



PREFECTURE DE LA REGION NORMANDIE

**ACCORD-CADRE RELATIF A LA REALISATION DE PRESTATIONS
D'ARCHIVAGE AU PROFIT DES SERVICES DE L'ETAT ET DES
ETABLISSEMENTS PUBLICS EN REGION NORMANDIE**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

COMMUN À L'ENSEMBLE DES LOTS

Date et heure limites de remise des
candidatures et des offres

Mercredi 3 avril 2019 à 15 H 30

La consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert décrite à l'article 67 et 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

<u>Référence de la consultation</u>	2018-PFRA-NORMANDIE-ARCHIVAGE
<u>Procédure de passation</u>	Appel d'offres ouvert en application des articles 67 et 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
<u>Code C.P.V. principal</u>	79995100-6 – SERVICES D'ARCHIVAGE

Ce RC comporte 24 pages et quatre annexes.

Table des matières

PRELIMINAIRE.....	2
Article 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
Article 3 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION.....	4
Article 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
4.1 Procédure de passation.....	5
4.2 Allotissement technique et géographique.....	5
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	6
4.4 Durée de l'accord-cadre.....	6
4.5 Lieu d'exécution.....	7
4.6 Variantes.....	7
Article 5 – INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	7
5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
5.4 Modification des documents de la consultation.....	8
5.5 Questions – Réponses.....	8
5.6 Visite sur site.....	8
Article 6 – CANDIDATURE.....	9
6.1 Interdictions de soumissionner.....	9
6.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	9
6.3 Conditions de participation.....	9
6.4 Présentation de la candidature.....	10
6.4.1 Candidature sous forme de candidature simplifiée.....	10
6.4.2 Candidature hors candidature simplifiée.....	10
6.4.2.1 Candidature hors DUME.....	10
6.4.2.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	11
6.5 Examen des candidatures.....	11
6.6 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques.....	12
6.7 Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques.....	12
6.7.1 Candidature hors DUME.....	12
6.7.2 Candidature sous forme de DUME.....	13
Article 7 – OFFRE.....	13
7.1 Présentation de l'offre.....	13
7.2 Examen des offres.....	13
7.2.1 Critères d'attribution des offres.....	14
7.3 Négociation.....	17
7.4 Durée de validité des offres.....	18
Article 8 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	18
8.1 Date et heure limites de réception des plis.....	18
8.2 Conditions de transmission des plis.....	18
Article 9 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	20
9.1 Documents à fournir.....	20
9.2 Mise au point.....	21
9.3 Signature de l'accord-cadre.....	22
Article 10 – LANGUE.....	22
Article 11 – CONTENTIEUX.....	22
Article 12 – Modalités de signature électronique.....	22
2018 – PFRA-NORMANDIE-ARCHIVAGE 9.....	1
Article 13 – TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	24
Article 14 – ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	24

PRELIMINAIRE

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les candidats doivent **obligatoirement et exclusivement transmettre leurs candidatures et leurs offres par voie électronique en utilisant la plateforme de dématérialisation PLACE.**

L'ensemble des échanges intervenant en cours de procédure sont également dématérialisés via PLACE.

Seuls les candidats qui se présentent seuls et qui disposent d'un numéro de SIRET ont la possibilité de recourir au formulaire simplifié (MPS).

Les offres n'ont pas à être signées lors de leur dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra signer l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui sera remis par l'acheteur.

À titre indicatif et non contractuel, le volume estimatif (chiffage comptabilisé année 2018) en mètre linéaire toutes prestations confondues par département pour les lots n° 1 à 12 est le suivant :

DÉPARTEMENTS	VOLUME ESTIMATIF en mètre linéaire
SEINE MARITIME	12 000 ml
EURE	12 260 ml
CALVADOS	16 700 ml
MANCHE	12 400 ml
ORNE	13 000 ml

À titre indicatif et non contractuel, le volume estimatif annuel de boîtes de conservation préventive pour le lot n° 13 pour la région Normandie est le suivant :

RÉGION	VOLUME ESTIMATIF
NORMANDIE	6 000 boîtes

À titre indicatif et non contractuel, le nombre d'actions de sensibilisation aux procédures d'archivage (chiffage comptabilisé année 2018) pour les lots 1 et 2 est le suivant :

LOTS	NOMBRE D'AGENTS (à sensibiliser aux procédures d'archivage)
1	57
2	25

Article 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Madame la préfète de la région Normandie
Préfecture de la région Normandie
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales
Plate-forme Régionale des Achats
7 place de la madeleine
CS 16036
76036 Rouen Cedex

Tél. : 02.32.76.52.70
Mel. : pfra@normandie.gouv.fr

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché est un marché de prestations d'archivage au profit des services de l'État et des établissements publics en région Normandie.

Ces prestations sont décrites dans le cahier des clauses technique particulière (CCTP), le lieu d'exécution des prestations est la région Normandie (cinq départements).

La consultation **ne concerne pas** les activités suivantes :

- Constat d'état sanitaire et Décontamination des archives.
- Diagnostic amiante.
- Numérisation de documents dans le cadre de la dématérialisation d'une procédure.
- Détection et traitement des nuisibles ;
- Externalisation de la conservation de dossiers papiers et/ou numériques auprès d'un prestataire (« tiers archivages »).

CPV principal : 79995100-6 – Services d'archivage

Le CCAG de référence est le CCAG-FCS.

Article 3 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION

La Préfète de la région Normandie représente le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des services de l'État en région comme le prévoit le décret n°229-300 du 17 mars 2009.

La Préfète de la région Normandie conduit de manière coordonnée un marché interministériel régional de **prestations d'archivage** pour le compte de l'ensemble des services déconcentrés de l'État et des établissements publics désirant y adhérer en région Normandie.

Le périmètre du marché concerne l'ensemble des services et les établissements publics de l'État de la région Normandie désirant y adhérer.

Les services déconcentrés de l'État et les établissements publics en région Normandie sont désignés comme « services bénéficiaires » du marché.

Afin d'intégrer les établissements publics au présent accord-cadre et en application de l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, un groupement de commandes est constitué avec les établissements publics suivants :

- Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA).
- Établissement public foncier de Normandie (EPF).
- Grand port maritime de Rouen
- Université de Rouen
- Université de Caen-Normandie
- Agence régionale de santé (ARS)

Le représentant du pouvoir adjudicateur (R.P.A.) est chargé de coordonner les besoins dans le cadre d'une convention de groupement.

Chaque entité adhérente au groupement de commande conserve son autonomie en ce qui concerne la gestion de la commande, de son budget ainsi que des modalités de règlement de ses dépenses.

La plateforme Régionale des Achats de l'État (PFRA) de Normandie est chargée de la passation et du suivi d'exécution du marché. Chaque service déconcentré de l'État, les établissements et autres organismes membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution du marché pour leurs sites respectifs.

Article 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles 67 et 68 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

4.2 Allotissement technique et géographique

Le marché est composé de 13 (treize) lots techniques et/ou géographiques déterminés de la manière suivante :

N° Lots	Intitulés lots séparés
1	Prestations de traitement intellectuel et matériel d'archives publiques pour les départements 76 (SEINE MARITIME) et 27 (EURE)
2	Prestations de traitement intellectuel et matériel d'archives publiques pour les départements 14 (CALVADOS) – 50 (MANCHE) et 61 (ORNE)
3	Transport d'archives (versement aux Archives départementales ou traitement sur un site extérieur) pour le département 76 (SEINE MARITIME)

4	Transport d'archives (versement aux Archives départementales ou traitement sur un site extérieur) pour le département 27 (EURE)
5	Transport d'archives (versement aux Archives départementales ou traitement sur un site extérieur) pour le département 14 (CALVADOS)
6	Transport d'archives (versement aux Archives départementales ou traitement sur un site extérieur) pour le département 50 (MANCHE)
7	Transport d'archives (versement aux Archives départementales ou traitement sur un site extérieur) pour le département 61 (ORNE)
8	Enlèvement et élimination d'archives publiques pour le département 76 (SEINE MARITIME)
9	Enlèvement et élimination d'archives publiques pour le département 27 (EURE)
10	Enlèvement et élimination d'archives publiques pour le département 14 (CALVADOS)
11	Enlèvement et élimination d'archives publiques pour le département 50 (MANCHE)
12	Enlèvement et élimination d'archives publiques pour le département 61 (ORNE)
13	Fourniture de matériel de conservation préventive pour la région Normandie

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

Un soumissionnaire peut être attributaire de plusieurs lots.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire, sans montant minimum ni maximum en valeur et quantité, exécuté par l'émission de bons de commande.

4.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de notification.

Il pourra être reconduit deux (2) fois pour des périodes maximales de douze (12) mois chacune, sans pouvoir excéder une période maximale de quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

En cas de décision de non reconduction, le pouvoir adjudicateur ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire. Le cas échéant, la décision de non reconduction fait l'objet d'une notification au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre. La décision est notifiée au titulaire avec un préavis de trois (3) mois.

Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations.

4.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution est défini lors de la passation du bon de commande dans la limite du périmètre géographique défini pour le lot.

4.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

Article 5 – INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont mis à disposition gratuitement sur la plate-forme PLACE sont les suivants :

- le présent règlement de consultation et ses 4 annexes ;
- l'acte d'engagement et ses 4 annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses 3 annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières et son annexe.

5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Préfecture de la région Normandie
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales
Plate-forme Régionale des Achats
7 place de la madeleine
CS 16036
76036 Rouen Cedex

Tél. : 02.32.76.52.70 Mel. : pfra@normandie.gouv.fr

5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence 2018-PFRA-NORMANDIE-ARCHIVAGE.

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à laisser leurs coordonnées sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

5.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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. En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article 43 III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

5.5 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'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les questions aux demandes de renseignements complémentaires peuvent être reçues jusqu'au quatorzième jour calendaire avant la date limite de réception des offres. Les réponses seront transmises aux candidats au plus tard sept jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'information nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des sept jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, la date limite de réception des offres est reportée dans les conditions prévues à l'article 43-III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

5.6 Visite sur site

Sans Objet au niveau de l'accord-cadre.

Article 6 – CANDIDATURE

6.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le candidat 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, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

6.2 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 calendaires** 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 calendaires** 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.

6.3 Conditions de participation

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement au candidat du marché.

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidat soit individuellement, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements solidaires ou conjoints.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de mandataire de plusieurs groupements sur un même marché.

En cas de groupement d'entreprises, l'attributaire pourra être un groupement solidaire ou conjoint avec désignation d'un mandataire solidaire.

Minimum de capacités exigé :

Conformément aux articles 51 de l'ordonnance n°2015-899 et 44 du décret n°2016-360 relatifs aux marchés publics, le candidat atteste de son aptitude à exercer l'activité professionnelle requise pour l'exécution des prestations objet du marché.

En application de l'article 50 du décret n°2016-360, le candidat joint une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'il remet afin de justifier de son aptitude à exercer l'activité professionnelle indispensable à l'exécution des prestations objet du marché.

6.4 Présentation de la candidature

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.

Les candidats éligibles au dispositif MPS peuvent déposer une candidature simplifiée. Toutes les infos relatives à ce dispositif sur : <http://www.modernisation.gouv.fr/les-services-publics-se-simplifient-etinnovent/par-des-simplifications-pour-les-entreprises/marche-public-simplifie>.

Les candidats éligibles qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, qui se présentent en groupement d'opérateurs économiques et les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences de la candidature hors déclaration simplifiée.

6.4.1 Candidature sous forme de candidature simplifiée

Les candidats doivent renseigner la déclaration de candidature marché public simplifiée (formulaire MPS) sur la PLACE lors du dépôt de leur offre.

Attention, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas prévus dans le formulaire MPS :

- la justification de ses capacités et compétences ;
- la copie du jugement de redressement judiciaire, le cas échéant ;
- la liste des sous-traitants le cas échéant.

6.4.2 Candidature hors candidature simplifiée

6.4.2.1 Candidature hors DUME

Selon les dispositions des articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

a) Renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

Libellés	Signature requise
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (inclus dans le DC1)	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (inclus dans le DC1)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (inclus dans le DC1)	Non

Le formulaire DC1 est téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Le formulaire doit être complété pour chaque membre du groupement.

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution.

b) Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

Libellés	Signature
Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat, si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (inclus dans le DC2)	Non

Le formulaire DC2 est téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>. c) Renseignements concernant les références professionnelles et la **capacité technique** de l'entreprise :

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none">– Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;– Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, pouvant être appuyée, par exemple, d'attestations de bonne exécution pour les plus significatives en indiquant les montants, les volumes traités, les noms et coordonnées des clients ;– Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose (seul ou en groupement) pour la réalisation de marchés de même nature ;– Les certificats de qualification professionnelle requis pour l'exécution des prestations objet du marché. La preuve de la capacité des candidats peut être établie par tous autres moyens.	Non

6.4.2.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant : Uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

6.5 Examen des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur 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 sont éliminées.

Les capacités techniques, professionnelles et financières sont analysées en fonction des enjeux du marché et du dossier présenté par le candidat. Les candidatures qui ne disposent

manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution des marchés subséquents sont éliminées.

Comme permis par l'article 68 du décret n°2016-360 précité, **la vérification des candidatures pourra intervenir après le classement des offres.**

Dans les cas où le soumissionnaire classé premier se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

6.6 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise 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.
- La forme du groupement n'est pas imposée au stade du dépôt de l'offre.

En cas de groupement, à l'attribution, celui-ci prendra la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint pour lequel 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.

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

6.7 Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

6.7.1 Candidature hors DUME

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 : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

6.7.2 Candidature sous forme de DUME

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 et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé 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. 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 et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Article 7 – OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

PIECES	COMMENTAIRES
. l'acte d'engagement complété (formulaire ATTRI1) (non signé) . l'annexe (s) du ou des lots concernés (annexes 1 à 4 à l'ATTRI 1)	le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement faisant apparaître la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.
Relevé d'identité bancaire	
Le mémoire technique (selon le cadre transmis pour chaque lot)	Respecter les items du cadre de réponse détaillés en annexes du présent RC.

7.2 Examen des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles 57 à 64 du décret n°2016-360 et des articles 52 et 53 de l'ordonnance n°2015-899.

Les offres inappropriées, inacceptables, sont éliminées.

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.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.2.1 Critères d'attribution des offres

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés.

Pour l'**ensemble des lots** les critères d'attribution sont les suivants :

- Prix des prestations : 55 %
- Valeur technique de l'offre : 45 %

Le classement des offres s'effectue par l'addition des notes pondérées des critères.
Les entreprises sont classées par ordre décroissant en fonction de cette note finale obtenue.
La notation de chacun des critères s'effectue comme suit :

A - Lots 1 et 2 - Notation du critère prix des prestations de traitement intellectuel et matériel d'archives publiques (55 % de la note globale)

Le prix des prestations : Les offres des candidats admis sont notées sur la base du critère prix de la manière suivante (**10 points**) :

CRITERE	SOUS-CRITERES	POINTS
Prix des prestations (annexe 1 - ATTRIB)	Prix proposé pour la prestation de diagnostic, études et évaluation des archives (en jour)	0,75
	Prix proposé pour la prestation de traitement des passifs – Cas simple (en jour)	2
	Prix proposé pour la prestation de traitement des passifs – Cas complexe (en jour)	2
	Prix proposé pour la prestation de refoulement, réorganisation des espaces d'archivage (en jour)	0,25
	Prix proposé pour la prestation de dépoussiérage d'archives et leur environnement (en mètre linéaire)	0,25
	Prix proposé pour la prestation de dépoussiérage d'archives et leur environnement (en jour)	0,25
	Prix proposé pour la prestation d'actions de sensibilisation aux procédures d'archivage (en jour)	0,25
	Prix proposé pour la prestation d'actions de sensibilisation aux procédures d'archivage (en demi-journée)	0,25
	Coût global d'une opération sur la base d'une sélection de prestations stratégiques dites « fictives » établie à partir du prix du BPU de l'offre (annexe 2 – ATTRIB)	4

Lots 3 à 7 - Notation du critère prix des prestations de transport d'archives (55 % de la note globale)

Le prix des prestations : Les offres des candidats admis sont notées sur la base du critère prix de la manière suivante (**10 points**) :

CRITERE	SOUS-CRITERES	POINTS
Prix des prestations (annexe 2 - ATTRIB)	Prix proposé pour les prestations de prise en charge – Manutention – hors matériel de levage (en mètre linéaire)	1
	Prix proposé pour les prestations de prise en charge – avec matériels de levage compris (en mètre linéaire)	1
	Prix proposé pour la prestation de transport d'archives inférieur < ou égal à 50 km (en mètre linéaire)	1
	Prix proposé pour la prestation de transport d'archives supérieur > à 50 km et inférieur ou égal à 150 km (en mètre linéaire)	1
	Prix proposé pour la prestation de transport supérieur > 150 km (en mètre linéaire)	1
	Prix proposé pour la prestation au coût de transport à l'heure en agglomération (en heure)	1
	Coût global d'une opération sur la base d'une sélection de prestations stratégiques dites « fictives » établie à partir du prix du BPU de l'offre (annexe 2 – ATTRIB)	4

Lots 8 à 12 - Notation du critère prix des prestations d'enlèvement et élimination d'archives (55 % de la note globale)

Le prix des prestations : Les offres des candidats admis sont notées sur la base du critère prix de la manière suivante (**10 points**) :

CRITERE	SOUS-CRITERES	POINTS
Prix des prestations (annexe 3 - ATTRIB)	Prix proposé pour la prise en charge, manutention d'archives « conventionnelles et/ou confidentielles » (en heure)	2
	Prix proposé pour la location benne/conteneur (en jour)	1
	Prix proposé pour la destruction d'archives « conventionnelles » (en mètre cube)	1
	Prix proposé pour la destruction d'archives « confidentielles » (en mètre cube)	1
	Coût global d'une opération sur la base d'une sélection de prestations stratégiques dites « fictives » établie à partir du prix du BPU de l'offre (annexe 3 – ATTRIB)	5

Lot 13 - Notation du critère prix pour la prestation de fourniture de matériel de conservation préventive d'archives publiques (55 % de la note globale)

CRITERE	SOUS-CRITERES	POINTS
Prix des prestations (annexe 4 - ATTRIB)	Moyenne des prix proposés – boîtes d'archives de conservation préventive (pour une commande de 1 à 50 – 51 à 100 – 101 à 150 – et au-delà de 150)	4
	Moyenne des prix proposés – sangles (pour une commande de 1 à 200 – 201 à 400 – 401 à 600 - et au-delà de 600)	1
	Moyenne des prix proposés – feuilles à découper (pour une commande de 1 à 200 – 201 à 400 – 401 à 600 - et au-delà de 600)	1
	Moyenne des prix proposés – chemises (pour une commande de 1 à 500 – 501 à 1000 – 1001 à 1500 - et au-delà de 1500)	1
	Moyenne des prix proposés – sous-chemises (pour une commande de 1 à 500 – 501 à 1000 – 1001 à 1500 - et au-delà de 1500)	1
	Remise consentie sur catalogue pour fournitures de conservation préventive autre que modèles désignés à l'article 8.2 du CCTP (en pourcentage %)	2

Pour tous les lots, la note de 10 correspond à l'offre la moins disante.

A cette note du critère prix sera appliqué un coefficient de pondération de **0.55**.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau de prix et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

B - Notation de la valeur technique de l'offre pour tous les lots (45 % de la note globale)

Le critère technique : Les offres des candidats admis sont notées sur la base du critère technique de la manière suivante (**10 points**) :

La valeur technique des offres sera appréciée d'après le cadre de réponse du mémoire technique (annexe au règlement de la consultation) et se verra attribuée une note sur 10 répartie selon les notes attribuées à chaque élément de réponse comme énoncée dans le mémoire technique de chaque prestation concernée.

La note de 10 correspond à l'offre la mieux disante.

A cette note du critère technique sera appliqué un coefficient de pondération de **0.45**

Lots 1 à 12 - Notation du critère technique - (45 % de la note globale)

La valeur technique des prestations : Les offres des candidats admis sont notées sur la base du critère technique de la manière suivante (**10 points**) :

CRITERE	CRITERES	POINTS
CADRE DU MEMOIRE TECHNIQUE (annexes 1 à 3 du RC)	Moyens humains et matériel pour l'exécution de la prestation	4
	Méthodologie proposée pour exécuter la prestation	4
	Démarche environnementale	2

Les sous-critères de notation sont détaillés dans le mémoire technique

Lot 13 - Notation du critère technique - (45 % de la note globale)

La valeur technique: Les offres des candidats admis sont notées sur la base du critère technique de la manière suivante (**10 points**) :

CADRE DU MEMOIRE TECHNIQUE (annexe 4 du RC)	Appréciation de la fourniture proposée	5
	Délai de livraison proposé	3
	Démarche environnementale	2

Attention : Pour le critère valeur technique, il est demandé au candidat d'utiliser le cadre de réponse du mémoire technique joint au dossier de consultation, complété le cas échéant de tous éléments utiles.

NOTE FINALE :

La note finale de l'offre du candidat sera obtenue en additionnant :

- la note du prix des prestations ramenée à 10 et pondérée par le coefficient de 55 %.
- la note de la valeur technique ramenée à 10 et pondérée par le coefficient de 45 %.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position.

7.3 Négociation

Sans objet.

7.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 8 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le mercredi 3 avril 2019 à 15 H 30.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été **reçus** au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnées ci-dessus.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés sans être ouverts.

8.2 Conditions de transmission des plis

Depuis le 1er octobre 2018, les candidats doivent **obligatoirement et exclusivement** transmettre leurs candidatures et leurs offres par voie électronique en utilisant la plateforme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs sont rejetés sans être examinés.

Aucune transmission par télécopie, messagerie électronique (courriel) ou papier n'est acceptée.

Les candidats trouveront sur le site 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 via la plate-forme.

Toute question transmise par télécopie, messagerie électronique (courriel) ou papier est ignorée.

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, ***nepasrépondre@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, .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 font parvenir cette copie avant la date et l'heure limites 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 2 de l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

Préfecture de la région Normandie
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales
Plate-forme Régionale des Achats
7 place de la madeleine
CS 16036
76036 Rouen Cedex

Tél. : 02.32.76.51.78
Mel. : pfra@normandie.gouv.fr

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.

Article 9 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

9.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve 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.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou les consultation(s) pour laquelle ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Conformément à l'article 3bis de 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, tel que modifié par l'arrêté du 29 mars 2017, lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre, 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 ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

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 l'accord-cadre fournit, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, en sus des documents ci-dessus énoncés, 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 le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 3 mois, ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;
- Certificats de qualifications professionnelles établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester de la conformité des fournitures et/ou services à des spécifications ou à des normes. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

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.

– les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le soumissionnaire ;

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

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

9.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

9.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur en phase d'attribution.

En cas de signature électronique, celle-ci respecte les exigences prévues à l'article 12 du présent document.

Article 10 – 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 11 – CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Rouen dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rouen

53, avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen

Téléphone : 02 32 08 12 70

Télécopie : 02 32 08 12 71

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Article 12 – Modalités de signature électronique

RAPPEL GENERAL

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

Tout document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 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.

1^{er} 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 :

-<http://www.lsti-certification.fr> ;

-https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf ;

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

2^{ème} 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...etc ;
- Le soumissionnaire retenu 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.

Article 13 – TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation de prestations d'archivage, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu 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 « règlement général sur la protection des données » soit 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.

Article 14 – ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXES 1 à 4 : cadre de réponse des mémoires techniques