

**ÉTABLISSEMENT DE COMMUNICATION ET DE PRODUCTION
AUDIOVISUELLE DE LA DEFENSE**

**NUMÉRISATION ET INVENTAIRE PHYSIQUE DE FONDS
PHOTOGRAPHIQUES DE L'ECPAD**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES
OFFRES :**

Vendredi 25 juillet 2025 – 12h00

Date limite pour toute question : Mardi 15 juillet 2025

Des échantillons sont à retirer pour la réalisation des tests exigés par l'ECPAD pour l'analyse des offres.

Table des matières

1	Objet de l'accord-cadre.....	3
2	Organisme acheteur.....	3
2.1	Pouvoir adjudicateur.....	3
2.2	Service chargé des opérations de passation	3
3	Textes de référence.....	3
4	Caractéristiques principales.....	4
4.1	Allotissement	4
4.2	Montant de l'accord-cadre	4
4.3	Modes de passation et d'exécution.....	4
4.4	Prestations similaires	5
4.5	Variantes.....	5
4.6	Durée	5
4.7	Traitement des données à caractère personnel	5
5	Dossier de consultation.....	6
5.1	Composition du dossier de consultation.....	6
5.2	Retrait des échantillons pour la réalisation des tests exigés par l'ECPAD pour l'analyse des offres	6
5.3	Accès au dossier	7
5.4	Questions durant la phase de consultation	7
6	Candidature en groupement.....	8
7	Remise de la candidature et de l'offre.....	8
7.1	Recevabilité de la candidature	8
7.2	Composition de la candidature	8
7.3	Régularisation de la candidature.....	10
7.4	Composition de l'offre	10
7.5	Transmission des candidatures et des offres.....	10
7.6	Date limite de remise des candidatures et des offres	12
7.7	Délai de validité des offres	12
8	Examen des offres.....	12
8.1	Généralités	12
8.2	Critères de jugement des offres	12
9	Négociation	14
10	Conditions relatives au marché public.....	14
10.1	Langue	14
10.2	Monnaie et règlement.....	15
11	Documents exigés avant notification.....	15
12	Résultat de la consultation et recours contentieux.....	15

1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre concerne la **numérisation et l'inventaire d'une partie d'un fonds d'archives photographiques argentiques d'origine privée sur support souple en nitrate et acétate aux formats 6x6 et 24x36**. Elle est composée des prestations décrites ci-après :

- La saisie de données dans un tableau d'inventaire normalisé incluant l'inventaire physique des supports et le relevé documentaire des mentions manuscrites.
- L'identification de la nature des supports (acétate ou nitrate).
- La préparation physique des originaux incluant le dépoussiérage et le nettoyage si nécessaire,
- La numérisation archivistique et le post-traitement destiné à reproduire le document de la manière la plus fidèle possible à l'original tout en garantissant une capture des informations suffisante pour une exploitation future dans le cadre d'une diffusion.
- La fabrication de livrables numériques conformes aux pratiques archivistiques et aux spécifications techniques en vigueur à l'ECPAD.
- Le contrôle qualité des fichiers produits par le Titulaire,
- Le reconditionnement des supports originaux à l'aide de matériaux de conservation (fournitures mises à disposition par l'ECPAD),
- L'identification physique des contenants de conservation par étiquetage à l'aide d'identifiants uniques destinés à la gestion logistique des pièces en magasins.

2 Organisme acheteur

2.1 Pouvoir adjudicateur

Le présent marché public est passé au nom et pour le compte de l'établissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense (ECPAD), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique.

L'autorité habilitée à engager l'établissement est Monsieur Laurent VEYSSIÈRE, Directeur de l'ECPAD.

2.2 Service chargé des opérations de passation

Établissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense

Secrétariat général

Département des affaires juridiques et des achats (DAJA)

2 à 8, route du Fort

94205 IVRY-SUR-SEINE

3 Textes de référence

La présente consultation est passée, notamment, en application des principaux textes suivants :

- Code de la commande publique du 1er avril 2019 ;
- Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (annexe 9 du Code de la commande publique)
- Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- Arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G-FCS) ;
- Avis du 9 décembre 2021 relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique (annexe 2 du Code de la commande publique).

Les documents sont disponibles sur le site « Légifrance » (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

4 Caractéristiques principales

Les caractéristiques du marché public sont définies dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

En déposant une offre, chaque candidat s'engage à accepter les termes du marché public ainsi que les conditions de mise en concurrence. Les candidats doivent, sous peine de nullité, présenter une offre conforme aux dispositions du présent règlement de la consultation.

4.1 Allotissement

Sans objet.

4.2 Montant de l'accord-cadre

4.2.1 Montant estimé

- **Montant estimé annuel** : 35 000 € HT
- **Montant estimé sur la durée totale du marché** : 140 000 € HT

4.2.2 Montant minimum et montant maximum

	Montant minimum en € HT sur la durée du marché (reconductions comprises)	Montant maximum estimé en € HT sur la durée du marché (reconductions comprises)
Montant en € Hors Taxe	0 €	143 000 €

Le montant maximum ne constitue aucunement un engagement contractuel de commande des prestations.

4.3 Modes de passation et d'exécution

Mode de passation : Procédure adaptée ouverte.

Mode d'exécution : Il s'agit d'un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est à **bons de commande sans minimum et avec maximum**. L'accord-cadre est conclu à prix unitaires sur la base des prix unitaires indiqués dans le bordereau des prix unitaires.

Les accords-cadres fixent toutes les stipulations contractuelles et s'exécutent 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.

L'ECPAD pourra émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre. Ainsi, l'exécution d'un bon de commande pourra aller au-delà de la date de validité du contrat.

4.4 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

4.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.6 Durée

La durée d'exécution de l'accord-cadre est de **48 mois** (reconductions comprises).

Le marché est reconductible **3 fois** pour une période de **12 mois**.

La période initiale et les périodes de reconduction ont chacune une durée de 12 mois.

L'accord-cadre débute à **compter de sa date de notification ou à celle mentionnée dans le courrier de notification au titulaire.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire l'accord-cadre. En cas de non-reconduction, le Pouvoir Adjudicateur en informe le Titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne droit au profit du Titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

4.7 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public, en cas de traitement de données à caractère personnel, le Titulaire 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 R.G.P.D) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le Titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier le marché public pour faute du Titulaire en cas de manquement grave et répété, par le Titulaire, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

Les coordonnées du délégué à la protection des données de l'Établissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense sont les suivantes :

Département des affaires juridiques et achats
Référént RGPD à l'ECPAD

5 Dossier de consultation

5.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation, remis gratuitement aux candidats en application de l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, comprend :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- L'Acte d'Engagement et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Annexe financière : BPU
 - o Annexe 2 : Le cadre de réponse technique ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : description outils informatiques,
 - o Annexe 2 : exemple d'arborescence disque dur,
 - o Annexe 3 : modèle dégradation,
 - o Annexe 4 : modèle import inventaire photo.

Avant la date limite fixée pour la remise des offres, l'Administration se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Par ailleurs, aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le Titulaire au titre de cette consultation ne pourra s'intégrer au marché public. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché public et, d'une manière générale, de tout texte ou de toute réglementation intéressant son activité pour autant que ces textes soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

5.2 Retrait des échantillons pour la réalisation des tests exigés par l'ECPAD pour l'analyse des offres

Afin de vérifier l'aptitude des candidats à exécuter les prestations, un test technique sera réalisé sur un échantillon fourni par le pouvoir adjudicateur.

- Objet du test : Il s'agit pour le candidat de réaliser une prestation d'essai, sur un échantillon de vues photographiques, pour démontrer qu'il est capable d'exécuter les prestations demandées dans le cahier des charges ;
- Contenu de l'échantillon : Environ 12 vues (photos) au format 6x6, en noir et blanc, sur support acétate. Cet échantillon est fourni par l'ECPAD ;
- Retrait de l'échantillon :
 - o Le candidat peut venir le chercher jusqu'à 2 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.
 - o Pour cela, il faut :
 1. Faire une demande de rendez-vous pour retirer les échantillons via la plateforme PLACE, au moins 2 jours ouvrés avant.
 2. Assurer un transport sécurisé (bon conditionnement, précautions, etc.).
- La perception fait l'objet d'un document signé par l'ECPAD et le candidat. Si au cours de l'enlèvement un candidat décide de ne pas prendre l'échantillon, il signe le document en y mentionnant son refus de prendre l'échantillon ;

- Opérations à réaliser obligatoirement dans le cadre du test : Préparation des supports ; Numérisation ; Post-production ; Fabrication et contrôle des fichiers numériques ; Inventaire physique des supports + relevé des mentions manuscrites.
- Opérations non demandées dans le cadre du test : Identification des supports nitré, Reconditionnement et étiquetage, Livraison sur disque dur ;
- Le test ne donne pas lieu à rémunération ;
- Nommage des fichiers : le nommage des fichiers est défini au CCP, article 5.3. Un document avec la nomenclature exacte à utiliser sera fourni avec l'échantillon ;
- Rendu des fichiers :
 - Les fichiers doivent être déposés via l'outil de transfert sécurisé **FileSender** mis à disposition par l'ECPAD.
 - Le lien de dépôt sera **communiqué au candidat au moment du retrait de l'échantillon test**.
 - Le candidat est responsable du bon acheminement des fichiers avant l'échéance et doit s'assurer de leur lisibilité et de leur complétude.
 - Aucun autre mode de transmission ne sera accepté.
- Retour des supports originaux : Les supports physiques (les vues) doivent être retournés à l'ECPAD au plus tard deux (2) jours ouvrés après la date limite de remise des offres.

5.3 Accès au dossier

En application de l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, les candidats ont accès au DCE en le téléchargeant sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) après avoir indiqué le nom de l'entreprise, de la personne physique procédant au téléchargement et son adresse électronique.

Il est possible de télécharger le DCE sans s'identifier. Néanmoins, **seuls les candidats identifiés pourront être informés des modifications susceptibles d'être apportées au DCE**. En cas d'identification, le téléchargement sera enregistré sur le « registre des retraits de DCE » tenu par la PLACE.

Tous les renseignements complémentaires et modifications éventuelles du DCE seront communiqués exclusivement sur la PLACE.

5.4 Questions durant la phase de consultation

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, en temps utile, une demande via la plate-forme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Les éventuels renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques **six (6) jours au plus tard avant la date limite** fixée pour la réception des offres, pour autant que le candidat ait fait sa demande en temps utile.

Le candidat devra transmettre sa **demande de renseignements dix (10) jours au plus tard avant la date limite** fixée pour la réception des offres. Toutes les demandes reçues après ce délai pourront être considérées comme non recevables.

L'ECPAD se réserve la possibilité :

- D'apporter les réponses nécessaires uniquement au demandeur en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- D'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats, lorsqu'il considère que les informations sont d'intérêt général.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme des achats de l'Etat, **et sous cette seule condition**, les candidats peuvent adresser leurs demandes à l'adresse suivante : achats@ecpad.fr

Adresse du profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

6 Candidature en groupement

En application des articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Selon les prescriptions de l'article R.2142-24, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché ou accord-cadre.

En application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Administration.

En cas de co-traitance, le mandataire du groupement devra assurer le travail de coordination et aura en charge le suivi et la réalisation des répartitions de paiement, de la planification et de la mise à jour du calendrier d'intervention du personnel co-traitant. Le mandataire assurera la liaison entre l'ECPAD et ses co-traitants.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'Administration se prononcera sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies (article R.2142-26 du Code de la commande publique).

7 Remise de la candidature et de l'offre

7.1 Recevabilité de la candidature

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées sous l'angle de la nécessaire bonne exécution du marché. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

7.2 Composition de la candidature

La candidature comprendra obligatoirement les éléments ci-après.

Il est rappelé qu'en application de l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

LISTE DES PIECES A FOURNIR (candidature)		OBSERVATIONS
Le document unique de marché unique européen (DUME)		Document intégralement complété qui peut être obtenu via le service DUME (https://dume.chorus-pro.gouv.fr), service dématérialisé, et qui permet aux candidats de prouver qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent dans aucun cas d'interdiction de soumissionner.
A défaut de DUME :	Déclaration sur l'honneur OU Lettre de candidature (Formulaire DC1) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/	<u>Il est impératif d'utiliser la dernière version de formulaire DC1 (mise à jour du 1^{er} avril 2019).</u> Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, ce document doit intégrer notamment le fait que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.
	Déclaration sur l'honneur OU Une déclaration de candidature (formulaire DC2) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/	<u>Il est impératif d'utiliser la dernière version de formulaire DC2 (mise à jour du 1^{er} avril 2019).</u>
	Délégations de pouvoir des personnes habilitées à engager le soumissionnaire	Fournir <u>obligatoirement</u> les documents <u>prouvant que le signataire dispose des pouvoirs</u> lui permettant d'engager la société au stade de la candidature et de l'offre.
	Le numéro unique d'identification de la société	Ce numéro est à fournir obligatoirement, en application du décret n°2021-631 du 21 mai 2021 relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives.
	Copie du ou des jugements prononcés	Cas où le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

Ces documents seront à produire non seulement pour le soumissionnaire, mais aussi ses éventuels co-traitants et sous-traitants. Il est rappelé que la composition d'un groupement (co-traitance) est fixée dès la remise de la candidature et ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

7.3 Régularisation de la candidature

En application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Cette possibilité ne constitue pas une obligation pour l'acheteur.

7.4 Composition de l'offre

Les soumissionnaires déposant une offre auront à produire un dossier complet comprenant impérativement les documents ci-après.

LISTE DES PIECES A FOURNIR (offre)	OBSERVATIONS
L'Acte d'engagement renseigné	L'acte d'engagement doit être renseigné
L'annexe financière : Le Bordereau des Prix Unitaires renseigné, avec les Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) n°1 et n°2	<p>Toutes les cases du Bordereau des Prix Unitaires et des Détails Quantitatifs Estimatifs doivent être renseignées sous peine d'irrégularité de l'offre.</p> <p>Les prix seront indiqués hors taxe. Ces montants sont exprimés en euros selon les règles de la comptabilité publique (arrondi à la deuxième décimale – tous les calculs se font avec deux décimales après la virgule).</p> <p>Les DQE ne sont pas des documents contractuels, ils servent uniquement à l'analyse des offres.</p> <p>A remettre impérativement en format tableur (sous excel) et en format Acrobat (PDF)</p>
Le cadre de réponse technique renseigné	Le candidat doit répondre <u>à toutes les questions</u> et joindre les éventuels justificatifs.
Les Fiches de sécurité des produits utilisés proposés	Le candidat doit joindre les fiches de sécurité des produits utilisés en annexe du cadre de réponse technique.
Les tests de numérisation	Se reporter à l'article 5.2 pour le retrait des échantillons permettant la réalisation des tests par le candidat

7.5 Transmission des candidatures et des offres

Le dépôt des candidatures et des offres s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr

Si le candidat envoie plusieurs propositions par le même mode de remise, seule la dernière proposition, arrivée dans le délai imparti, sera prise en compte par l'Administration.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, le seul dépôt de l'offre finale, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public/de l'accord-cadre avec l'attributaire du marché.

Pour être informés des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en PLACE dans les entreprises.

Lorsque le candidat envoie les documents relatifs à son offre, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception de l'empreinte électronique de son fichier, mentionnant la date et l'heure de la réception. La réception de cette empreinte par le représentant du pouvoir adjudicateur vaut date de remise du pli dans le registre des dépôts.

Formats de remise des plis

Les formats des fichiers à utiliser pour la transmission électronique sont les suivants : .doc, .xls, .pdf, .zip.

Assistance

En cas de difficulté sur la plate-forme des achats de l'Etat :

- Un guide d'utilisation est disponible à la rubrique « Aide » ;
- Une assistance est mise à la disposition des entreprises (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>)

Copie de sauvegarde

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et doit parvenir à la personne publique **avant la date limite de remise des offres**, indiquée en première page du règlement de la consultation.

Cette copie ne sera ouverte que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les offres à titre de sauvegarde peuvent être :

- Adressées **par voie postale**, sous pli recommandé avec accusé de réception en précisant le numéro d'affaire interne :
 - **2025-ECPAD-036**
- Déposées **par porteur**, contre délivrance d'un récépissé de remise d'offre, du lundi au jeudi de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 09h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h00.

Les plis devront être envoyés ou déposés à l'adresse suivante :

**Établissement de communication et de production audiovisuelle
de la Défense**
Secrétariat général
Département des affaires juridiques et des achats (DAJA)
Affaire interne : 2025-ECPAD-036
COPIE DE SAUVEGARDE (NE PAS OUVRIR)
2 à 8 route du Fort
94208 IVRY-SUR-SEINE

7.6 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de dépôt des offres est indiquée en première page du présent règlement de la consultation.

7.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est de **180 (cent quatre-vingts) jours à compter de la date limite de remise des offres**.

8 Examen des offres

8.1 Généralités

En application des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables, ceci dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

- **Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- **Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

8.2 Critères de jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application de l'article R. 2152-4 du Code de la commande publique (offres anormalement basses), sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution ci-dessous.

Chaque candidat sera noté sur 100 points et le marché public sera attribué au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

L'accord-cadre sera attribué en fonction des critères et sous-critères énoncés ci-après et de leur pondération :

LIBELLE	NOMBRE DE POINTS
CRITERE N°1 : VALEUR TECHNIQUE	60,00
Sous-critère 1.1 – Qualité de l'exécution des tests	22,00
Qualité des fichiers TIF	5,75
Qualité des fichiers JPG	5,75

Qualité du livrable et du nommage des fichiers numérisés	4,00
Qualité du fichier d'import	4,00
Etat des supports originaux	2,50
Sous-critère 1.2 - Workflow des prestations (apprécié à partir du cadre de réponse technique)	12,00
Workflow général de la prestation	4,00
Méthode de préparation des supports et manipulation des originaux	2,00
Méthode de collecte des informations manuscrites associées aux supports	2,00
Protocole de test d'identification des supports nitrates	2,00
Méthode spécifique appliquée à la manipulation et au traitement des supports 24x36 en rouleaux	2,00
Sous-critère 1.3 - Equipements (apprécié à partir du cadre de réponse technique)	10,00
Outils de production	5,00
Produits utilisés	2,00
Capacité de transport et de stockage des supports nitrates	2,00
Maintenance	1,00
Sous-critère 1.4- Équipe dédiée aux prestations (apprécié à partir du cadre de réponse technique)	5,00
Adéquation entre l'équipe, le workflow des prestations et le matériel (de l'ECPAD et celui mis à disposition par le titulaire) au regard des prestations attendues	5,00
Sous-critère 1.5-Expérience du candidat sur des contrats similaires (apprécié à partir du cadre de réponse technique)	6,00
Pertinence des références par rapport au contexte du marché	6,00
Sous-critère 1.6-Délais (apprécié à partir du cadre de réponse technique)	5,00
Délais cumulés pour de traitement des DQE indiqué dans le CRT.	5,00
CRITERE N°2 : Performance environnementale et sociale (apprécié à partir du cadre de réponse technique)	10,00
Performances en matière de développement durable	10,00
CRITERE N°3 : PRIX	30,00

DQE 1 : à partir des éléments renseignés dans le Détail Quantitatif Estimatif n°1	15,00
DQE 2 : à partir des éléments renseignés dans le Détail Quantitatif Estimatif n°1	15,00

9 Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, même si la négociation est prévue, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et de les dimensionner parfaitement au besoin de l'acheteur.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble du contenu des offres et du cahier des charges, à l'exception des éléments du marché considérés comme substantiels et non négociables : l'objet, la forme de la consultation, la durée et la forme des prix.

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, les conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats admis à négocier. Ils en seront informés par correspondance envoyée via le profil acheteur après la première analyse des offres. Les négociations pourront être menées, soit par écrit, soit donner lieu à des rencontres en présentiel ou en visioconférence sur convocation des candidats.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

À l'issue de chaque phase éventuelle de négociation, le soumissionnaire transmettra au pouvoir adjudicateur, dans le délai indiqué par l'acheteur, une proposition complémentaire ou modificative prenant acte des points ainsi négociés. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement. A défaut de présentation de ces éléments dans les délais, les soumissionnaires seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

Chaque soumissionnaire devra supporter l'ensemble des frais et moyens inhérents aux négociations auxquelles il participe. Aucune indemnité ne sera versée aux candidats pour ces négociations. Les négociations se dérouleront en langue française avec présence d'un traducteur aux frais du candidat si nécessaire.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

10 Conditions relatives au marché public

10.1 Langue

La loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnants en français.

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, en application de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

10.2 Monnaie et règlement

La monnaie utilisée dans le cadre du présent marché public est l'EURO (€).

Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours. Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement ou la date d'exécution des prestations lorsque celle-ci est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Les prix figurant dans l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois précédant la signature de l'acte d'engagement.

Le prix de règlement est en euros à deux décimales.

11 Documents exigés avant notification

Lors de l'attribution, et avant la notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, AINSI QUE SES EVENTUELS COTRAITANTS devront fournir des documents administratifs, notamment ceux attestant qu'il sont à jour de leurs obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'URSSAF et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public.

Le pouvoir adjudicateur en fera la demande par la PLACE et le Titulaire devra impérativement respecter le délai mentionné dans cette demande.

Si le candidat retenu n'a pas fourni les documents demandés dans les délais prescrits, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l'optique de lui attribuer le marché public. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

12 Résultat de la consultation et recours contentieux

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur avise, sur la plate-forme des achats de l'Etat, les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres ainsi que des voies et délais de recours.

Le cas échéant, pour tout renseignement, l'instance chargée des procédures de recours contentieux est :

Tribunal administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle
77 008 MELUN

Tel : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10