



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
pour l'administration**

Direction de la mémoire,  
de la culture et des archives

Service historique de la Défense  
Secrétariat général  
Bureau finances achats

## **Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées et des Anciens Combattants**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION A L'ACCORD-CADRE N°ARM/SGA/DMCA/SHD/SG/BFA/04/2026**

Accord-cadre à bons de commande passé selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2124-1 du Code de la commande publique.

**Date et heure limites de réception des plis (y compris pour les échantillons) :**

**Le 01/07/2026 à 14H00**

*Règlement de la consultation n°ARM\_SGA\_DMCA\_SHD\_SG\_BFA\_04\_2026 ayant pour objet : «  
Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et  
des musées du ministère des Armées »*

## Table des matières

1	Article liminaire .....	4
2	Objet du marché public.....	4
3	Structure du marché public .....	4
4	Rappel du mode de passation.....	4
5	Durée du marché public .....	4
6	Objet du présent règlement de la consultation.....	5
7	Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	5
8	Organisation de la consultation .....	5
8.1	Allotissement.....	5
8.2	Unité monétaire.....	5
8.3	Groupement momentané d'entreprise .....	5
9	Echanges avec l'acheteur .....	6
9.1	Demandes de précisions .....	6
9.2	Modalités de transmission des plis .....	6
9.3	Remise d'échantillons .....	6
10	Présentation et contenu des plis.....	7
10.1	Dossier de candidature .....	7
10.2	L'offre .....	8
10.2.1	L'offre financière .....	10
10.2.2	L'offre technique .....	10
10.3	Sous-traitance .....	10
10.4	Délai de validité des offres.....	11
10.5	Variantes.....	11
11	Modalités d'appréciation des candidatures .....	11
12	Modalités d'appréciation des offres .....	11
12.1	Recevabilité de l'offre .....	11
12.2	Critères d'évaluation des offres .....	11
	Critère « Valeur technique » : .....	12
	Note finale des offres : .....	12
13	Conditions d'attribution du marché public.....	13
	ANNEXE 1 : .....	14
	METHODE DE NOTATION DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE » POUR CHAQUE LOT .....	14
	ANNEXE 2 : .....	19
	METHODE DE NOTATION DE LA « PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE POUR CHAQUE LOT .....	19
	ANNEXE 3 : .....	20
	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	20
	ANNEXE 4 : .....	22
	DOCUMENTS JUSTIFICATIFS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE .....	22

## GLOSSAIRE

<b>Sigles</b>	<b>Définitions</b>
ATTRI	Acte d'engagement
BOAMP	Bulletin officiel des annonces de marchés publics
BPU	Bordereau de prix unitaires
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
DC1	Lettre de candidature
DC2	Déclaration du candidat
DC4	Déclaration de sous-traitance
JOUE	Journal officiel de l'Union Européenne
PLACE	Plate-forme des achats de l'Etat
RC	Règlement de la consultation
SHD	Service Historique de la Défense

## **1 Article liminaire**

Le soumissionnaire ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de sa candidature, de son offre et des échantillons. La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement. La présente consultation n'engage pas l'État à notifier l'accord-cadre correspondant.

En cas d'information contraire, les informations inscrites dans l'avis d'appel public à la concurrence s'appliquent.

## **2 Objet du marché public**

Le présent projet de marché public a pour objet l'achat de fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées.

Le présent projet de marché public concerne des fournitures.

Au vu de la nomenclature, le vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV) et Groupes marchandises (GM) sont les suivants :

- ❖ CPV n°30199500-5 Boîtes-classeurs, classe-lettres, boîtes de rangement et articles similaires
- ❖ CPV n°30197600-2 Papier et cartons traités
- ❖ CPV n°30190000-7 Machines, fournitures et équipement de bureau divers (pour produits d'entretien spécifiques)
- ❖ CPV n°37800000-6 Fournitures pour travaux d'artisanat et travaux artistiques
- ❖ CPV n°39154000-6 Equipements d'exposition
  
- ❖ GM 45.05.07 Autres prestations et services

## **3 Structure du marché public**

Le marché public sera un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande.

L'accord-cadre comprend un montant maximum fixé à :

- Lot 1 : 1 000 000 € HT
- Lot 2 : 600 000 € HT
- Lot 3 : 500 000 € HT
- Lot 4 : 400 000 € HT
- Lot 5 : 300 000 € HT
- Lot 6 : 200 000 € HT
- Lot 7 : 300 000 € HT

## **4 Rappel du mode de passation**

Le présent contrat est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conformément aux articles R. 2162-2 à R. 2162-6 et R.2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

## **5 Durée du marché public**

La durée de validité de l'accord-cadre est de 4 ans à compter de sa date de notification. L'accord-cadre n'est pas reconductible.

## **6 Objet du présent règlement de la consultation**

Le présent document définit :

- ❖ Le contenu du dossier de consultation des entreprises ;
- ❖ L'organisation de la consultation ;
- ❖ Les caractéristiques et le contenu des candidatures et des offres ;
- ❖ Les modalités de remise des candidatures et des offres ;
- ❖ Les modalités d'appréciation des candidatures et des offres.

## **7 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- ❖ L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes, dont le bordereau de prix unitaire ;
- ❖ Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) de l'accord-cadre et son annexe, relatif à l'objet de la consultation ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de l'accord-cadre, qui contient les exigences et les dispositions techniques ;
- ❖ Le cadre de réponse technique et de la performance environnementale pour chaque lot (CRTE).

Ces documents sont la propriété de l'Etat. Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché.

## **8 Organisation de la consultation**

La consultation s'organise comme détaillée ci-après.

### **8.1 Allotissement**

Le marché public est alloté en sept (7) lots comme suit :

- Lot 1 : boîtes pour la conservation des fonds d'archives ;
- Lot 2 : boîtes pour la conservation des collections muséales ;
- Lot 3 : conditionnement et marquage pour l'archivage et la conservation ;
- Lot 4 : cartons, papiers et matériaux synthétiques pour la conservation et la restauration ;
- Lot 5 : entretien des collections et des espaces de conservation ;
- Lot 6 : matériel et produits pour les travaux de restauration
- Lot 7 : matériel et outils pour les montages, l'exposition et le transport

Les soumissionnaires peuvent soumissionner à un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

Conformément aux dispositions de l'article L2151-1 du code de la commande publique les opérateurs économiques ne peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

### **8.2 Unité monétaire**

Le soumissionnaire est informé que l'acheteur impose de conclure l'accord-cadre dans l'unité monétaire « **euro** ».

### **8.3 Groupement momentané d'entreprise**

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme de groupement pour participer à la procédure de passation du marché public.

Il s'agit d'un groupement conjoint, lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public. Le groupement est dit solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché public plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas d'un groupement, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

## **9 Echanges avec l'acheteur**

### **9.1 Demandes de précisions**

Si une information importante manque au candidat pour établir son offre, il conviendra de le faire savoir par écrit via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à la personne publique avant la date limite de remise des offres.

Le candidat souhaitant poser une question devra le faire par la **voie électronique** via la PLACE, en utilisant le bouton « déposer une question » qui apparaît dans la rubrique correspondante à la consultation du DCE, au plus tard **7 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres. Il recevra, la réponse par la même voie à son adresse électronique fournie dans le formulaire d'identification cité plus-haut 5 jours avant la date limite de remise des offres.

La question et la réponse seront adressées à l'ensemble des candidats.

### **9.2 Modalités de transmission des plis**

La date et l'heure limites de réception des plis sont fixées en page de garde du présent document.

**ATTENTION : les plis (y compris les échantillons) parvenant après la date et l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document ne seront pas pris en compte et seront donc éliminés sans examen sur le fond.**

Le soumissionnaire devra impérativement transmettre son pli de façon dématérialisée, par transmission électronique via la PLACE, accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), sauf pour la remise des échantillons dont les modalités sont détaillées au §9.3 infra. Les modalités détaillées de remise des plis figurent en annexe 2 du présent règlement de la consultation.

### **9.3 Remise d'échantillons**

Les échantillons qui doivent impérativement être transmis par les soumissionnaires au titre des lots 1, 2, 3,4, 5, 6 et 7 dans le cadre de leur offre technique sous peine de rejet, devront être remis dans les mêmes délais que le reste de leur pli.

#### **Détermination de la date et de l'heure de réception du pli par l'administration :**

Chaque soumissionnaire est responsable du moyen d'acheminement de son pli, et seules la date et l'heure d'arrivée sur le site seront prises en compte. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que le prestataire

éventuellement choisi pour l'acheminement des échantillons est effectivement en mesure de les livrer dans les délais fixés par l'acheteur.

Les échantillons seront transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception.

**Modalités de transmission :**

Les échantillons devront être transmis par voie postale ou par porteur impérativement avant la date limite de remise des offres mentionnée en première page du présent document sous peine de rejet. Les échantillons doivent être adressés au SHD sous enveloppe cachetée, selon les dispositions suivantes :

**Service historique de la Défense**  
**Secrétariat général – Bureau finances-achat**  
**Réponse à la consultation : « 04/2026 : Fournitures de conservation »**  
**NE PAS OUVRIR – OFFRE**  
**A l'attention de Mme Léa GIOVANNONI, CR3 Théo DECHARLES, ou M Mohamed SFIHI**  
**Château de Vincennes – Avenue de Paris**  
**94306 VINCENNES CEDEX**

A l'intérieur du pli contenant les échantillons devront impérativement figurer les informations suivantes permettant d'identifier la consultation et le soumissionnaire :

**OFFRE**  
**A l'attention de Mme Léa GIOVANNONI, CR3 Théo DECHARLES, ou M Mohamed SFIHI**  
**(SG/BFA)**  
**Objet : Fournitures de conservation**  
**N° du marché public : 04/2026**  
**Lot n°XX (à compléter)**  
**Raison sociale de l'entreprise : (à compléter)**  
**Adresse de l'entreprise : (à compléter)**

La méthode d'évaluation des échantillons remis au titre de l'offre technique des lots 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 est détaillée en annexe 1 au présent RC.

L'envoi des échantillons ne donnera lieu à aucune indemnité ou rémunération. Toutefois le soumissionnaire pourra, à sa demande, venir récupérer à ses frais, les échantillons mais pas dans l'état d'origine lors de l'envoi.

## **10 Présentation et contenu des plis**

Les opérateurs économiques doivent transmettre leur candidature et leur offre au plus tard à la date limite fixée en page de garde du présent document. Le contenu du dossier de candidature et de l'offre est détaillé ci-dessous.

### **10.1 Dossier de candidature**

Le dossier de candidature est fourni en un seul exemplaire et doit contenir :

❖ **Documents concernant l'identité du candidat :**

- La lettre de candidature du candidat, comprenant notamment la déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions (DC1 ou équivalent) ;
- La déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) ;

NOTA : Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont accessibles au lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> .

❖ **Documents concernant les capacités économique et financière du candidat :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaire global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début

*Règlement de la consultation n°ARM\_SGA\_DMCA\_SHD\_SG\_BFA\_04\_2026 ayant pour objet : « Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »*

d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

❖ **Documents concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat :**

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

## 10.2 L'offre

❖ **Lot 1 : Boîtes pour la conservation des fonds d'archives**

L'offre doit être fournie en un seul exemplaire qui doit contenir :

- L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes dûment complétés et signés ;
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) au format tableau excel ;
- Le CCAP dûment signé
- Le CCTP et son annexe dûment signé ;
- Le cadre de réponse technique et de la performance environnementale « lot 1 » détaillant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, en adéquation avec les exigences du CCTP. Les annexes ou autre type de document au CRTE ne sont pas autorisés et ne seront pas prises en compte lors de l'analyse de l'offre. Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le cadre de réponse technique et de la performance environnementale ;
- Les échantillons 1 et 2 et les fiches techniques ;
- Le catalogue fournisseur.

❖ **Lot 2 : boîtes pour la conservation des collections muséales**

L'offre doit être fournie en un seul exemplaire qui doit contenir :

- L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes dûment complétés et signés
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) au format tableau excel ;
- Le CCAP et son annexe dûment signés
- Le CCTP dûment signé
- Le cadre de réponse technique et de la performance environnementale « lot 2 » détaillant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, en adéquation avec les exigences du CCTP. Les annexes ou autre type de document au CRTE ne sont pas autorisés et ne seront pas prises en compte lors de l'analyse de l'offre. Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le cadre de réponse technique et de la performance environnementale.
- Les échantillons 1 et 2 et les fiches techniques
- Le catalogue fournisseur.

❖ **Lot 3 : conditionnement et marquage pour l'archivage et la conservation**

L'offre doit être fournie en un seul exemplaire qui doit contenir :

- L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes dûment complétés et signés
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) au format tableau excel ;
- Le CCAP et son annexe dûment signés
- Le CCTP dûment signé
- Le cadre de réponse technique et de la performance et de la performance environnementale « lot 3 » détaillant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, en adéquation avec les exigences du CCTP. Les annexes ou autre type de document au CRTE ne sont pas autorisés et ne seront pas prises en compte lors de l'analyse de l'offre. Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le cadre de réponse technique et de la performance environnementale.
- Les échantillons 1 et 2 et les fiches techniques
- Le catalogue fournisseur.

*Règlement de la consultation n°ARM\_SGA\_DMCA\_SHD\_SG\_BFA\_04\_2026 ayant pour objet : «*

*Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »*

❖ **Lot 4 : cartons, papiers et matériaux synthétiques pour la conservation et la restauration**

L'offre doit être fournie en un seul exemplaire qui doit contenir :

- L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes dûment complétés et signés
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) au format tableau excel ;
- Le CCAP et son annexe dûment signés
- Le CCTP dûment signé
- Le cadre de réponse technique et de la performance environnementale et de la performance environnementale « lot 4 » détaillant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, en adéquation avec les exigences du CCTP. Les annexes ou autre type de document au CRTE ne sont pas autorisés et ne seront pas prises en compte lors de l'analyse de l'offre. Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le cadre de réponse technique et de la performance environnementale.
- Les échantillons 1, 2 et 3 et les fiches techniques
- Le catalogue fournisseur.

❖ **Lot 5 : entretien des collections et des espaces de conservation**

L'offre doit être fournie en seul exemplaire qui doit contenir :

- L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes dûment complétés et signés
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) au format tableau excel ;
- Le CCAP et son annexe dûment signés
- Le CCTP dûment signé
- Le cadre de réponse technique et de la performance environnementale « lot 5 » détaillant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, en adéquation avec les exigences du CCTP. Les annexes ou autre type de document au CRTE ne sont pas autorisés et ne seront pas prises en compte lors de l'analyse de l'offre. Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le cadre de réponse technique et de la performance environnementale.
- Les échantillons 1 et 2 et les fiches techniques
- Le catalogue fournisseur

❖ **Lot 6 : matériel et produits pour les travaux de restauration**

L'offre doit être fournie en seul exemplaire qui doit contenir :

- L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes dûment complétés et signés
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) au format tableau excel ;
- Le CCAP et son annexe dûment signés
- Le CCTP dûment signé
- Le cadre de réponse technique et de la performance environnementale « lot 6 » détaillant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, en adéquation avec les exigences du CCTP. Les annexes ou autre type de document au CRTE ne sont pas autorisés et ne seront pas prises en compte lors de l'analyse de l'offre. Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le cadre de réponse technique et de la performance environnementale.
- Les échantillons 1 et 2 et les fiches techniques
- Le catalogue fournisseur

❖ **Lot 7 : matériel et outils pour le montage, l'exposition et le transport**

L'offre doit être fournie en seul exemplaire qui doit contenir :

- L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes dûment complétés et signés
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) au format tableau excel ;

- Le CCAP et son annexe dûment signés
- Le CCTP dûment signé
- Le cadre de réponse technique et de la performance environnementale « lot 7 » détaillant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, en adéquation avec les exigences du CCTP. Les annexes ou autre type de document au CRTE ne sont pas autorisés et ne seront pas prises en compte lors de l'analyse de l'offre. Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le cadre de réponse technique et de la performance environnementale.
- Les échantillons 1 et 2 et les fiches techniques
- Le catalogue fournisseur

L'ensemble des documents ci-dessus devra être rédigé en langue française. Si certains de ses documents ne pouvaient être transmis en langue française, il est demandé qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français.

Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le soumissionnaire. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque cotraitant doit signer les documents, sauf si L'acheteur a reçu délégation des autres cotraitants.

### **10.2.1 L'offre financière**

L'offre financière sera fournie par le soumissionnaire en complétant l'annexe 1 de l'acte d'engagement (cf. tableau excel « BPU »), à savoir le bordereau de prix unitaire plafond du(des) lot(s) pour le(s)quel(s) il souhaite soumissionner. Le soumissionnaire est tenu de fournir un prix plafond pour toutes les lignes du bordereau de prix unitaires au(x) lot(s) au(x)quel(s) il souhaite soumissionner.

Le soumissionnaire doit indiquer pour chaque item, le montant unitaire et par conditionnement hors taxe, le taux de remise pour les lots 3,4,5,6 et 7, le taux de la TVA ainsi que le montant unitaire et par conditionnement toutes taxes comprises de la fourniture concernée. Il devra également indiquer dans le BPU le taux de remise catalogue pour chaque lot en cas de commandes hors BPU ainsi que le tarif concernant la livraison spéciale (article 7.3.2 du CCAP).

Par ailleurs, le soumissionnaire doit également compléter l'annexe 2 de l'acte d'engagement concernant la remise accordée sur ses prix catalogue pour chaque lot dans le cas de commandes hors BPU.

Enfin, le soumissionnaire doit également communiquer son catalogue « tout public ».

### **10.2.2 L'offre technique**

L'offre technique du soumissionnaire sera composée de deux parties :

- ❖ D'une part, un cadre de réponse technique et de la performance environnementale pour chaque lot pour lequel il dépose une offre ;
- ❖ D'autre part, pour les lots 1 à 7, des échantillons accompagnés de fiches techniques.

#### *10.2.2.1. Le cadre de réponse technique et de la performance environnementale (CRTE)*

Le soumissionnaire utilise le modèle de CRTE fourni et y rédige sa réponse technique, sur la base du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et présentera tous les éléments permettant de justifier la solution technique proposée. Les exigences relatives à son contenu sont précisées en annexe 1 au présent RC.

#### *10.2.2.2. Les échantillons*

Pour les lots 1 à 7, le soumissionnaire devra fournir les échantillons listés en annexe 1 au présent RC et les transmettre à l'acheteur dans les conditions fixées au paragraphe 9.3 du présent RC. Les échantillons seront par ailleurs accompagnés des fiches techniques précisées en annexe 1 au présent RC.

## **10.3 Sous-traitance**

Le terme de sous-traitant au sens de l'article L. 2193-2 du Code de la commande publique désigne un opérateur économique avec lequel le titulaire conclut un sous-traité aux fins de la réalisation d'une partie du marché public. Elle est exclue dans le cadre des marchés publics de fournitures ne comportant aucune prestation de pose ou d'installation.

Par conséquent, le présent marché ne fera pas l'objet de sous-traitance.

#### **10.4 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres sera de 6 mois calendaires à compter de la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres.

#### **10.5 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **11 Modalités d'appréciation des candidatures**

Les candidatures :

- incomplètes, sous réserve de la faculté pour l'acheteur de demander aux candidats de compléter leur dossier conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique,
- démontrant que le candidat ne dispose manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public,

Seront déclarées irrecevables et éliminées. Les offres des candidats concernés ne feront donc pas l'objet d'un examen.

### **12 Modalités d'appréciation des offres**

Seuls les plis contenant les offres qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites annoncées en page de garde du présent document seront ouverts. L'ouverture de ces plis n'est pas publique.

#### **12.1 Recevabilité de l'offre**

Toute offre :

- inappropriée au sens de l'article L2152-4 du code de la commande publique ;
- inacceptable au sens de l'article L2152-3 du code de la commande publique ;
- irrégulière au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique (et après application éventuelle par la personne publique de la possibilité qui lui est offerte de régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elle ne soient pas anormalement basses, prévue à l'article R 2152-2 du code de la commande publique) ;

sera éliminée et ne fera pas l'objet d'une notation en vue d'un classement.

#### **12.2 Critères d'évaluation des offres**

Pour chacun des lots, seules les offres conformes répondant au fond et à la forme imposée par le présent règlement de la consultation, seront évaluées et notées selon les critères suivants :

<b>Critère</b>	<b>Pondération (en %)</b>
Prix	40%
Valeur technique	50%

*Règlement de la consultation n°ARM\_SGA\_DMCA\_SHD\_SG\_BFA\_04\_2026 ayant pour objet : « Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »*

Performance environnementale	10%
---------------------------------	-----

La note finale (N<sub>FINALE</sub>) sera notée sur 100 points pour chaque lot.

**Critère « Prix » :**

Pour chaque lot, la note prix, dite NP, est calculée sur la base d'un panier type de commandes sur 1 an, représentatif mais non contractuel. Afin d'établir la note prix, la somme des montants TTC des items sera effectuée selon un scénario de commande non communiqué aux candidats. La somme ainsi obtenue est appelée P<sub>total</sub>.

Pour chaque lot, l'offre conforme présentant le prix P<sub>total</sub> le plus faible (ce P<sub>total</sub> devenant P<sub>min\_total</sub>) obtiendra la note maximale, soit NP = 100.

Les autres offres, sont notées selon la formule suivante :

$$NP_{\text{offre}} = (\text{nombre max de points}) \times \left( \frac{P_{\text{min\_total}}}{P_{\text{offre}}} \right)$$

Avec P<sub>min-total</sub> : le montant de l'offre la moins disante

Et P<sub>offre</sub> : le montant de l'offre considérée

Pour chaque lot, les notes NP ainsi obtenues seront arrondies au dixième supérieur.

**Critère « Valeur technique » :**

Pour les lots 1 à 7, la note « valeur technique », dite NT, est attribuée sur la base de l'analyse du CRTE, pour la partie technique, des échantillons et de leurs fiches techniques remis par le soumissionnaire au titre de son offre.

La note NT est attribuée sur 100 points.

Les modalités détaillées de notation du critère « valeur technique » et d'attribution de la note NT sont précisées en annexe 1 du présent RC.

**Critère « performance environnementale » :**

La note « performance environnementale », dite NE, est attribuée sur la base de l'analyse du CRTE, pour la partie performance environnementale, remis par le soumissionnaire au titre de son offre

La note NE est attribuée sur 100 points.

Les modalités détaillées de notation du critère « performance environnementale » et d'attribution de la note NE sont précisées en annexe 1 du présent RC.

**Note finale des offres :**

La note finale est attribuée pour chaque lot. Si un soumissionnaire a soumissionné pour plusieurs lots il se verra attribuer une note finale pour chacun des lots.

Pour chaque lot, la note finale de l'offre de chaque soumissionnaire, notée N<sub>FINALE</sub>, sur 100 points, est déterminée par la formule suivante, conformément à la pondération indiquée supra :

$$N_{\text{FINALE}} = 0,5 \times NT + 0,4 \times NP + 0,1 \times NE$$

Les notes finales ainsi obtenues seront arrondies au dixième supérieur.

**Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse**

Conformément à l'article R 2161-5 du code de la commande publique, l'acheteur aura la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leurs offres.

Les offres répondant au fond et à la forme imposés par le présent règlement de la consultation seront ensuite évaluées, notées et classées sur la base des critères définis au présent règlement de consultation.

Pour chaque lot, l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères détaillés au présent règlement de consultation sera celle ayant obtenu la note finale (N<sub>FINALE</sub>) la plus élevée.

### **13 Conditions d'attribution du marché public**

Pour chaque lot, le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse à la condition qu'il fournisse les moyens de preuve figurant en annexe 3 et qui justifie qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion, conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique.

S'il ne satisfait pas à cette obligation, l'acheteur écartera définitivement l'offre de ce soumissionnaire qui sera éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après sera alors sollicité par l'acheteur. Ce soumissionnaire sera soumis aux mêmes obligations. Cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour l'acheteur de déclarer la procédure sans suite ; dans ce cas, les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

## ANNEXE 1 : METHODE DE NOTATION DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE » POUR CHAQUE LOT

La note NT, sur 100 points, est attribuée en effectuant la somme de deux notes :

- une note N<sub>MT</sub>, sur 60 points, attribuée sur la base de l'analyse du cadre de réponse, pour la partie technique, du soumissionnaire;
- une note N<sub>ECH</sub>, sur 40 points, attribuée sur la base de l'analyse des échantillons fournis par le soumissionnaire.

### Attribution de la note N<sub>MT</sub> (60 points maximum)

Dans son cadre de réponse, pour la partie technique, il est demandé au soumissionnaire de détailler notamment les points suivants (sous-critères commun à tous les lots) :

- A. Compréhension du besoin et de son environnement (prise en compte de la variété et typologie du besoin, contextualisation d'un accord-cadre mutualisé avec plusieurs parties prenantes et multi-sites et adaptation de l'offre au contexte muséal, archivistique et bibliothéconomique...);
- B. Dimensionnement et qualité du suivi commercial (force de vente, suivi commercial personnalisé, service après-vente, assistance technique, communication autour des produits...);
- C. Organisation et suivi logistique (prise en compte et préparation des commandes, conditions et délais de livraison par catégorie de produit).

L'attribution de la note N<sub>MT</sub> sera attribuée par l'acheteur sur la base des sous-critères suivants :

	<b>Nombre de points maximum attribués</b>
<p><b><u>Sous-critère 1 : compréhension du besoin et de son environnement</u></b></p> <p><b>Attendu 1 : la prise en compte de la variété et typologie du besoin :</b> <i>Compréhension du besoin inhérent au développement des politiques de conservation-restauration des parties prenantes à l'accord-cadre : prise en compte des volumétries estimatives et maximales, de la variété et de la typologie du besoin</i></p> <p><b>Attendu 2 : la compréhension de l'environnement de l'accord-cadre :</b> <i>contextualisation d'un accord-cadre mutualisé multi-sites (musée, archives) et adaptation de l'offre au contexte (conservation préventive, classement d'archives)</i></p>	<b>20 points</b>
<p><b><u>Sous-critère 2 : Dimensionnement et qualité du suivi commercial</u></b></p> <p><b>Attendu 1 : Dimensionnement et organisation :</b> <i>Force de vente, présence d'un référent commercial par zone géographique, service après-vente, assistance technique.</i></p> <p><b>Attendu 2 : Qualité du suivi commercial :</b> <i>Suivi commercial personnalisé, suivi et présentation régulière de produits de plus en plus adaptés au besoin des Institutions et à l'évolution du domaine de la conservation-restauration, communication autour des produits : envoi régulier de catalogues mis à jour et d'échantillons sur demande, communication rapide des changements des</i></p>	<b>20 points</b>

caractéristiques, de la disponibilité et du remplacement des produits (cf. suivi de l'évolution des lois et des normes européennes)	
<p><b>Sous-critère 3 : Organisation et suivi logistique</b></p> <p><b>Attendu 1 : Prise en compte et préparation des commandes :</b> <i>délai de prise en compte et d'envoi de la commande (après réception de bon de commande) Conformité et qualité des adresses, des emballages, des palettes et des conditionnements Service de suivi des commandes : accès aux informations sur l'évolution de la préparation de la commande)</i></p> <p><b>Attendu 2 : Délais et modalités de livraison :</b> <i>Sites couverts par la livraison, Délai de livraison de la totalité de la commande, livraison garantie jusqu'au point géographique précisément indiqué, protocole en cas de livraison multiple sur un même site (ex. Château de Vincennes), protocole en cas de retour (non-conformité des emballages, palettes, conditionnements, dégradation des produits, livrés), modalités et délai d'annonce de la date et de l'heure de livraison manutention, systèmes de levage et d'acheminement adaptés aux particularités de chaque site et de chaque commande, livraison assurée par un service de transport interne.</i></p>	<b>20 points</b>
<b>Total</b>	<b>60 points</b>

**Attribution de la note N<sub>ECH</sub> (40 points maximum)**

Il est demandé à chaque soumissionnaire de fournir en échantillon les fournitures ci-dessous, pour chaque lot, accompagnés de leurs fiches techniques :

La note N<sub>ECH</sub>, sur 40 points, sera attribuée en analysant chacun des échantillons fournis en leur attribuant chacun une note répartie selon les points suivants :

**Lot n°1 : Boîtes pour la conservation des fonds d'archives :**

<b>Echantillon 1 (20 points) : boîtes de conservation à couvercle à rabat pour archivage vertical et horizontale - ouverture à la française. L 126 du BPU, dimensions 390x270x120 mm</b>
<p>L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Système de montage et d'assemblage (simplicité et rapidité d'exécution)</li> <li>- Qualité de l'emboîtement (évitant toute infiltration de poussière)</li> <li>- Facilité ouverture et fermeture (rainure, système de fermeture simple et résistants)</li> <li>- Découpe des bords, des encoches et des entailles (nettes, sans aspérité, non-coupants)</li> <li>- Résistance au choc vertical</li> </ul>
<b>Echantillon 2 (20 points) : boîtes d'archives ouverture sur le dessus – avec pattes d'insertion. Carton cannelé de conservation, Ligne 380 du BPU, dimensions 263x350x147 mm</b>
<p>L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Système de montage et d'assemblage (simplicité et rapidité d'exécution)</li> <li>- Qualité de l'emboîtement (évitant toute infiltration de poussière)</li> <li>- Facilité ouverture et fermeture (rainure, système de fermeture simple et résistants)</li> </ul>

*Règlement de la consultation n°ARM\_SGA\_DMCA\_SHD\_SG\_BFA\_04\_2026 ayant pour objet : « Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »*

- Découpe des bords, des encoches et des entailles (nettes, sans aspérité, non-coupants)
- Résistance au choc vertical

**Lot n°2 : boîtes pour la conservation des collections muséales :**

**Echantillon 1 (20 points) : Boîtes pour la conservation horizontales ou verticale des collections  
Boîtes avec couvercle séparé en carton cannelé - Ligne 30 du BPU, dimensions 320 x 250 x 75 mm**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- Système de montage et d'assemblage (simplicité et rapidité d'exécution)
- Qualité de l'emboîtement (évitant toute infiltration de poussière)
- Facilité ouverture et fermeture (rainure, système de fermeture simple et résistants)
- Découpe des bords, des encoches et des entailles (nettes, sans aspérité, non-coupants)
- Résistance au choc vertical

**Echantillon 2 (20 points) : Boîtes pour la conservation de matériel audiovisuel - Boîtes verticale avec couvercle articulé en carton de conservation pour plaques de verre, Ligne 65 du BPU, Dimensions 140 x 125 x 125 mm**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- Système de montage et d'assemblage (simplicité et rapidité d'exécution)
- Qualité de l'emboîtement (évitant toute infiltration de poussière)
- Facilité ouverture et fermeture (rainure, système de fermeture simple et résistants)
- Découpe des bords, des encoches et des entailles (nettes, sans aspérité, non-coupants)
- Résistance au choc vertical

**Lot n°3 : conditionnement et marquage pour l'archivage et la conservation:**

**Echantillon 1 (20 points) : - Chemise à rainage multiple 3 rabats avec ruban d'attache en coton inclus rainurages tous le 10 mm, ligne 70 du BPU, dimensions 360 x 260x 80 mm**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- Qualité de l'emboîtement (évitant toute infiltration de poussière)
- Facilité ouverture / fermeture et insertion du document
- Découpe des bords, des encoches et des entailles (nettes, sans aspérité, non-coupants)
- Résistance au choc vertical

**Echantillon 2 (20 points) : Marqueur pâte couvrante pour surfaces rugueuses et encrassées, résistant à l'eau, à la lumière et à la chaleur, ligne 186 du BPU**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- Résistance à l'eau
- Résistance à la lumière
- Résistance aux alcools

**Lot n°4 : cartons, papiers et matériaux synthétiques pour la conservation et la restauration :**

**Echantillon 1 (15 points) :**

**Une feuille 44 x 55 cm de papier japonais fait main, 100% Kozo 21 g/m2 , ligne 27 du BPU**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- Régularité de l'épaisseur et de la surface
- Longueur des fibres
- Résistance à la déchirure à sec
- Résistance à la déchirure mouillée

**Echantillon 2 (15 points) :**

**Une feuille 30x40 cm de papier Kizuki-kozo crème- 100% Kozo 6 g/m2, ligne 51 du BPU**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- Régularité de l'épaisseur et de la surface
- Longueur des fibres
- Résistance à la déchirure à sec (sens machine)
- Résistance à la déchirure mouillée (sens machine)

**Echantillon 3 (10 points) :**

**Une feuille format A3 de non-tissé polyester Hollytex ou équivalent 34 g/m2, ligne 91 du BPU**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- Résistance à l'encollage
- Résistance à l'abrasion

**Lot n°5 : entretien des collections et des espaces de conservation:**

**Echantillon 1 (20 points) : balayette antistatique poils naturels et fibres synthétiques h60, Ligne 29 du BPU**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- La souplesse
- L'absence d'abrasion
- La maniabilité

**Echantillon 2 (20 points) : brosse souples chinoise poil de chèvre L60, Ligne 32 du BPU**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- La souplesse
- L'absence d'abrasion
- La maniabilité

**Lot n°6 : matériel et produits pour les travaux de restauration :**

**Echantillon 1 (20 points) : 100 grammes de gomme plastique vinylique en poudre, ligne 65 du BPU**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- La granulométrie
- Capacité abrasive
- Absence de résidus

**Echantillon 2 (20 points) : Ruban papier pure cellulose, transparent auto adhésif avec une colle acrylique réversible à l'eau, pour la réparation de déchirures, Ligne 309 du BPU**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- Facilité d'application
- Capacité adhésive
- Réversibilité

**Lot n°7 : matériel et outils pour le montage, l'exposition et le transport :**

**Echantillon 1 (20 points) : Ruban adhésif polyester double face 3 mm, ligne 71 du BPU**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- Capacité adhésive
- Résistance au décollement

**Echantillon 2 (20 points) : Rouleau de toile de coton adhésive, pour la confection de portfolios et de montage  
- rouleau 20 mm x 25 mm, ligne 83 du BPU**

L'acheteur analysera l'échantillon en appréciant :

- Capacité adhésive
- Résistance au décollement

**ANNEXE 2 :**  
**METHODE DE NOTATION DE LA « PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE**  
**POUR CHAQUE LOT**

**Attribution de la note NE (100 points maximum)**

Dans son cadre de réponse, pour la partie environnementale, il est demandé au soumissionnaire de détailler notamment les points suivants:

- A. L'engagement dans l'économie circulaire : part de matériaux, identifiables, issus du recyclage et/ou réemploi et/ou éco labélisé pour les articles du BPU (pour le lot concerné).
- B. La réduction des déchets : mesures proposées pour réduire les emballages (emballage minimal, mono-matériau, réutilisable ou consignable), engagement en matière de reprise des emballages ou de réduction des déchets générés lors de la livraison et l'utilisation ;
- C. L'empreinte carbone et aspects liés : déclaration de l'empreinte du transport (distance, mode de transport privilégié, optimisation des livraisons)

L'attribution de la note NE sera attribuée par l'acheteur sur la base des sous-critères suivants :

	<b>Nombre de points maximum attribués</b>
<b><u>Sous-critère 1 : L'engagement dans l'économie circulaire</u></b> : part de matériaux, identifiables, issus du recyclage et/ou réemploi et/ou éco labélisé pour les articles du BPU (pour le lot concerné)	<b>50 points</b>
<b><u>Sous-critère 2 : Réduction des déchets</u></b> : mesures proposées pour réduire les emballages (emballage minimal, mono-matériau, réutilisable ou consignable), engagement en matière de reprise des emballages ou de réduction des déchets générés lors de la livraison et l'utilisation	<b>40 points</b>
<b><u>Sous-critère 3 : Empreinte carbone et aspects liés</u></b> : Déclaration de l'empreinte du transport (distance, mode de transport privilégié, optimisation des livraisons)	<b>10 points</b>
<b><u>TOTAL</u></b>	<b>100 points</b>

## **ANNEXE 3 :** **MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **1. PRINCIPE D'UNITE DE LA TRANSMISSION**

Quel que soit le mode de transmission, les plis dématérialisés d'une part et les échantillons d'autre part, sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis dématérialisés ou plusieurs plis contenant des échantillons sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la réception des plis (hors cas de transmission d'une copie de sauvegarde).

### **2. TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE**

Le dépôt des plis par voie électronique s'effectue sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), accessible à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

#### **2.1. Modalités de transmission des plis par voie électronique via la PLACE**

Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt.

**ATTENTION** : Le délai nécessaire au dépôt sur la PLACE peut varier en fonction de la taille des fichiers. Il appartient au soumissionnaire de débiter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l'heure limite de réception des plis, par dépôt effectif, il est notamment entendu réception du dernier « octet ». **Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt ne sera admis.** Par ailleurs, si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire sous forme dématérialisée dans les délais de remise des plis, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace les précédents envois.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' est accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy éventuellement en place dans son entreprise.

#### **2.2 Précisions sur la signature des documents constituant l'offre**

La signature électronique des documents constitutifs de l'offre n'est pas exigée. Les soumissionnaires peuvent donc signer les documents de manière manuscrite, les scanner et les transmettre à l'acheteur par un dispositif dématérialisé.

Dans le cas où le soumissionnaire choisirait de recourir à la signature électronique, il est rappelé que celle-ci doit être apposée directement sur chacun des fichiers nécessitant une signature.

Ainsi, un dossier compressé (de type fichier zip par exemple) signé ne vaut pas signature du ou des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

#### **2.3 Formats et nommage utilisés pour les documents de nature électronique**

Il est recommandé de regrouper en un seul dossier les fichiers, en utilisant des logiciels du type filzipou .zip ou équivalent.

Seul le format de fichier PDF est accepté pour les documents faisant l'objet de signature électronique.

Pour les documents ne faisant pas l'objet de signature électronique, seuls les formats de fichier largement disponibles sont acceptés : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, fichier compressé au format ZIP (ou équivalent).

Par ailleurs, il est conseillé de nommer les fichiers transmis de la manière suivante :

**date\_émetteur\_titre.xxx**

avec :

- date : il s'agit de la date du document au format anglo-saxon. Par exemple, le 22 septembre 2025 sera transcrit dans le nommage sous la forme : 20250922
- émetteur : correspond au nom du soumissionnaire
- titre : sigle du document (cadre de réponse technique, offre financière ...)
- xxx : extension utilisée

Ci-après un exemple de nommage de document au format conseillé :

20250922\_ soumissionnaire \_cadre de réponse technique.pdf

#### **2.4 Copie de sauvegarde (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde)**

Les soumissionnaires ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou papier, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde doit être transmis à l'acheteur dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

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

- 1) Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 2) Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve de la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif qu'un programme informatique malveillant y est détecté, elle est détruite.

#### **2.5 Assistance PLACE**

Un service d'assistance PLACE est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

## ANNEXE 4 :

### DOCUMENTS JUSTIFICATIFS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

- 1) Une attestation (« attestation de vigilance ») : « attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales » datant de moins de 6 mois émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (attestation de l'URSSAF mentionnant « article L.243-15 du code de sécurité sociale ») (art D 8222-5 du code du travail).
- 2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription (art D 8222-5 du code du travail).

Les 2 types de documents supra, pour les étrangers, sont remplacés par les documents suivants<sup>1</sup> :

- 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 tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France (art D 8222-7 du code du travail) ;
  - 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 (art D 8222-7 du code du travail) ;
  - Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants (art D 8222-7 du code du travail) : un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ; un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel) ; pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- 3) Pour preuve que le soumissionnaire n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner de l'article L 2141-3 du code de la commande publique : un extrait du registre pertinent datant de moins de 3 mois tel qu'un extrait K, K-bis ou D1 ou, pour les étrangers, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire attestant de l'absence de cas d'exclusion<sup>2</sup>. Lorsque le soumissionnaire est en redressement judiciaire : copie du/des jugements prononcés<sup>7</sup>.

---

<sup>1</sup> Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet quant à l'interdiction de soumissionner visée, il peut être remplacé par 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 son pays d'origine ou d'établissement.

<sup>2</sup> Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet quant à l'interdiction de soumissionner visée, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans  
*Règlement de la consultation n°ARM\_SGA\_DMCA\_SHD\_SG\_BFA\_04\_2026* ayant pour objet : «  
Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

4) Un certificat prouvant que l'entreprise a satisfait à ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (formulaire 3666 pour l'impôt sur les revenus ou formulaire directement en ligne via le compte fiscal pour l'impôt sur les sociétés et la TVA) daté de moins de 12 mois ou, pour un soumissionnaire étranger, un certificat établi par les administrations ou les organismes du pays d'origine<sup>7</sup>.

5) **(Pour les contrats d'un montant  $\geq$  5000 € HT)** Pour le cas d'un **soumissionnaire français** : une liste nominative des salariés étrangers employés, s'ils sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail, précisant pour chacun d'entre eux : date d'embauche, nationalité, type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-2 du code du travail) (si non concerné, le soumissionnaire l'attestera expressément par écrit).

Quel que soit le montant du marché, pour le **soumissionnaire étranger** détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat) (si non concerné, le soumissionnaire l'attestera expressément par écrit) : une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) (art D 8254-3 code du travail).

6) Le cas échéant (si l'entreprise est soumise à une telle obligation), un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries ou, pour un soumissionnaire étranger, un certificat établi par les administrations ou les organismes du pays d'origine<sup>12</sup>(si non concerné, le soumissionnaire l'attestera expressément par écrit).

L'ensemble de ces documents devra être rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction en français.

---

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 son pays d'origine ou d'établissement.

*Règlement de la consultation n°ARM\_SGA\_DMCA\_SHD\_SG\_BFA\_04\_2026* ayant pour objet : « Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »