Accord-cadre de services	
Intitulé du marché	**Numérisation de documents pour la bibliothèque de l'Institut national d'histoire de l'art**
Pouvoir adjudicateur	**Institut national d'histoire de l'art** **2, rue Vivienne** **75002 Paris** **service.juridique@inha.fr**
Procédure	**Procédure adaptée passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 3° du code de la commande publique**
Marché n°	**2026 - 012**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres

Le 03 décembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 3
1.3 - FORME ET PROCEDURE DE CONSULTATION 3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 4

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

2.1 - DUREE DU MARCHE 5
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES 5
2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 6
2.5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT 6
2.6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 6
2.7 - DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS ET LA PROMOTION DE L'EGALITE AU TRAVAIL 6

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7

3.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
3.2 - MODIFICATIONS APPORTEES EN COURS DE CONSULTATION 7

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8

4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE 8
4.2 - MODALITES DE PRESENTATION DES DOCUMENTS 11

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 11

5.1 - SELECTION DES CANDIDATURES 11
5.2 - JUGEMENT DES OFFRES 12
5.3 - NEGOCIATIONS 13

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 14

6.1 - SE PREPARER POUR UNE REPONSE DEMATERIALISEE SUR PLACE 14
6.2 - REPONDRE ELECTRONIQUEMENT 14

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 14

ARTICLE 8 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS 15

ANNEXE 1 MODALITES DE REPONSE AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE (FACULTATIF) 16

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet les prestations de numérisation de documents pour la bibliothèque de l'Institut national d'histoire de l'art.

Pouvoir adjudicateur : Institut national d'histoire de l'art (INHA)

Lieu(x) d'exécution : Paris (2e)

1.2 - Décomposition de la consultation

Le présent marché est décomposé en deux (2) lots distincts :

- **Lot 1** : numérisation de documents papiers et photographiques pour la bibliothèque de l'INHA ;
- **Lot 2** : numérisation de documents audiovisuels et sonores pour la bibliothèque de l'INHA.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. **Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots, étant rappelé que chacun des lots pourra être attribué à un titulaire distinct.**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.3 - Forme et procédure de consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 3° du code de la commande publique et de son annexe.

Il s'agit d'un marché à prix unitaires, en application des dispositions de l'article R.2112-6 1° du code de la commande publique.

La présente consultation est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum de commande, mais avec un montant maximum passé en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Les montants maximums des commandes sur la durée du marché, reconductions comprises, soit sur quatre (4) ans, sont les suivants :

Pour le **lot 1** : numérisation de documents papiers et photographiques

Montant maximum en euros (H.T.)
200 000

Pour le **lot 2** : numérisation de documents audiovisuels et sonores

Montant maximum en euros (H.T.)
20 000

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité de l'accord-cadre seront fixés dans chaque bon de commande et dépendra des moyens mise en œuvre et de la difficulté de la tâche.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel et/ou en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot, ni se présenter à la fois en candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	*Classification complémentaire*
92510000-9 Services de bibliothèques et archives	Service de capture de données (72313000-2) Service de conversion de données (72311100-9) 72312200-7 Services de reconnaissance optique de caractères

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale d'un (1) an, à compter du 7 janvier 2027, ou à compter de sa date de notification, si celle-ci est postérieure.

Le marché peut être reconduit par périodes successives d'un (1) an, au maximum trois (3) fois. La durée totale du marché ne pourra donc excéder quatre (4) ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, il en informera le Titulaire par écrit au moins quatre (4) mois avant la fin de la durée de validité du marché. La reconduction du marché est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

La reconduction du marché sera tacite et le Titulaire ne pourra s'y opposer.

Les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. Dans les cas où un bon de commande aurait une durée d'exécution allant au-delà de la période de validité de l'accord-cadre, l'INHA ne pourrait pas fixer une durée telle que l'exécution de celui-ci se prolonge dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Visite du site

Les candidats devront **impérativement**, avant la remise de leurs offres, effectuer une **visite du site** et apprécier toutes les sujétions résultant de la configuration des lieux.

Les visites se dérouleront au plus tard deux (2) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Pour ce faire, les candidats devront prendre rendez-vous au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date de remise des offres, aux coordonnées ci-dessous :

Pierre-Marie Bartoli et Jeanne Flamant
Département de la Bibliothèque et de la Documentation / Service de l'informatique documentaire et de la numérisation
01.47.03.89.94 / pierremarie.bartoli@inha.fr et jeanne.flamant@inha.fr

Aucune visite ne sera accordée au-delà de ce délai.

A l'issue de la visite, une attestation sera remise aux candidats. **Cette attestation devra être jointe au dossier de réponse des candidats**. A défaut, l'offre du candidat sera éliminée.

2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres, telle que prévue en page de garde du présent règlement de la consultation.

2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé intégralement par l'INHA.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.6 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution prenant en compte des considérations relatives à l'environnement, visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 et L.2312-1 et L.2312-2 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 du code de la commande publique.

2.7 - Dispositif de lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité au travail

Le code de la commande publique confirme les interdictions de soumissionner relatives au non-respect des politiques d'égalité entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations, introduites dans le droit de la commande publique par la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

Ne peuvent notamment pas candidater à un marché public :

- les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive prévue à l'article 225-1 du code pénal. Cette infraction est constituée par toute discrimination, c'est à dire toute distinction opérée entre les personnes physiques ou entre les personnes morales ;
- les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L.1146-1 du code du travail ;
- les personnes qui n'ont pas respecté l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, dès lors que les deux conditions suivantes sont réunies :
    - au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation, la négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail n'a pas été menée ;
    - à la date à laquelle les personnes candidatent, elles n'ont pas réalisé ou engagé la régularisation de leur situation au regard de l'obligation de négociation fixée par cet article L. 2242-5.

L'article L.2242-5 du code du travail impose à l'employeur d'engager chaque année, une négociation sur les objectifs d'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes dans l'entreprise, ainsi que sur les mesures permettant de les atteindre.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC-document non contractuel) commun à tous les lots;
- L'acte d'engagement (AE-document contractuel) propre à chaque lot et son annexe
    - Le bordereau de prix unitaire (BPU-document contractuel) et son détail quantitatif estimatif (DQE- document non contractuel) propres à chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP-document contractuel) commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP-document contractuel) commun à tous les lots, et son annexe ;
- L'attestation de visite obligatoire du site, à faire signer par le pouvoir adjudicateur.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisée.

3.2 - Modifications apportées en cours de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

En cas de nécessité, l'INHA pourra reporter la date limite de réception des offres initialement fixée et figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. L'INHA indiquera alors aux candidats la nouvelle date limite de présentation des demandes de renseignements complémentaires dans les mêmes conditions que celles énoncées à l'article 7 des présentes.

Les candidats seront alors tenus de remettre leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information ou modifications apportées au dossier de consultation, sans pouvoir élever aucune contestation de ce chef.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les modifications apportées aux documents en cours de consultation, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats, seront publiées sur le site www.marches-publics.gouv.fr. Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur ce site recevront un courrier électronique d'alerte les informant des modifications apportées et les invitant à se rendre sur ce site pour télécharger les documents ajoutés ou modifiés, ainsi que les questions-réponses.

La vigilance des candidats est donc attirée sur l'attention à porter à tout courrier électronique provenant de la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr ou de tout courrier électronique ou fax provenant de l'INHA.
Les candidats sont également invités à se rendre régulièrement sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour vérifier l'éventuelle publication d'un avis rectificatif ou d'une question-réponse sur la procédure en cours.

Lors l'inscription sur la plateforme, les candidats sont en outre invités à **indiquer leurs coordonnées (adresse électronique) afin d'être alertés à tout moment de tout évènement relatif à la consultation** (modifications de la consultation, échanges, résultat de la consultation…). Il leur est notamment conseillé de communiquer une adresse consultée quotidiennement et accessible à tout moment par plusieurs personnes au sein de l'entreprise candidate.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-après :

4.1.1 Pièces de la candidature :

Les candidats peuvent répondre via le Document Unique de marché Européen (DUME) et apporter les documents listés ci-dessous en complément du formulaire DUME.

En-dehors de la procédure DUME, les candidats peuvent, à l'appui, de leur candidature, utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Enfin, ils peuvent remettre les renseignements requis dans ces documents sous forme libre.

Le dossier de candidature doit être complet. Il comprendra *a minima* les pièces suivantes :

Liste des documents à fournir	DUME	Hors DUME
Capacité juridique du candidat		
Formulaire de candidature « DUME », à compléter et à valider via la plateforme PLACE (cf. article 2.1 du présent règlement de la consultation)	X	
lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC 1 ou forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC1) ;		X
Déclaration du candidat (DC2 ou forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC2) ;		X
Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier en application de l'article R.2143-3 du code de la commande publique (DC1 ou forme libre) :		X

a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique; b) être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.		
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	X	X
Capacité financière du candidat		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou forme libre) ;		X
Capacités techniques et professionnelles		
Présentation d'une liste pertinente des principaux services effectués au cours des trois dernières années dans des domaines similaires ou analogues à ceux objets du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;		X
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;		X

En l'absence de référence, le candidat pourra, par tout autre moyen à sa convenance considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur, justifier de ses capacités techniques ou professionnelles pour réaliser les prestations.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen, notamment une attestation bancaire ou la preuve d'une assurance contre les risques professionnels.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ou tout autre moyen approprié pour justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

4.2.2 Pièces de l'offre :

La totalité des documents de réponse ne devra pas excéder 100 pages.

Un projet de marché comprenant les documents originaux suivants :

- L'acte d'engagement (AE) du lot concerné : **à compléter intégralement** ;

- Le bordereau de prix unitaires (BPU) **propre à chaque lot** : **à compléter intégralement sous format Excel**.

- Une présentation des moyens humains proposés pour l'exécution des prestations, dans laquelle le candidat précisera notamment les éléments suivants :
  - Composition de l'équipe dédiée au marché,
  - Compétences et expériences des membres de l'équipe en matière de numérisation et océrisation de documents,
  - Qualifications professionnelles des membres de l'équipe.

  Les CV des membres de l'équipe dédiée au marché devront être joints à l'offre du candidat.

- Un mémoire technique et méthodologique pour présenter les moyens matériels mis à disposition pour exécuter le marché (numérisation et océrisation), dans lequel le candidat précisera notamment les éléments suivants :
  - le choix des capteurs, des types d'éclairage et des logiciels utilisés pour les prises de vue et les éventuels retraitements,
  - les moyens pour optimiser les paramètres,
  - les méthodes employées pour numériser avec des ouvertures partielles : scanner en V ou plateaux de hauteur et écartement différents, utilisation d'une vitre, de fil à pêche…
  - sa connaissance des formats informatiques requis pour la production des livrables,
  - sa connaissance de la plate-forme de gestion des chantiers de numérisation NumaHOP,
  - la capacité à appliquer les règles de nommage,
  - organisation proposée par le candidat (gestion en mode projet, écoute des attentes et traductions en actions…),
  - descriptif du processus global de production et des procédures suivies en fonction des différents types de documents (rythme de production manipulation des documents…),
  - procédures de contrôle interne et délais de corrections,
  - une présentation des procédures de convoiements et stockage des documents (emballage et manutention, sécurité des transports, sureté des locaux…).

- Pour le lot 1 : une proposition de mode de traitement pour la numérisation dans les locaux de l'INHA d'un fonds composé de 1000 photos (moitié positifs imprimés, moitié plaques de verres), de 10 boîtes d'archives de 200 feuillets non reliés, un carnet manuscrit de 500 vues, 2 estampes grands formats (80 x 75cm) et un lot de 150 livres imprimés de 200 pages environ à océriser. Cette proposition devra inclure les délais de traitement, la composition de l'équipe, les spécifications techniques du matériel prévu, la méthodologie et le planning du projet.

- Pour le lot 2 : une proposition de mode de traitement pour la numérisation dans les locaux de l'INHA d'un fonds composé de 10 vinyles, 5 cassettes vidéos, 5 cassettes audio, 5 disques type CDROM. Cette proposition devra inclure les délais de traitement, la composition de l'équipe, les spécifications techniques du matériel prévu, la méthodologie et le planning du projet.

- **L'attestation de visite dûment complétée et signée par le pouvoir adjudicateur ;**

- Une carte de visite indiquant les coordonnées de la personne ou du service auprès duquel les correspondances relatives à l'analyse ou l'attribution du marché pourront être adressées ;

- Tout autre document jugé utile et nécessaire à l'appréciation de l'offre.

En cas d'absence des documents de l'offre, tels que BPU, et mémoire technique, le pouvoir adjudicateur est dans l'obligation de rejeter ladite offre sans possibilité de régularisation.

NOTA : Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai donné, dans les conditions définies par la législation en vigueur.

4.2 - Modalités de présentation des documents

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre, sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et dans les conditions prévues aux articles R.2142-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

5.1 - Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont, sans hiérarchie ni pondération :

Capacités techniques
Garanties et capacités financières
Capacités professionnelles

Conformément aux dispositions des articles L. 2142-1 et R. 2144-7 du code la commande publique, tout candidat se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne présentant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution du marché, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, pourra voir sa candidature déclarée irrecevable et être éliminé.

En cas de groupement, la recevabilité est analysée pour chaque opérateur économique. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale

5.2 - Jugement des offres

Par lot, l'IHNA choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères pondérés suivants :

Critère de jugement des offres – commun aux deux lots	*Points*
Critère 1 : Valeur technique de l'offre jugée au regard des éléments suivants :	**55 points**
• Sous critère 1.1 : Adéquation des moyens proposés pour l'exécution des prestations et qualité de la méthodologie proposée : - composition de l'équipe intervenante : qualifications et expérience professionnelle des opérateurs ; - adéquation et pertinence du processus global de production et qualité des procédures en fonction des différents types de documents : rythme de production, manipulations des documents…. - dans le cas de numérisations dans ses locaux, qualité des convoiements et stockage : emballage et manutention, sécurité des transports, sûreté des locaux…	*15 points*
• Sous-critère 1.2 : Procédure de la numérisation - qualité du matériel de numérisation (choix des capteurs), des types d'éclairage et des logiciels utilisés pour les prises de vue, les éventuels retraitements et l'océrisation, optimisation des paramètres, les méthodes employées pour numériser avec des ouvertures partielles ; procédure interne de contrôle.	*20 points*
• Sous-critère 1.3 : Méthodologie de projet et délais d'exécution de la prestation - pertinence de l'organisation proposée par le candidat : gestion en mode projet, écoute des attentes et traductions en actions, propositions de calendrier… ;	*20 points*
Critère environnemental jugé au regard des actions mises en place dans le cadre de la transition écologique et solidaire	**5 points**
Critère 3 : Prix des prestations analysés au regard du montant total HT sur la base du montant total figurant dans le **Détail quantitatif estimatif** (DQE) sur la base des prix unitaires du **Bordereau de prix unitaires** (BPU)	**40 points**

Le critère valeur technique de l'offre sera jugé de la manière suivante :

- Adéquation des moyens proposés pour l'exécution des prestations et qualité de la méthodologie proposée :

- Procédure de la numérisation et de l'océrisation :

- Réponse apportée au cas pratique énoncé dans le présent Règlement de la consultation (article 4.2.2), propre à chaque lot.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.3 - Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à l'issue d'une première analyse des offres, d'engager librement et de sa seule initiative des négociations avec les trois (3) candidats les mieux classés, pour chaque lot, en fonction de l'ensemble des critères de sélection figurant dans le règlement de la consultation, sous réserve qu'ils aient obtenu *a minima* une note de 30 sur 55 points au critère n°1 – Valeur technique.

Celles-ci ne constituent en aucun cas un droit pour les candidats, qui demeurent en tout état de cause tenus par leur offre initiale pendant toute la durée de leur validité.

Le pouvoir adjudicateur choisit librement les modalités de déroulement des discussions et d'information des candidats admis à participer aux négociations. A cette fin il peut utiliser tous les moyens habituels de communication, y compris le téléphone, le courriel et tous autres systèmes de communications électroniques. Les négociations peuvent également donner lieu à un ou plusieurs entretiens.

Lorsqu'il estime que les discussions sont parvenues à leur terme le pouvoir adjudicateur adresse aux candidats un courrier électronique avec accusé de réception, afin de les inviter à remettre leur dernière offre. Cette dernière sera remise à une date et une heure identiques pour tous les candidats.

Les offres finales sont intégrées à l'analyse, selon les mêmes critères que ceux définis ci-dessus, pour un classement final.

Le marché est attribué par le pouvoir adjudicateur au candidat dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection fixés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

5.4 - Discordance constatée dans l'offre d'un candidat

En cas de discordance dans une offre sur le plan du prix proposé, les dispositions suivantes sont appliquées :

- Les sommes indiquées en lettres prévalent sur les sommes indiquées en chiffre,
- Les sommes en hors taxe prévalent sur les sommes indiquées en toutes taxes.

Dans le cas où des erreurs de calcul (multiplication, addition, soustraction, …) ou de report seraient constatées dans l'acte d'engagement ou l'échantillon de prix figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Se préparer pour une réponse dématérialisée sur PLACE

Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, et la configuration du poste ;
S'inscrire et s'authentifier sur www.marches-publics.gouv.fr ;
S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
« se préparer à répondre », **en testant la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.**

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf./ .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le support technique de la plate-forme PLACE est à votre disposition pour vous accompagner !

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement, ne seront pas retenues.

6.2 - Répondre électroniquement

Les candidats doivent transmettre leur pli par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. **Aucun envoi sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisé.**

Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement qui devra donc être rematérialisé sous format papier.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès du pouvoir adjudicateur tous les renseignements ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre. A cet effet, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande **sur la plateforme PLACE**.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, **au plus tard trois (3) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.

Article 8 : Voies et délais de recours

Les candidats peuvent obtenir tous renseignements sur les voies et délais de recours auprès du greffe du Tribunal administratif de Paris, aux coordonnées suivantes :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

ANNEXE 1 Modalités de réponse avec signature électronique (facultatif)

L'offre signée par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera re-matérialisée au moment de l'attribution, la signature de l'acheteur étant manuscrite.

Nature du certificat de signature électronique Si vous souhaitez signer électroniquement le contrat (facultatif), vous devez être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Sont autorisés tous les certificats RGS** conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :
    - les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France et accessible depuis PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise
    - les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible
    - tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions "équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010". Dans ce cas, le candidat doit fournir :
        - les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation
        - tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis "selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité", avec traduction des documents en langue française

Outil de signature des documents si vous souhaitez signer électroniquement.
Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.).

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.