



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestation de dépoussiérage et de
reconditionnement de fonds d'archives**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 3 mai 2024 à 12h00

DEPARTEMENT DE LA LOZERE

Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques,
Missions Affaires juridiques et Marchés publics
BP 141
48004 MENDE CEDEX 4

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestation de dépoussiérage et de reconditionnement de fonds d'archives
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Livraison avant le 30/11/2024 (pour une partie de la tranche ferme, soit les chantiers 1, 2 et 5) et le 30/06/2025 (pour l'autre partie de la tranche ferme, et pour les 2 tranches optionnelles, soit les chantiers 3, 4, 6, 7 et 8)
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes.....	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
4 - Contenu du dossier de consultation.....	8
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	9
5.1 - Documents à produire.....	9
5.2 - Visites sur site.....	11
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	11
6.1 - Transmission électronique.....	11
6.2 - Transmission sous support papier.....	14
7 - Examen des candidatures et des offres.....	14
7.1 - Sélection des candidatures.....	14
7.2 - Attribution des marchés.....	15
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	16
8 - Renseignements complémentaires.....	17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
8.2 - Procédures de recours.....	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Prestation de dépoussiérage et de reconditionnement de fonds d'archives.

Le bâtiment actuel des Archives, où sont conservés environ 8 kml de documents, est arrivé à saturation. Le Conseil départemental conduit donc un projet d'annexe, situé sur la même avenue, pouvant accueillir environ 8 kml.

Les travaux ont démarré en septembre 2023. La livraison est prévue pour le printemps 2025. Cette annexe abritera les ensembles sériels numérisés, une partie des archives contemporaines déjà versées, les nouveaux versements et les grands formats (cartes, plans, etc.). Dans cette perspective, les Archives conduisent, dans leurs locaux, un chantier de reconditionnement de leurs fonds afin de les préparer soit au déménagement vers l'annexe, soit au redéploiement dans le bâtiment actuel. Une partie des fonds est reconditionnée en interne, notamment les archives contemporaines. Il est à préciser que depuis leur intégration dans le bâtiment actuel en 1989, les archives n'ont fait l'objet d'aucun dépoussiérage. Certains fonds sont donc particulièrement empoussiérés. Des travaux de remplacement des luminaires dans les magasins ont accru cet empoussièrément ces dernières années.

Afin de mener à bien ce chantier de reconditionnement des fonds, les Archives départementales ont évalué systématiquement les séries ciblées : état du conditionnement actuel, nature/fragilité des fonds pour déterminer le conditionnement adapté, mesures des hors-formats.

La présente consultation a donc pour objectif la réalisation d'une prestation de dépoussiérage et de reconditionnement d'une partie des fonds détenus par les Archives départementales de la Lozère en vue de leur déménagement dans le bâtiment annexe ou de leur redéploiement dans le bâtiment actuel.

L'objectif de cette prestation est double :

- actualiser la protection des fonds
- assurer leur déménagement dans les meilleures conditions

Lieu d'exécution :

Département de la Lozère
Archives Départementales
Avenue du Père Coudrin
48000 MENDE

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, la passation du présent marché ne pouvant s'entendre que sous forme de marché unique.

Les prestations sont divisées en 3 tranches :

Tranches	Chantiers	Désignation*
Tranche ferme	<i>Chantier 1</i>	Série N : Administration et comptabilités départementales (fonds du Conseil Général)
	<i>Chantier 2</i>	Série O: Administration et comptabilité communales (fonds de la Préfecture)
	<i>Chantier 3</i>	Série P: Finances, cadastres, postes
	<i>Chantier 4</i>	Série S: Travaux publics et transports (comprend les mines, l'hydraulique, l'électricité et la météorologie)
	<i>Chantier 5</i>	Série T: Enseignement, affaires culturelles, sports
	<i>Chantier 6</i>	Série Z: Sous-préfectures (Marvejols et Florac)
Tranche optionnelle 1	<i>Chantier 7</i>	Série C: Administrations provinciales d'Ancien-Régime (hors contrôle des actes)
Tranche optionnelle 2	<i>Chantier 8</i>	Sous-série 5W: Finances, cadastre, postes (1940 - 1968)

* les documents concernés sont détaillés dans l'annexe 1 du C.C.T.P.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
92512000-3	Services d'archives

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. Le montant de ce nouveau marché ne devra pas dépasser celui du marché initial. Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront identiques à celle du présent marché.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

La solidarité des membres du groupement étant indispensable à la parfaite exécution des prestations.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Délai global d'exécution des prestations:

En cas de recouvrement des tranches dans le temps, l'ensemble des travaux devra être **impérativement achevé avant le 30 juin 2025.**

Délais d'exécution des tranches:

Le délai d'exécution de chaque tranche est fixé comme suit :

Tranches	Chantiers	Date de début	Date de fin (dates butoirs)
Tranche ferme	<i>Chantier 1</i>		La livraison devra être impérativement intervenir <u>avant le 30 novembre 2024.</u>
	<i>Chantier 2</i>		La livraison devra être impérativement intervenir <u>avant le 30 novembre 2024.</u>
	<i>Chantier 3</i>		La livraison devra être impérativement intervenir <u>avant le 30 juin 2025.</u>

	<i>Chantier 4</i>	Date de notification du marché	La livraison devra être impérativement intervenir <u>avant le 30 juin 2025.</u>
	<i>Chantier 5</i>		La livraison devra être impérativement intervenir <u>avant le 30 novembre 2024.</u>
	<i>Chantier 6</i>		La livraison devra être impérativement intervenir <u>avant le 30 juin 2025.</u>
Tranche optionnelle 1	<i>Chantier 7</i>	Date fixée par l'ordre de service prescrivant de commander l'exécution des prestations	La livraison devra être impérativement intervenir <u>avant le 30 juin 2025.</u>
Tranche optionnelle 2	<i>Chantier 8</i>	Date fixée par l'ordre de service prescrivant de commander l'exécution des prestations	La livraison devra être impérativement intervenir <u>avant le 30 juin 2025.</u>

Ces délais partent, pour la tranche ferme, à compter de la date de notification du marché, et pour les tranches optionnelles, chaque tranche, à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution des prestations lui incombant.

Les délais limites de notification des ordres de service prescrivant de commencer l'exécution des tranches optionnelles sont indiqués ci-après, à compter de la date de notification de la tranche ferme :

Tranches	Tranches optionnelles	Délai limite de notification
TO1	Tranche optionnelle 1	6 mois
TO2	Tranche optionnelle 2	6 mois

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées dans le cadre du budget départemental.

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 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'avis d'appel public à la concurrence
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1
- Le cadre de réponse technique
- Le certificat de visite
- Les formulaires DC1 et DC2

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.info>.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans le cas où les renseignements et les pièces mentionnées ci-dessous pourraient être obtenus directement par le pouvoir adjudicateur par le biais d'une base de données accessible gratuitement, le candidat est tenu de fournir dans son dossier toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système électronique ou de cet espace de stockage numérique.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
➤ La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-contractants (DC1 ou équivalent) ;	Non
➤ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;	Non
➤ Copie du ou des jugements prononcés, et du plan de redressement, si le candidat est en redressement judiciaire.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
➤ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.	Non

Conformément à l'art. 3 de l'ordonnance 2020-738 du 17 juin 2020, il ne sera pas tenu compte pour l'appréciation de la capacité économique et financière de l'entreprise, de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
➤ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;	Non
➤ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;	Non

➤ Liste des principales prestations <u>similaires</u> effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non
---	-----

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
➤ Le prestataire fournira tous les éléments d'information attestant de ses compétences et de son expérience dans le traitement de fonds patrimoniaux.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Pour plus d'information sur le Document Unique de Marché Européen (DUME), suivre les liens suivants : <https://www.marches-publics.info/service-dume>.

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
➤ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non*
➤ Le certificat de visite des locaux	Non
➤ Le mémoire technique, sous peine de rejet de l'offre. Les candidats prendront soin de fournir un mémoire technique dont la structure correspondra en tous points au cadre type inclus dans le présent dossier. Il leur appartiendra de compléter ce document par toutes les pièces annexes qu'ils jugeront utiles de joindre afin d'étayer leurs déclarations. Il devra mentionner l'ensemble des éléments nécessaires au jugement des offres et permettra la notation des critères « Valeur technique » et « Calendrier d'exécution et moyens humains dédiés » définis à l'article 7.2 ci-après.	Non

(*) Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature de l'offre électronique au moment du dépôt. Elle reste cependant possible. Seul l'attributaire sera tenu de signer son acte d'engagement à posteriori, la signature de l'acte d'engagement valant acceptation de toutes les pièces contractuelles.

La seule signature électronique d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier type « ZIP ») n'est pas valable. Il est nécessaire de signer l'acte d'engagement individuellement.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les candidats prendront contact avec les Archives Départementales de la Lozère auprès de Madame Pauline GENDRY (Directrice des Archives départementales), ou Madame Camille BUZON (Cheffe de service Archives privées et conservation) au 04 66 65 22 88, afin de fixer un rendez-vous selon les horaires suivants :

- du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Les candidats feront compléter et signer le certificat de visite qui sera à joindre, obligatoirement, dans l'offre.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

COPIE DE SAUVEGARDE :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par courrier, par pli recommandé avec avis de réception et devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques
Missions Affaires juridiques et Commande publique
BP 141
48004 MENDE CEDEX 4

ou remis contre récépissé dans les mêmes conditions à :

DEPARTEMENT DE LA LOZERE
Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques
Missions Affaires juridiques et Commande publique
Espace Olympe de Gouges
12, boulevard Britexte
48000 MENDE

et ce, aux heures suivantes : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

FORMATS ELECTRONIQUES DES FICHIERS :

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

IMPORTANT : l'acte d'engagement, seul document qui devra être signé électroniquement, devra être au format .pdf

Les candidats doivent transmettre leurs fichiers dans un des formats électroniques mentionnés au référentiel général d'interopérabilité (RGI). Ces formats de fichiers sont les suivants :

Le format PDF (mode non révisable) : extensions correspondantes .pdf

Le format texte universel (mode révisable) : extensions correspondantes .rtf

Le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO) : extensions correspondantes

.odt pour les textes

.ods pour les feuilles de calcul

.odp pour les présentations de diaporama

.odg pour les dessins et graphiques

Le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable) : extensions correspondantes

.doc ou .docx pour les textes

.xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul

.ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama

Le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques) : extensions correspondantes .dxf

Le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable) : extensions correspondantes .dwg

Les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images : extensions correspondantes

.jpg

.png

.tif

Les formats audio MP3 (format compressé - qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé - haute qualité) pour les fichiers sonores : extensions correspondantes

.mp3

.wav

Le format vidéo MPEG-4 : extensions correspondantes .mp4.

Le pouvoir adjudicateur impose les formats ci-dessus, afin de garantir le contenu des documents lors de leur ouverture.

En complément, afin de veiller à la compatibilité des formats des documents transmis, tout en acceptant l'ensemble des formats ci-dessus, le pouvoir adjudicateur préconise les formats PDF pour les formats non révisables et les formats ouverts ODF (odt,ods,odp,odg) pour les formats révisables. En effet, ils correspondent aux formats nativement utilisés par le pouvoir adjudicateur pour lire les documents.

FORMAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE :

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

ESPACE ENTREPRISE ET ATTESTATIONS SUR LA PLATEFORME AWS :

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Le pouvoir adjudicateur conseille au candidat de reporter cette adresse électronique dans son acte d'engagement.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

Prévoyez le temps nécessaire pour que votre réponse soit reçue dans son intégralité dans les délais

(l'heure de la fin du téléchargement étant prise en compte pour l'heure de réception de votre pli dans les délais impartis)

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à

tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Capacités professionnelles**

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60 %
2-Prix des prestations	20 %
3-Calendarier d'exécution et moyens humains dédiés	20 %

✓ **Le critère "Valeur technique"** sera noté sur 20 et sera jugé à partir du contenu du mémoire technique. Les candidats prendront soin de fournir un mémoire technique dont la structure correspondra en tous points au cadre type inclus dans le présent dossier.

Il leur appartiendra de compléter ce document par toutes les pièces annexes qu'ils jugeront utiles de joindre afin d'étayer leurs déclarations.

Ce critère est décomposé en 5 sous-critères selon la clé de répartition suivante :

- 1) *Processus mis en œuvre pour le dépoussiérage et l'évacuation des matériaux inadaptés (noté /3)*
- 2) *Processus mis en œuvre pour le conditionnement interne à chaque unité, en fonction des spécificités de chaque fonds (noté /6)*
- 3) *Processus de mise en boîte, cotation et rangement (noté /5)*
- 4) *Gestion du récolement et du suivi de l'exécution (notée /4)*
- 5) *Relations avec le client (organisation mise en place afin de faciliter les échanges, interlocuteur(s) affecté(s), etc.) (notées /2)*

✓ **Le critère "Prix des prestations"** sera noté sur 20 et, sera jugé sur la base du montant total indiqué par le candidat dans l'acte d'engagement (Tranche Ferme + Tranches Optionnelles 1 et 2).

La note maximale 20 sera attribuée à l'offre proposant le prix le plus bas, après élimination des offres anormalement basses.

La note attribuée aux autres offres répondra à la formule suivante :

Note de X = (coût offre min/coût offre X)² x 20

Les notes seront ensuite pondérées en fonction du coefficient affecté au critère.

✓ **Le critère "Calendrier d'exécution et moyens humains dédiés"** sera noté sur 20 et sera jugé à partir du contenu du mémoire technique. Les candidats prendront soin de fournir un mémoire technique dont la structure correspondra en tous points au cadre type inclus dans le présent dossier.

Ce critère est décomposé en 3 sous-critères selon la clé de répartition suivante :

- 1) *Quantité des moyens humains dédiés par chantier, en indiquant le cas échéant la quantité affectée à chaque étape (dépoussiérage, conditionnement) (notée /6) ;*
- 2) *Expérience et qualifications du personnel assigné à l'exécution du marché (CV des intervenants - formations, diplômes - connaissance des règles de manipulation, de conditionnement et de rangement des archives, etc.) (notée /6) ;*
- 3) *Calendrier d'exécution détaillé par chantier, eu égard aux délais de livraison imposés (noté /8).*

Les notes seront ensuite pondérées en fonction du coefficient affecté au critère.

Une note globale sera attribuée par addition des notes précitées pondérées.

La note sera arrondie à la décimale. L'offre qui aura obtenu la meilleure note sera déclarée économiquement la plus avantageuse. En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

NEGOCIATION : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats les mieux classés. Ces négociations se feront dans le cadre d'échanges électroniques et/ou d'entretien au cours desquels le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter l'anonymat et à ne pas porter atteinte au secret en matière commerciale et industrielle. Les résultats des négociations seront consignés dans un procès verbal et feront l'objet, pour le candidat retenu, d'une mise au point co-signée de la collectivité et du titulaire du marché.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info>. Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est rappelé aux candidats que leur identification lors du retrait du DCE est indispensable s'ils souhaitent être tenus informés des modifications et des correspondances relatives au présent dossier (réponses aux questions posées par d'autres candidats, erratums) ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou de déclarations sans suite.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 09

Tél : 04.66.27.37.00
Télécopie : 04.66.36.27.86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <https://www.telerecours.fr/>