14h30**

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2 Forme et étendue de l'accord-cadre	3
3.3 Durée du marché	4
3.4 Lieu d'exécution	4
3.5 Variantes.....	4
3.6 Considérations sociales	4
3.7 Considérations environnementales	5
3.8 Traitement de données à caractère personnel	5
3.9 Clause « Diversité et égalité »	5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	6
4.1 Contenu des documents de la consultation	6
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	6
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	8
Article 5 - CANDIDATURE	9
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	9
5.2 Motifs d'exclusion.....	9
5.3 Présentation de la candidature	9
5.4 Examen des candidatures.....	11
5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	11
5.6 Vérification des motifs d'exclusion	11
Article 6 - OFFRE.....	11
6.1 Présentation de l'offre	11
6.2 Examen des offres	12
Article 7 - NEGOCIATION	14
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	15
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	15
8.2 Mise au point.....	15
8.3 Signature de l'accord-cadre	15
Article 9 - LANGUE	16
Article 10 - CONTENTIEUX	16
Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	16
Article 12 - ANNEXES	16

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Culture
Secrétariat général
182 Rue Saint-Honoré
75 033 Paris Cedex 01

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la mise en place d'une cellule de recueil et de traitement des signalements des actes de violence, de discriminations, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Codes CPV de la consultation :

98000000 - Autres services communautaires, sociaux et personnels.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée avec publicité et mise en concurrence, soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 3° du code de la commande publique et à son annexe « Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques ».

3.2 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le marché est mono attributaire.

Le marché présente un prix mixte avec :

- Une partie à prix global et forfaitaire, faisant l'objet de l'annexe 1 à l'acte d'engagement, concernant la mise en place et le fonctionnement de la cellule de recueil ;

- Une partie à prix unitaires, faisant l'objet de l'annexe 2 à l'acte d'engagement, relative aux traitements des dossiers.

Cette partie est exécutée au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Cette partie à bons de commandes est conclue sans minimum, et avec un montant maximum de **750 000 € HT**, reconductions incluses.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil au bout duquel le marché prendra obligatoirement fin, que l'accord cadre soit ou non arrivé à son échéance, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Sddanmark, Aff. C23-20.

3.3 Durée du marché

3.3.1 Cadre général

Le marché est d'une durée de 24 mois, hors reconduction éventuelle.

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

3.3.2 Reconduction du marché

Le marché peut être reconduit une fois pour une durée de 24 mois par tacite reconduction.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas où l'acheteur déciderait de ne pas reconduire le marché, il en informe le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, 6 mois avant la fin de la période en cours.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande précédemment émis continuent à s'exécuter jusqu'à la fin de leur durée de validité.

Le titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction de l'accord-cadre.

3.4 Lieu d'exécution

Les prestations se déroulent dans les locaux du titulaire.

Le titulaire sera potentiellement amené à se déplacer dans les locaux du ministère de la culture pour des réunions.

3.5 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

3.6 Considérations sociales

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

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

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

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

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe 4), complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière. Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 5 du présent règlement de la consultation.

Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental mentionné à l'article 8.10 « Considérations environnementales » du CCAP.

3.7 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est (sont) tenu(s) au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « Règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Les conditions précises du traitement des données à caractère personnel figurent à l'article 8.6 du CCAP.

3.8 Clause « Diversité et égalité »

Le Ministère de la Culture, détenteur des labels « Diversité » et « Égalité », souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le Ministère de la Culture s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels dans ses procédures de gestion des ressources humaines. Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le Ministère s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé aux candidats de remplir le questionnaire élaboré par le Ministère de la Culture et fourni en annexe au présent règlement.

Ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la date de notification du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire actualise ce questionnaire, dans les conditions fixées dans le CCAP.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes:
 - Annexe 1 : Cadre de réponse technique
 - Annexe 2 : questionnaire « Diversité et égalité »
 - Annexe 3: détail quantitatif estimatif (DQE)
 - Annexe 4 : « Fiche Entreprise »
 - Annexe 5 : Clause sociale – Mode d'emploi
- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et ses annexes financières : la DPGF et le BPU
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CTP) et ses annexes

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant date limite de remise des plis est admis.

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

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

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les 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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

MAPA 2026-15-SRH
NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVEGARDE

NOM DU CANDIDAT
MINISTÈRE DE LA CULTURE
MISSION MINISTÉRIELLE DES ACHATS
182 Rue Saint-Honoré
75033 Paris cedex 01

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant les date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes : https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.3 Présentation de la candidature

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

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 ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.4 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public;

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

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

5.6 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) dûment rempli ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment remplie ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment rempli ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) dûment rempli ;
- la fiche entreprise dûment remplie ;

- le cadre de réponse technique annexe 1 du présent règlement de consultation
- un relevé d'identité bancaire original (RIB) qui doit correspondre aux informations renseignés dans l'acte d'engagement.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées, à l'issue de la phase de négociation, le cas échéant.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

6.2.1 Critères d'attribution

Critère	Sous-Critère	Pondération du sous-critère (%)
1.Valeur technique 60%	1.1 Méthodologie et qualité de la prise en charge des dossiers et modes de saisines	40%
	1.2 Outils mis en place pour la suivi des dossiers et la qualité des livrables demandés	30%
	1.3 Organisation et moyens humains de l'équipe dédiée.	30%
2. Valeur prix 30%	2.1 Montant de l'offre financière (DQE+DPGF)	100%
3.Environnement 10%	Performance en matière de protection de l'environnement	100%

6.2.2 Condition de mise en œuvre de critères & méthode de notation des offres

- Méthode de notation du critère technique :

Pour chacun de ces sous-critères, une note est attribuée sur la base des réponses apportées par le candidat vis-à-vis de chacune des prestations demandées au CCTP dans le Cadre de réponse technique et, le cas échéant, les annexes techniques fournies par le candidat.

Les sous-critères sont jugés en attribuant des notes de 1 à 5.

Ces notes seront ensuite pondérées par application du coefficient de pondération de chaque sous-critères.

NOTE	APPRECIATION
5	Excellent niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins. L'information fournie pour le sous-critère répond parfaitement à la demande, sans tomber dans le surdimensionnement ou la surqualité. Elle est personnalisée et offre toutes les garanties concernant le respect des engagements indiqués. Elle est présentée de manière claire, précise et détaillée et offre de nombreux avantages particuliers ou un avantage prépondérant.
4	Très bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins. L'information fournie pour le sous-critère répond précisément et correctement à la demande, offre de nombreuses garanties quant à la bonne exécution des prestations et présente plusieurs avantages particuliers.
3	Bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins. L'information fournie pour le sous-critère répond correctement à la demande en présentant au moins un avantage particulier.
2	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins jugé incertain. L'information fournie pour le sous-critère semble répondre a minima à la demande mais ne présente aucun avantage particulier.
1	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins jugé manifestement insuffisant - l'information fournie pour le critère est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales ou d'engagements génériques sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande. - ou, l'information fournie traduit un sous-dimensionnement ou une sous-qualité manifeste de la réponse par rapport au besoin.

La note finale du critère « Valeur technique » résulte de l'addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des sous-critères. Elle est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération.

- Méthode de notation du Critère 2 - Prix :

Le prix sera apprécié sur la base de la somme du montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexe 1 à l'acte d'engagement et du détail quantitatif estimatif (DQE, annexe 3 au présent RC), établi avec les prix du bordereau des prix unitaires, annexe 2 à l'acte d'engagement, reprenant strictement les prix unitaires présentés dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Les prix seront notés selon la formule suivante : $Note = 5 * (1 - ((P - P_{min}) / P_{max}))$ dans laquelle :

- P = Prix de l'offre analysée
- P_{min} = Prix de l'offre la plus basse
- P_{max} : Prix de l'offre la plus élevée

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

- Méthode de notation du Critère n°3 – Performance en matière de protection de l'environnement

Le critère relatif à la performance en matière de protection de l'environnement est évalué sur la base des réponses apportées au sein du cadre de réponse technique.

Le critère est jugé en attribuant des notes de 1 à 5, sur la base de la grille indiquée pour le critère n°1. Ces notes seront ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

6.2.3 Discordance dans l'offre financière

Concernant le prix, si une discordance est constatée entre la somme du montant de chaque prestation avec le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire, le soumissionnaire sera invité à rectifier le montant des prestations de manière à ce que leur somme soit égale au prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée.

En cas de discordance constatée dans une offre concernant la partie à bons de commande, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre. En cas de discordance constatée entre le BPU et le DQE, le détail quantitatif estimatif est rectifié en conséquence par l'Acheteur.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération dans l'analyse des offres.

6.2.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - NEGOCIATION

L'Acheteur négociera avec les 3 candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères d'attribution fixés à l'article 6.2.1 du présent règlement de consultation.

Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à trois, la négociation sera engagée avec l'ensemble des candidats.

La négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit (courriel), soit sous forme d'audition. Les candidats seront informés par courrier électronique via Place des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation dans les conditions prévues au code des marchés publics.

La négociation sera engagée avec les candidats ayant présenté une offre ni inappropriée, ni inacceptable au motif que les conditions prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

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

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

8.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

8.3 Signature de l'accord-cadre

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

Le marché est signé de manière électronique ou manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur, après attribution du marché.

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

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

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

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

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

Article 9 - LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées. Les aménagements concernent Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Article 12 - ANNEXES

- Annexe 1 : Cadre de réponse technique
- Annexe 2 : Questionnaire « Diversité et égalité »
- Annexe 3 : le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Annexe 4 : Clause sociale – fiche entreprise
- Annexe 5 : Clause sociale – Mode d'emploi

