

Ministère de la Culture
Mission ministérielle des achats

Accord-cadre pour l'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la gestion
d'espaces de restauration collective pour le ministère de la Culture

Règlement de la consultation

Numéro de consultation : 2026-13-SRH

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert

Date et heure limites de remise de plis : **le 14/09/2026 à 12h30**

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 et étendue de l'accord-cadre.....	3
Article 4 - DUREE DU MARCHE.....	4
1.1 Cadre général.....	4
1.2 Reconduction du marché.....	4
4.1 Lieu d'exécution.....	4
4.2 Variantes.....	4
4.3 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations.....	4
4.4 « Clause sociale de formation sous statut scolaire »	5
4.5 Considérations environnementales.....	6
4.6 Traitement de données à caractère personnel	6
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	7
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	11
Article 6 - CANDIDATURE	11
6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économique et la sous-traitance	11
6.2 Motifs d'exclusion.....	12
6.3 Présentation de la candidature.....	12
6.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)....	12
6.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	13
6.6 Précision concernant les groupements d'opérateurs économique.....	13
6.7 Précision concernant la sous-traitance	14
6.8 Examen des candidatures	15
Article 7 - OFFRE.....	16
7.1 Présentation de l'offre	16
7.2 Examen des offres.....	17
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE	19
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	19
8.2 Interdiction d'attribution	20
8.3 Mise au point.....	20
8.4 Signature de l'accord-cadre	20
Article 9 - LANGUE.....	20
Article 10 - CONTENTIEUX.....	21
Article 11 - ANNEXES.....	21

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Culture
Secrétariat général (SG)
182 rue Saint Honoré
75 033 Paris Cedex 01

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la gestion des espaces de restauration collective des sites des Bons enfants (182 rue Saint-Honoré à Paris 1^{er}) et du Quadrilatère des archives (56 Rue Des Francs Bourgeois à Paris 3^{ème}).

L'accord-cadre porte sur des prestations de services

Code(s) CPV de la consultation : 71621000- Services d'analyse technique ou service de conseil

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert selon les articles L. 2124-2 et R. 2124-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti. Conformément à l'article L. 2113-11 1^o du Code de la commande publique, le non-allotissement est justifié par le fait que l'Acheteur n'est pas en mesure d'assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

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 dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, et avec un montant maximum de 910 000€ HT pour la durée totale du marché.

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. Ce montant est un seuil au-delà duquel le marché du prendra obligatoirement fin, que le marché soit ou non arrivé à son échéance.

Article 4 - DUREE DU MARCHÉ

1.1 Cadre général

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois hors reconduction(s) éventuelle(s).

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

1.2 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 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.

La non-reconduction du marché est notifiée au titulaire au moins 2 mois avant la date de fin du marché.

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

4.1 Lieu d'exécution

Les prestations se déroulent à Paris sur les sites :

- Sur le site des Bons-enfants : 182 rue Saint-Honoré 75001 Paris
- Sur le site du Quadrilatère des archives : 56 rue des Francs-Bourgeois 75003 Paris.

Le bureau de l'action sociale du ministère de la Culture est localisé au :

182, rue Saint-Honoré, 75001 Paris.

Les réunions physiques avec le bureau de l'action sociale se dérouleront en ce lieu.

Les autres prestations qui consistent pour l'essentiel à produire des livrables sont effectuées dans les locaux du titulaire.

4.2 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

4.3 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Egalité 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 2 du présent règlement de consultation.

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.

4.4 « 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 au

règlement de la consultation (Cf. annexe 5), 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.

4.5 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental à l'article 8.7 du CCAP.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

4.6 Traitement des 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).

Identité et coordonnées du responsable de traitement :

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

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 à ces 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.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : détail quantitatif estimatif (DQE)
 - Annexe 2 : questionnaire égalité-diversité
 - Annexe 3 : le cadre de mémoire technique (CMT)
 - Annexe 4 : Clause sociale de formation (CSF) - Présentation du dispositif
 - Annexe 5 : Clause sociale de formation (CSF) - Fiche entreprise
- l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et son annexe financière :
 - Annexe 1 : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Retrait du DCE

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).

5.2.2 Conditions de transmission des plis

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

En application de l'article R. 2151-6 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 son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées au titre de l'offre.

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>.

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

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

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

Les 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 l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

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

Les 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 soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique

signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

2026-13-SRH

NE PAS OUVRIR

COPIE DE SAUVEGARDE

NOM DU CANDIDAT

MINISTÈRE DE LA CULTURE

MISSION MINISTÉRIELLE DES ACHATS

182 Rue Saint-Honoré

75033 Paris cedex 01

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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 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.

Antivirus

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.

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

5.3.1 Date et heure de réception des plis

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

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

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

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 9 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.

5.3.3 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.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

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

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économique et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur

de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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 3 derniers exercices ;

- 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;

- la sous-partie C « Capacités techniques et professionnelles » :

- 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/>.

6.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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.

6.6 Précision concernant les groupements d'opérateurs économique

6.6.1 Conditions de présentation :

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.

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.

6.6.2 Forme du groupement

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.

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

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

6.6.4 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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.

6.7 Précision concernant la sous-traitance

6.7.1 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.

6.7.2 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 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.

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

6.8 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.

6.8.1 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.

Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et 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 3 derniers exercices disponibles ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- 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.

6.8.2 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 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière ; le bordereau des prix unitaires (BPU), dûment rempli ; le BPU est fourni de préférence en version Excel.
- le détail quantitatif estimatif (DQE) dûment rempli ; en reprenant les prix du BPU ; le DQE est fourni de préférence en version Excel.
- le cadre de mémoire technique (CMT) dûment rempli (Annexe 3 du présent RC) et les éventuelles annexes jointe 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 ce 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 apporter des éléments techniques complémentaires à ceux demandés dans le CMT, il doit constituer un document annexé au CMT ou un chapitre clairement dissocié et identifié.

Ces compléments ne se substituent pas au CMT.

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

- Un relevé d'identité bancaire original (RIB) qui doit correspondre aux informations renseignées dans l'acte d'engagement.
- Tout autre élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre ;
- 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.

7.2 Examen des offres

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

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

7.2.1 Critères d'attribution

Critère et pondération (%)	Sous-Critère	Pondération du sous-critère (%)
<u>Critère 1</u> : Valeur technique (50%)	Sous-critère 1 : qualité et pertinence de la méthodologie et des moyens proposée pour l'exécution des prestations	40 %
	Sous-critère 2 : Pertinence, et qualité et adéquation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations	60%
<u>Critère 2</u> : contribution de l'entreprise aux enjeux environnementaux (10%)		
<u>Critère 3</u> : Valeur prix (40%)		

7.2.2 Méthode de notation des offres

Chaque offre obtient une note globale comprise 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.

En cas d'égalité parfaite des notes globales de plusieurs offres, l'offre ayant obtenu la note la plus élevée sur le critère « valeur technique » sera considérée comme la meilleure.

Pour la valeur technique

Le critère 1 « Valeur technique » est évalué par rapport aux réponses données par le candidat, dans le cadre de réponse technique et ses éventuelles annexes, aux questions qui se rapportent à chacun des sous-critères. Les arguments du candidat doivent y démontrer sa capacité à répondre pleinement aux attentes du ministère.

La note de ce critère est la somme des notes pondérées de ses sous-critères énoncés en 7.2.1 et est comprise entre 1 et 5.

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

Pour le critère environnemental

Le critère 2 « contribution de l'entreprise aux enjeux environnementaux » est évalué par rapport aux réponses données par le candidat dans le cadre de réponse technique et ses éventuelles annexes.

La note de ce critère est comprise entre 1 et 5 selon la qualité de l'engagement constaté au travers de l'argumentation.

Pour le prix

Le critère 3 « Prix », 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 :

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

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

P = prix de l'offre analysée (DQE)

P_{min} : prix de l'offre la plus basse

P_{max} : prix de l'offre la plus élevée.

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

Afin de mieux comprendre la façon dont les notes brutes sont attribuées de 1 à 5 pour les sous-critères et critères notés directement, voici une illustration non exhaustive du constat global effectué

⑤	<u>Excellent</u> niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins L'information fournie pour le sous-critère répond parfaitement à la demande. 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	<u>Très bon</u> 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	<u>Bon</u> 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 : <u>incertain</u> L'information fournie pour le sous-critère semble répondre <i>a minima</i> à la demande mais ne présente aucun avantage particulier.
①	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins : <u>manifestement insuffisant</u> ou absence de réponse, ou réponse inexploitable L'information fournie pour le critère est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales sans apporter une réponse

claire et suffisamment précise à la demande

- Ou, l'information fournie traduit un sous-dimensionnement manifeste de la réponse par rapport au besoin.

7.2.3 Discordance dans l'offre financière

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

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

7.2.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis.

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

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

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

Article 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 n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

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

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

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer 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 relatifs aux motifs d'exclusion.

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 de le 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 de l'accord-cadre

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

Le marché est signé de manière électronique ou manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur, après attribution du marché.

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

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

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

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

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

Article 9 - LANGUE

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

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



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 53 44 00

Article 11 - ANNEXES

Annexe 1 : détail quantitatif estimatif (DQE)

Annexe 2 : questionnaire égalité-diversité

Annexe 3 : le cadre de mémoire technique (CMT)

Annexe 4 : Clause sociale de formation (CSF) - Présentation du dispositif

Annexe 5 : Clause sociale de formation (CSF) – Fiche entreprise