

Ministère de la Culture  
Mission ministérielle des achats

**RETRANSCRIPTION DE REUNIONS DES SERVICES  
D'ADMINISTRATION CENTRALE DU MINISTERE DE LA CULTURE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Numéro de consultation : 2025-25-BSG

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise de plis : **le 19 août 2025 à 12h00**

## TABLE DES MATIERES

<b>ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU SERVICE PORTEUR .....</b>	<b>4</b>
1.1 L'acheteur .....	4
1.2 Le service porteur du projet .....	4
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3.1 Procédure de passation .....	4
3.2 Forme et étendue du marché .....	4
3.3 Allotissement .....	5
3.4 Durée du marché .....	5
3.4.1 Cadre général .....	5
3.4.2 Reconduction du marché .....	5
3.5 Lieux d'exécution .....	5
3.6 Variantes .....	5
3.7 Considérations sociales .....	5
3.7.1 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations .....	5
3.7.2 Clause sociale de formation sous statut scolaire .....	6
3.8 Considérations environnementales .....	6
3.9 Traitement de données à caractère personnel .....	7
3.10 Secret des affaires .....	7
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>8</b>
4.1 Contenu des documents de la consultation .....	8
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques .....	8
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	8
4.2.2 Conditions de transmission des plis .....	8
4.3 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation .....	11
4.3.1 Date et heure de réception .....	11
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions .....	11
4.3.3 Modification des documents de la consultation .....	11
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres .....	11
4.4 Visites sur site .....	11
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE .....</b>	<b>12</b>
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs et la sous-traitance .....	12
5.2 Motifs d'exclusion .....	12
5.3 Présentation de la candidature .....	13
5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) .....	13
5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2 (hors DUME) .....	14
5.4 Examen des candidatures .....	14
5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....	15
5.6 Vérification des motifs d'exclusion .....	15
<b>ARTICLE 6 - OFFRE .....</b>	<b>16</b>
6.1 Présentation de l'offre .....	16
6.2 Examen des offres .....	16
6.2.1 Critères d'attribution .....	16
6.2.2 Méthode de notation des offres .....	17
6.3 Durée de validité des offres .....	17
<b>ARTICLE 7 - NEGOCIATION .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	<b>18</b>
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	18
8.2 Interdiction d'attribution .....	20
8.3 Mise au point .....	20

8.4 Signature du marché .....	20
ARTICLE 9 - LANGUE .....	20
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX .....	20
ARTICLE 11 - ANNEXES.....	20

## Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU SERVICE PORTEUR

### 1.1 L'acheteur

Ministère de la Culture  
Secrétariat général  
182, rue Saint-Honoré  
75033 Paris cedex 01

### 1.2 Le service porteur du projet

Secrétariat général  
**Bureau des services généraux**

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet la retranscription écrite de réunions d'entités relevant du secrétariat général (SG), des directions générales, des délégations générales et du cabinet ministériel du ministère de la Culture.

Le détail des prestations réalisées par le titulaire est précisé dans le CCTP du présent marché.

Le marché porte sur des prestations de service.

CPV principaux : 79551000 - Services de dactylographie.

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

La procédure est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

### 3.2 Forme et étendue du marché

Le marché est passé selon la technique d'achat de l'accord-cadre.

Le marché est mono-attributaire.

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande.

Le marché est conclu sans montant minimum.

Le marché est d'un montant maximum de 500 000 euros HT.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal indiqué ci-dessus n'est pas un montant de consommation envisagé sur la durée du marché. Il est une estimation d'un seuil au-delà duquel le marché prendra obligatoirement fin, que le marché soit ou non arrivé à son échéance.

### 3.3 Allotissement

---

Le marché n'est pas alloti.

L'allotissement des prestations conduirait à une complexification contre-productive tant en organisation administrative que du point de vue de la logique de réalisation et de suivi global des prestations. Cette complexification entraînerait en outre un surcoût financier.

### 3.4 Durée du marché

---

#### 3.4.1 Cadre général

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

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

#### 3.4.2 Reconduction du marché

Le marché peut être reconduit 2 fois pour une durée de 12 mois par tacite reconduction. La durée du marché ne peut excéder 48 mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas où l'acheteur déciderait de ne pas reconduire le marché, il en informe le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception 1 mois avant la fin de la période en cours.

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

Le titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction du marché.

### 3.5 Lieux d'exécution

---

Les prestations se déroulent dans les locaux du titulaire, ainsi que dans les bureaux parisiens du ministère de la Culture, lors des réunions d'administration du marché.

### 3.6 Variantes

---

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

### 3.7 Considérations sociales

---

#### 3.7.1 Égalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Égalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

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

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux

femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

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

Compte tenu de cette ambition, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère. Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information **en annexe du présent règlement**.

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

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

### **3.7.2 Clause sociale de formation sous statut scolaire**

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

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

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

Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

**L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée (annexe 3) au présent règlement de la consultation, complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.**

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à **l'annexe 4** du présent règlement de la consultation.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

## **3.8 Considérations environnementales**

Il est fait application des articles R. 2111-10 et L. 2112-2 du code de la commande publique dans le cadre du présent marché : l'article 9.7 du CCTP prévoit des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

### 3.9 Traitement de données à caractère personnel

---

#### Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du 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 (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Le ministère de la Culture

182, rue Saint-Honoré - 75033 Paris Cedex 01

#### **Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

La mission ministérielle des achats

#### **Coordonnées du délégué à la protection des données :**

[delegue-protection-donnees@culture.gouv.fr](mailto:delegue-protection-donnees@culture.gouv.fr)

**Base juridique du traitement :** c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation :** ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement relativement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

### 3.10 Secret des affaires

---

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses

prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

## **Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

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

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes précisées à l'article 11 ;
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### **4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques**

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

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

#### **4.2.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plate-forme « PLACE » :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

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

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

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

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs



documents et informations :

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

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas de consultation allotie (**la présente consultation n'est pas concernée par ce point**) :

- l'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct) ;
- l'ensemble des lots auxquels l'opérateur souhaite répondre fait l'objet d'un dépôt unique, composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté ;
- l'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

### Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .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.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **Horodatage**

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

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

### **Copie de sauvegarde**

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

Cette copie de sauvegarde, transmise au pouvoir adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

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

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

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le pouvoir adjudicateur.

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

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

Marché 2024-39-SNUM

Ministère de la Culture

Mission ministérielle des achats

182, rue Saint-Honoré

75033 Paris cedex 1

### **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.

### **4.3 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation**

---

#### **4.3.1 Date et heure de réception**

Les plis devront être transmis avant les date et heure indiquées en page de garde du présent règlement. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et « copies de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### **4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard **9 jours** calendaires avant la date limite de remise des plis.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **4.3.3 Modification des documents de la consultation**

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

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

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai initial imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

#### **4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsque, selon l'acheteur, une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou bien 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.

### **4.4 Visites sur site**

---

Aucune visite de site n'est prévue.

## Article 5 - CANDIDATURE

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

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

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

### 5.2 Motifs d'exclusion

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

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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

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

### 5.3 Présentation de la candidature

---

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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.

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.

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

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

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

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

Concernant la partie IV (critère de sélection), les candidats peuvent uniquement remplir, les éléments suivants :

- la sous-partie B « Capacité économique et financière » :
  - 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices ;
  - 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices ;
  - 5) : une assurance pour risques professionnels ;
- la sous-partie C « Capacité techniques et professionnelles » :
  - 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 2 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 2 ans ;
  - 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

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

#### **En cas de groupement**

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

#### **Pour la sous-traitance**

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 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Déclaration de sous-traitance : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

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

#### **5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2 (hors DUME)**

Les candidats renseignent et transmettent les renseignements suivants :

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

#### **En cas de groupement**

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

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

### **5.4 Examen des candidatures**

---

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

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

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

### **5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

---

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- 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.

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

**Les justificatifs et moyens à transmettre par les candidats concernant leurs aptitude et capacités sont :**

- la 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 ;
- la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- la présentation d'une liste des principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- les pièces relatives aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

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

### **5.6 Vérification des motifs d'exclusion**

---

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

## Article 6 - OFFRE

### 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire se compose des pièces suivantes :

- l'Acte d'Engagement et son annexe financière, le BPU, dûment remplis ; le BPU est fourni de préférence en version Excel ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) ; le DQE est fourni de préférence en version Excel ;
- le cadre de réponse technique (CRT) complété et ses éventuelles annexes jointes par le soumissionnaire ;

Il est attendu que les soumissionnaires présentent leur offre technique dans l'ordre indiqué par le cadre de réponse technique mentionné ci-dessous :

- idéalement, le candidat répond directement dans le document-cadre ;
- si le candidat souhaite proposer un mémoire, les chapitres et sous-chapitres reprennent strictement les points, dans l'ordre indiqué, du cadre de réponse technique.

Dans l'éventualité où le candidat souhaite ou doit apporter des éléments techniques complémentaires à ceux demandés dans le CRT, il doit constituer un document annexé au CRT ou un chapitre clairement dissocié et identifié.

Ces compléments ne se substituent pas au CRT.

Le rapport direct des éléments de réponse apportés aux questions du CRT est souhaité autant que possible.

- la fiche entreprise (cadre de réponse) du dispositif de formation sous statut scolaire ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant proposé : un DC4 ou une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

### 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 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.

En cas de différence constatée entre les prix unitaires énoncés dans le BPU et ceux du DQE, les prix du BPU, seule pièce contractuelle entre ces 2 documents, prévalent et seront remplacés dans le DQE. Outre ces reports mal effectués, les erreurs constatées (de multiplication, d'addition, etc.) dans l'établissement du détail quantitatif estimatif seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération dans l'analyse des offres.

#### 6.2.1 Critères d'attribution

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères et sous-critères d'attribution suivants ainsi que de leur pondération :

- critère 1 : Valeur technique (50 %)
- critère 2 : Prix (40 %) ;



- critère 3 : Contribution de l'entreprise aux enjeux environnementaux en rapport avec les prestations réalisées (10 %).

Le critère valeur technique est apprécié à partir des réponses fournies aux questions inscrites dans le cadre de réponse technique (CRT), sur la base des sous-critères pondérés suivants :

- sous-critère 2.1 :
- Organisation et moyens humains (60 %) ;
- sous-critère 2.2 :
- sous-critère 2.3 : Méthodes et moyens techniques et matériels (40 %).

Le critère prix est apprécié à partir des informations financières inscrites dans le bordereau des prix.

Le critère de la contribution de l'entreprise aux enjeux environnementaux est apprécié à partir des réponses fournies aux questions inscrites dans le cadre de réponse technique (CRT).

### **6.2.2 Méthode de notation des offres**

Les offres sont notées entre 1 et 5 ; plus une note est élevée, plus l'offre est jugée performante.

La note globale de chaque offre est la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère.

#### **Méthode de notation du critère prix :**

Le prix de l'offre est jugé à partir des informations financières inscrites dans le bordereau des prix et reprises dans le DQE (détail quantitatif estimatif).

La note est établie de la façon suivante :

$$\text{Note} = (\text{« Total du DQE » minimum} / \text{« Total du DQE » de l'offre examinée}) \times 5$$

Le « *Total du DQE* » est le montant total inscrit au document DQE lié à l'offre examinée.

Le « *Total du DQE* » *minimum* est le « *Total du DQE* » le plus bas parmi l'ensemble des offres considérées.

#### **Méthode de notation du critère valeur technique :**

La note de ce critère est la somme des notes pondérées de leurs sous-critères respectifs énoncés en 6.2.1 et est comprise entre 1 et 5.

Chaque sous-critère est lui-même jugé avec attribution d'une note de 1 à 5.

#### **Méthode de notation du critère environnemental de l'offre :**

La note de ce critère est comprise entre 1 et 5 en fonction de la qualité des réponses aux questions posées dans le CRT.

### **6.3 Durée de validité des offres**

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

## **Article 7 - NEGOCIATION**

La présente procédure n'ouvre pas la possibilité de procéder à une négociation.

## Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer 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 est informé par un courrier envoyé par voie dématérialisée que son offre est susceptible d'être retenue. Il lui est alors également demandé de transmettre les documents suivants :

- l'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, complété et signé, le cas échéant par tous les membres, en cas de 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 ;
- si nécessaire, le pouvoir du ou des signataires 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 du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
  - 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 établi 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 ;
    - 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 ;
    - 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 ;
    - 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) l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
      - b) une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
    - 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.

## **8.2 Interdiction d'attribution**

---

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

## **8.3 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 présent marché.

## **8.4 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 de façon manuscrite 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 9 - LANGUE**

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

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

## **Article 10 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris situé : 7, rue Barbet de Jouy - 75004 Paris.  
Téléphone : 01.44.59.44.00, Télécopie : 01.44.59.46.46, courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

## **Article 11 - ANNEXES**

Les annexes au présent règlement de consultation sont :

- 1 - le cadre de réponse technique (CRT) ;
- 2 - le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- 3 - la fiche entreprise (cadre de réponse) du dispositif de formation sous statut scolaire ;
- 4 - la présentation du dispositif de formation sous statut scolaire (mode d'emploi) ;
- 5 - le questionnaire égalité professionnelle et diversité professionnelle.