



Ministère de la Culture  
MISSION MINISTERIELLE DES ACHATS

Marché de réalisation d'une étude de faisabilité pour la création d'un portail national de l'édition accessible et de définition d'un plan de production de documents adaptés

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2021-08-DGMIC-Access

Procédure de passation : Procédure adaptée article L.2123-1 1° du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des plis : 12/04/2021 à 14h00

# 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 Allotissement .....	3
3.3 Forme .....	3
3.4 Tranches .....	3
3.5 Durée du marché .....	3
3.6 Lieu d'exécution .....	3
3.7 Variantes .....	3
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles .....	3
3.9 Considérations sociales .....	4
3.10 Considérations environnementales .....	4
3.11 Traitement de données à caractère personnel .....	4
3.12 Clause diversité et égalité .....	4
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS .....	4
4.1 Contenu des documents de la consultation .....	4
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	4
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions .....	5
4.4 Modification des documents de la consultation .....	5
4.5 Prolongation du délai de réception des offres .....	5
4.6 Visite sur site .....	5
Article 5 - CANDIDATURE .....	5
5.1 Motifs d'exclusion .....	5
5.2 Conditions de participation .....	5
5.3 Présentation de la candidature .....	6
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	6
5.5 Précisions concernant la sous-traitance .....	7
5.6 Examen des candidatures .....	8
Article 6 - OFFRE .....	8
6.1 Présentation de l'offre .....	8
6.2 Examen des offres .....	8
6.3 Négociation .....	10
6.4 Durée de validité des offres .....	10
6.5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	10
6.6 Date et heure de réception des plis .....	10
6.7 Conditions de transmission des plis .....	10
Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE .....	12
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	12
7.2 Mise au point .....	14
7.3 Signature du marché .....	14
Article 8 - LANGUE .....	14
Article 9 - CONTENTIEUX .....	14
Article 10 - ANNEXE .....	14

## **Article 1 - ACHETEUR**

Ministère de la Culture  
182 rue Saint-Honoré  
75 033 Paris Cedex 01

## **Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Le marché a pour objet la réalisation d'une étude de faisabilité pour la création d'un portail national de l'édition accessible et la définition d'un plan de production de documents adaptés.

Le marché porte sur des prestations de services.

Code CPV principal de la consultation : 72246000-1 – Services de conseils en systèmes informatiques

## **Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Procédure de passation**

Le marché est passé selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 1° du code de la commande publique.

### **3.2 Allotissement**

Le marché n'est pas allotи.

### **3.3 Forme**

Le marché est un marché à prix forfaitaire global.

### **3.4 Tranches**

Le marché ne comporte pas de tranches.

### **3.5 Durée du marché**

Le marché public est conclu pour une durée de 6 mois à compter de sa date de notification.

Le marché ne peut faire l'objet d'aucune reconduction.

### **3.6 Lieu d'exécution**

Les prestations sont réalisées, soit dans les locaux du titulaire, soit, en cas de nécessité, dans les locaux de l'administration.

Le titulaire peut être amené à se déplacer dans les locaux du ministère de la Culture localisés en Ile-de-France pour des réunions avec le ou les représentants du ministère. Les réunions pourront se dérouler en présentiel ou par voie téléphonique.

### **3.7 Variantes**

#### **3.7.1 Variantes obligatoires**

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

#### **3.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires**

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

### **3.8 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **3.9 Considérations sociales**

Le marché public ne comprend pas de considérations sociales.

### **3.10 Considérations environnementales**

Le marché public ne comprend pas de considérations environnementales

### **3.11 Traitement de données à caractère personnel**

Pour l'exécution du marché public, 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 (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 15.1 du CCAP.

### **3.12 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 son annexe, le questionnaire diversité et égalité ;
- l'acte d'engagement ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cadre de réponse technique (CRT).

### **4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

#### 4.3 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 **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

#### 4.4 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 les date et heure limites de dépôt des offres.

#### 4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration des offres 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.

#### 4.6 Visite sur site

Sans objet.

### Article 5 - CANDIDATURE

#### 5.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives 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.

##### 5.1.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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.

#### 5.2 Conditions de participation

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

### **5.3 Présentation de la candidature**

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) et IV (critères de sélection) 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/>

#### **5.3.2 Candidature hors DUME**

Les candidats renseignent et transmettent les documents 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.

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

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Les pièces relatives aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement.

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.

### **5.4 Précisions concernant les groupements 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.

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

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.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>

## 5.5 Précisions concernant la sous-traitance

### 5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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.

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

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.

### 5.5.3 Candidature hors DUME

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 :

## 5.6 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.

De plus, en application de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur analyse la candidature du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Si le pouvoir adjudicateur constate que le dossier ne contient pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander au candidat concerné de compléter sa candidature.

Si le candidat se trouve dans un des cas d'interdiction de soumissionner à un marché public en application des dispositions R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique et/ou ne produit pas les pièces exigées, et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations concernées, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé. Dans ce cas, la candidature du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera examinée. Le candidat concerné sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

Cette procédure sera reproduite autant de fois qu'il subsiste d'offres.

### 5.6.1 Vérification des conditions de participation : transmission 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 ;
- à partir 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.

### 5.6.2 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 candidat comporte les pièces suivantes:

- L'acte d'engagement (AE) dûment rempli ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire dûment remplie ;
- Le cadre de réponse technique valant mémoire technique dûment rempli, accompagné des annexes obligatoires ;
- Tout autre élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre ;
- Un relevé d'identité bancaire original (RIB) qui doit correspondre aux informations renseignées dans l'acte d'engagement.

### 6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou 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 également demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### 6.2.1 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix	40%
Critère n°2 : Compréhension du besoin et adéquation de l'offre aux objectifs	20%
Sous-critère 1 : Compréhension du besoin exprimé dans le CCTP	50%
Sous-critère 2 : Adéquation de l'offre aux objectifs	50%
Critère n°3 : Qualité de la méthodologie	20%
Critère n°4 : Qualité de l'organisation	20%
Sous-critère 1 : Compétences de l'équipe dédiée au projet	60%
Sous-critère 2 : Pertinence de l'organisation de l'équipe dédiée au projet	40%

### 6.2.2 Méthode de notation des offres

#### Méthode de notation du critère 1 :

Les prix seront notés sur la base du total du détail quantitatif estimatif selon la formule suivante :

$$\text{note} = 5 * (1 - ((P - P_{\min}) / P_{\max}))$$

dans laquelle :

la note "5" sera attribuée à l'offre la plus basse

P = prix de l'offre analysée

P<sub>min</sub> : prix de l'offre la plus basse

P<sub>max</sub> : prix de l'offre la plus élevée.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération

#### Méthode de notation des critères 2, 3 et 4 :

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

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

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 : incertain L'information fournie pour le sous-critère semble répondre à minima à la demande mais ne

	présente aucun avantage particulier.
1	<p>Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins : manifestement insuffisant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Ou, l'information fournie traduit un sous-dimensionnement ou une sous-qualité manifeste de la réponse par rapport au besoin</li> </ul>

### 6.3 Négociation

L'administration se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales.

Toutefois, dans le cas où elle décide de négocier, la négociation est menée avec les 3 candidats dont les offres ont été les mieux classées selon les critères de notation annoncés à l'article 6.2.1 du présent règlement de consultation.

La négociation ne peut pas porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de celui-ci telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Les soumissionnaires sont informés par courrier électronique via la PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Les négociations pourront se dérouler en présentiel ou par voie téléphonique.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou 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.

### 6.4 Durée de validité des offres

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

### 6.5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

#### 6.6 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date indiquée en page de garde du présent document.

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.

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

Aucun envoi par papier, 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 candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://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.

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

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 PLACE :

- 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.

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, .docx, .xlsx, .pptx, .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 rejettés.

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.

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.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions indiquées ci-dessus. 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 travers un pli comportant les mentions indiquées ci-dessous et à l'adresse suivante :

« AOO 2021-08 - DGMIC - Access »

NE PAS OUVRIR

COPIE DE SAUVEGARDE

NOM DU CANDIDAT

MINISTÈRE DE LA CULTURE

MISSION MINISTERIELLE DES ACHATS

182 rue Saint-Honoré

75033 Paris cedex 01

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.

## Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché 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 aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### 7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- 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 soumissionnaire n'est pas tenu 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, 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.

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

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

- L'acte d'engagement, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- Le pouvoir du ou des signataires capable d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;

- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation 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 la sécurité sociale;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux à l'articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
- b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents

délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

## **7.2 Mise au point**

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

## **7.3 Signature du marché**

La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre, en revanche, elle devra intervenir avant attribution du marché.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement rematérialisé (version originale papier) et signé par la personne habilitée à engager la société. L'acte d'engagement est par la suite signé par le représentant du pouvoir adjudicateur du ministère de la Culture. Après signature, le marché est notifié via PLACE à l'attributaire du marché.

## **Article 8 - LANGUE**

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

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

## **Article 9 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de PARIS.

## **Article 10 - ANNEXE**

Annexe 1 relative au questionnaire diversité et égalité