MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

Charte
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

Ministère de la Culture
Mission ministérielle des achats

ENQUÊTE SUR LES PRATIQUES CULTURELLES
REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Numéro de consultation : 2026-16-DEPSDOC

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date et heure limites de remise de plis : **23/12/2026 à 17h**

Table des matières

ARTICLE 1 - ARTICLE 1 ACHETEUR 4

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Allotissement 4
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre 4
3.4 Durée du marché 4
3.4.1 Cadre général 4
3.4.2 Reconduction de l'accord-cadre 5
3.5 Lieu d'exécution 5
3.6 Variantes 5
Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes. Dans le cas où un soumissionnaire présenterait une variante, cette offre ne seras pas analysée. 5
3.7 Considérations sociales 5
3.8 Considérations environnementales 5
3.9 Traitement de données à caractère personnel 5
3.10 Clause « Diversité et égalité » 6

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 6
4.1 Contenu des documents de la consultation 6
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents 7
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions 7
4.4 Modification des documents de la consultation 7
4.5 Prolongation du délai de réception des offres 7

ARTICLE 5 - CANDIDATURE 7
5.1 Motifs d'exclusion 7
5.2 Conditions de participation 8
5.3 Présentation de la candidature 8
5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 8
5.3.2 Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2) 9
5.3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et capacités du candidat 9
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 9
5.4.1 Conditions de présentation 10
5.4.2 Forme du groupement 10
5.4.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 10
5.4.4 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 10
5.5 Précisions concernant la sous-traitance 10
5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance 10
5.5.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 11
5.5.3 Candidature hors DUME 11
5.6 Examen des candidatures 11
5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 12
5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion 12

ARTICLE 6 - OFFRE 12
6.1 Présentation de l'offre 12
6.2 Examen des offres 12
6.2.1 Critères d'attribution 13
6.2.2 Condition de mise en œuvre de critères & Méthode de notation des offres 13
6.3 Durée de validité des offres 14

ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 15
7.1 Date et heure de réception des plis 15
7.2 Conditions de transmission des plis 15

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 17
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve 17
8.2 Mise au point 19

C1 Données Internes

8.3 Signature de l'accord-cadre 19
ARTICLE 9 - LANGUE 19
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX 19
ARTICLE 11 - AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE 19
ARTICLE 12 - ANNEXES 19

C1 Données Internes

Article 1 - Article 1 ACHETEUR

Ministère de la Culture
Département des Études, de la Prospective et des Statistiques
182, rue de saint-honoré-75033 Paris Cedex 01

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la réalisation d'une enquête sur les pratiques culturelles en France métropolitaine (Corse incluse).

L'accord-cadre porte sur des prestations de service. Il constitue un marché de prestations intellectuelles.

Code(s) CPV de la consultation : 79311200-Services de réalisation d'enquêtes.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

La passation d'un accord-cadre à lot unique est justifiée par le fait que la dévolution du présent accord-cadre en lots séparés apparaît susceptible de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations compte tenu du besoin au sens de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire, passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert, en application des articles R.2124-1 et R.2124-2 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum de 4 000 000 € HT, reconductions incluses.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximum susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil au bout duquel le marché prendra obligatoirement fin, que l'accord cadre soit ou non arrivé à son échéance, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, Simonsen &Weel A/S c/ Region Nordylland og Region Sddanmark, Aff. C23-20.

3.3.1 Crédits budgétaires alloués

Les candidats sont informés que les crédits budgétaires disponibles à date de la publication pour financer le présent accord-cadre sont fixés à 3 000 000 € TTC.

Conformément à l'article L. 2152-3 du Code de la commande publique, toute offre dépassant à date de la date limite de réception des offres ce montant sera déclarée inacceptable.

C1 Données Internes

3.4 Durée du marché

3.4.1 Cadre général

L'accord-cadre est d'une durée de 36 mois, hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

3.4.2 Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre peut être reconduit un (1) fois pour une durée de 12 mois par tacite reconduction.

La durée du marché ne peut excéder 48 mois.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas où l'Acheteur déciderait de ne pas reconduire l'accord-cadre, il en informe le Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de la période en cours.

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

Le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction de l'accord-cadre.

3.5 Lieu d'exécution

La réunion de lancement de l'accord-cadre et les éventuelles réunions de suivi peuvent se tenir soit en présentiel dans les locaux du ministère de la Culture (Paris) soit en distanciel.

3.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes. Dans le cas où un soumissionnaire présenterait une variante, cette offre ne sera pas analysée.

3.7 Considérations sociales

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

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

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

Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la période ferme du marché, avec par ailleurs la possibilité de répartir le volume supplémentaire d'heures éventuellement proposé entre la période ferme et la 1ère période de reconduction

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

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière. Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 4 du présent règlement de la consultation.

C1 Données Internes

3.8 Considérations environnementales

Le prestataire devra intégrer une démarche de transition écologique dans la réalisation du marché, en veillant notamment à la limitation de l'empreinte environnementale liée au traitement et à l'exploitation des données (sobriété numérique), conformément aux recommandations ministérielles relatives à la transition écologique des bibliothèques. En veillant notamment à limiter l'empreinte environnementale liée au traitement et à l'exploitation des données, dans une démarche de sobriété numérique conforme aux orientations ministérielles en matière de transition écologique. Cette démarche repose notamment sur la mise en œuvre de bonnes pratiques telles que la minimisation des ressources informatiques mobilisées, la gestion raisonnée des serveurs et des équipements, ainsi que la limitation des impressions et des déplacements liés à l'exécution du marché.

Cette exigence s'inscrit dans le prolongement des politiques publiques en faveur d'un fonctionnement et de services plus écoresponsables. Elle accorde une attention particulière à la réduction de l'impact environnemental du numérique, conformément à la loi n° 2021-1485 du 15 novembre 2021 visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique en France, dite « loi REEN », ainsi qu'aux recommandations du ministère de la Culture.

Le présent accord-cadre comprend également un critère environnemental comme critère d'attribution.

3.9 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est (sont) tenu(s) au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « Règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Les conditions précises du traitement des données à caractère personnel figurent à l'article 12 du CCAP.

3.10 Clause « Diversité et égalité »

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

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

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

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres

C1 Données Internes

actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé au Titulaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul Titulaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant de l'Acheteur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Cadre de réponse technique (CRT) ;
  - Annexe 2 : Détail quantitatif estimatif (DQE) ;
  - Annexe 3 : Fiche entreprise ;
  - Annexe 4 : Présentation du dispositif « Clause sociale de formation » (CSF) ;
  - Annexe 5 : Questionnaire « Diversité & égalité » ;
- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et son annexe financière, le BPU ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe, le Certificat de confidentialité ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Protocole d'enquête ;
  - Annexe 2 : Hypothèses estimatives de calcul du nombre de plis ;
  - Annexe 3 : Unités primaires - liste des ZAE échantillonnées, avec localisation.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues **au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

4.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours**

C1 Données Internes

avant la date limite de réception des offres.

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

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

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

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

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

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

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fais pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.2 Conditions de participation

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

En application de l'article R. 2142-2 du code de la commande publique, l'acheteur fixe un niveau minimal de capacité technique et professionnelle. Le candidat doit justifier de sa capacité à mobiliser simultanément au moins 120 enquêteurs pendant toute la durée de l'enquête de terrain, par ses moyens propres ou, en cas de groupement, par ceux de ses

C1 Données Internes

membres. Toute candidature ne satisfaisant pas à ce niveau minimal de capacité est écartée.

À cette fin, le candidat fournit une présentation synthétique de ses moyens humains et des modalités de mobilisation envisagées, précisant notamment le nombre d'enquêteurs mobilisables, leur mode de mobilisation et les dispositions prévues pour maintenir cet effectif pendant toute la durée de l'enquête de terrain.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

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

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

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

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

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

- La sous-partie B « Capacité économique et financière » :

-1a) : chiffre d'affaires annuel « général » et « spécifique » des 3 derniers exercices ;

- La sous-partie C « Capacité techniques et professionnelles » :

8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

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

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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

5.3.2 Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2)

Les candidats renseignent et transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent,

C1 Données Internes

dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, 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 ;
- Les pièces relatives aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement.

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

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

La présente consultation est concernée par une mesure de sanction relevant de l'instrument relatif aux marchés publics internationaux (IMPI).

Si le candidat souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitant(s) au stade de la candidature, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera interdit de sous-traiter plus de 50 % de la valeur totale du marché à des opérateurs économiques originaires d'un pays tiers faisant l'objet d'une mesure relevant de l'IMPI.

Si le candidat souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitant(s) au stade de la candidature, son

C1 Données Internes

attention est attirée sur le fait qu'il lui sera interdit de sous-traiter plus de 50 % de la valeur totale du marché à des opérateurs économiques originaires d'un pays tiers faisant l'objet d'une mesure relevant de l'IMPI.

Dans l'hypothèse où le candidat présenterait des actes de sous-traitance dans lesquels plus de 50 % du montant total du marché serait sous-traité à des opérateurs économiques originaires d'un pays tiers faisant l'objet d'une mesure relevant de l'IMPI, une régularisation de la candidature pourra être demandée par l'acheteur.

5.4.1 Conditions de présentation

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

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.4.2 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

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

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

5.4.4 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.5 Précisions concernant la sous-traitance

5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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

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

NB : L'acheteur identifie expressément la collecte des données sur le terrain comme une tâche essentielle à l'exécution du marché. À ce titre, cette prestation ne pourra faire l'objet d'aucune sous-traitance, totale ou partielle. Le titulaire devra assurer lui-même l'exécution de cette mission, sous sa responsabilité exclusive. Toute sous-traitance portant sur cette tâche serait réputée non conforme aux stipulations du cahier des clauses techniques particulières.

C1 Données Internes

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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

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

5.5.3 Candidature hors DUME

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

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

5.6 Examen des candidatures

En application des articles R. 2142-2 et R. 2144-3 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que les capacités économiques et financières, techniques et professionnelles des candidats, au regard des conditions de participation fixées dans le présent règlement de la consultation, notamment du niveau minimal de capacité relatif à la mobilisation simultanée d'au moins 120 enquêteurs pendant toute la durée de l'enquête de terrain.

La vérification des capacités des candidats est effectuée avant l'examen des offres.

En application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, lorsque des pièces ou informations dont la présentation est exigée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié, identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément.

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, la candidature d'un candidat qui ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, notamment au niveau minimal de capacité précité, ou qui ne produit pas, dans le délai imparti, les documents justificatifs, moyens de preuve, compléments ou explications requis, est déclarée irrecevable. Le candidat est éliminé.

C1 Données Internes

5.6.1 Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

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

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

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

5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) dûment rempli ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment rempli ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) rempli sur la base des prix mentionnés dans le BPU.

  Le DQE n'a pas de valeur contractuelle. Il a pour seul objet de permettre l'analyse financière des offres.

  En cas d'incohérence entre les prix renseignés dans le DQE et ceux figurant dans le BPU, seuls les prix indiqués dans le BPU, qui ont valeur contractuelle, seront retenus.

  Le Ministère procèdera, le cas échéant, à la rectification du DQE afin de le mettre en cohérence avec le BPU. Le candidat concerné en sera informé.

  Il est expressément demandé aux candidats de fournir le BPU et le DQE dans leur format d'origine (classeur openDocument ou Excel) ;
- le cadre de réponse technique (CRT) complété et ses éventuelles annexes jointes par le soumissionnaire ;

Il est attendu que les soumissionnaires présentent leur offre technique dans l'ordre indiqué par le cadre de réponse technique mentionné ci-dessous :
- idéalement, le candidat répond directement dans le document-cadre ;
- si le candidat souhaite proposer un mémoire, les chapitres et sous-chapitres reprennent strictement les points, dans l'ordre indiqué, du cadre de réponse technique.

Dans l'éventualité où le candidat souhaite ou doive apporter des éléments techniques complémentaires à ceux demandés dans le CRT, il doit constituer un document annexé au CRT ou un chapitre clairement dissocié et identifié.
Ces compléments ne se substituent pas au CRT.
Le rapport direct des éléments de réponse apportés aux questions du CRT est souhaité autant que possible.

C1 Données Internes

- L'engagement de confidentialité fourni au DCE, dûment signé ;
- Un relevé d'identité bancaire original (RIB) qui doit correspondre aux informations renseignées dans l'acte d'engagement ;
- Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant proposé : un DC4 ou une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct ;
- Tout autre élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 Critères d'attribution

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

Critères d'évaluation de l'offre (pondération)	Sous-critères (pondération) / Eléments d'évaluation
Valeur technique (60%)	Sous-critère 1 (40 %) : Qualité de la méthodologie de collecte des données, de leur traitement, de la pertinence des moyens techniques et des outils dédiés à la conduite des enquêtes Sous-critère 2 (40 %) : Qualité de l'organisation, du pilotage, de la formation des équipes, des moyens humains dédiés à la conduite des enquêtes Sous-critère 3 (20 %) : Gestion des aléas et respect des délais
Prix (30%)	**Montant de l'offre du DQE**
Performance environnementale (10%)	**Performance environnementale en lien avec les prestations du marché**

6.2.2 Condition de mise en œuvre de critères & Méthode de notation des offres

❖ Critère n°1 - Valeur technique :

Pour chacun de ces sous-critères précités, une note de 1 à 5 (5 est la meilleur note possible) est attribuée sur la base des réponses apportées par le candidat dans le Cadre de réponse technique.

Ces notes seront ensuite pondérées par application du coefficient de pondération de chaque sous-critères.

NOTE	EXEMPLE D'APPRECIATION

C1 Données Internes

5	Excellent niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins. L'information fournie pour le sous-critère répond parfaitement à la demande, sans tomber dans le surdimensionnement ou la surqualité. Elle est personnalisée et offre toutes les garanties concernant le respect des engagements indiqués. Elle est présentée de manière claire, précise et détaillée et offre de nombreux avantages particuliers ou un avantage prépondérant.
4	Très bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins. L'information fournie pour le sous-critère répond précisément et correctement à la demande, offre de nombreuses garanties quant à la bonne exécution des prestations et présente plusieurs avantages particuliers.
3	Bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins. L'information fournie pour le sous-critère répond correctement à la demande en présentant au moins un avantage particulier.
2	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins jugé incertain. L'information fournie pour le sous-critère semble répondre a minima à la demande mais ne présente aucun avantage particulier.
1	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins jugé manifestement insuffisant - l'information fournie pour le critère est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales ou d'engagements génériques sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande. - ou, l'information fournie traduit un sous-dimensionnement ou une sous-qualité manifeste de la réponse par rapport au besoin.

La note finale du critère « Valeur technique de l'offre » résulte de l'addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des sous-critères. Elle est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération.

❖ <u>Méthode de notation du Critère n°2 - Prix de l'offre :</u>

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

La note est établie de la façon suivante :
Note = (« Total du DQE » minimum / « Total du DQE » de l'offre examinée) x 5

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

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

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

❖ <u>Méthode de notation du Critère n°3 – Performance environnementale de l'offre en lien avec les prestations</u>

Le critère relatif à la performance environnemental est évalué sur la base des réponses apportées au sein du cadre de réponse technique.

Le critère est jugé en attribuant des notes de 1 à 5, également sur la base de la grille indiquée pour le critère n°1.

Ces notes seront ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

6.3 Durée de validité des offres

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

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

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

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

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

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

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

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

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

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

7.2 Conditions de transmission des plis

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

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « Guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

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

C1 Données Internes

candidat/soumissionnaire.

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

❖ Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

❖ Horodatage

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

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

❖ Copie de sauvegarde

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

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

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

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

C1 Données Internes

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

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

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

AOO 2026-16-DEPSDOC Enquête sur les pratiques culturelles
NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVEGARDE
NOM DU CANDIDAT
MINISTERE DE LA CULTURE
MISSION MINISTERIELLE DES ACHATS
182 Rue Saint-Honoré
75033 Paris cedex 01

❖ **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

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

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

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

C1 Données Internes

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** :
    - Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
    - Pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

  Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
    - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
    - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
    - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** :
    - un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
    - un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

C1 Données Internes

- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
    a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
    b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

8.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

8.3 Signature de l'accord-cadre

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

Le marché est signé de manière électronique ou manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur, après attribution du marché.

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

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

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

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

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

C1 Données Internes

Article 9 - LANGUE

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

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

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent en cas de contentieux est le tribunal administratif de PARIS.

Article 11 - AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées. Les aménagements concernent les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

C1 Données Internes