



Ministère de la Culture
MISSION ACHATS

Création du visuel et réalisation des déclinaisons et adaptations de l'édition 2018 de la Fête de la Musique.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2017-65-DICOM

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée - inférieur à 90 000 € HT - restreint

Date limite de remise des candidatures: Lundi 11 décembre 2017 à 12h00

Article 1 -	ACHETEUR	3
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1	Procédure de passation	3
3.2	Allotissement	3
3.3	Forme et étendue du marché.....	3
3.4	Durée du marché	4
3.5	Lieu d'exécution.....	4
3.6	Variantes.....	4
3.7	Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.1	Contenu des documents de la consultation	4
4.2	Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	4
4.3	Modalités de retrait et de consultation des documents	5
4.4	Modification de détail des documents de la consultation	5
4.5	Questions - Réponses	5
Article 5 -	CANDIDATURE	5
5.1	Interdictions de soumissionner	5
5.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	5
5.3	Conditions de participation.....	6
5.4	Présentation de la candidature	6
5.5	Récapitulatif des justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
5.6	Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	7
5.7	Examen des candidatures	8
5.8	Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques.....	8
5.9	Précisions sur la sous-traitance	9
Article 6 -	OFFRE (PHASE UNIQUEMENT POUR LES TROIS CANDIDATS RETENUS°	9
6.1	Présentation de l'offre	9
6.2	Examen des offres.....	10
6.3	durée de validité des offres.....	11
6.4	Négociation.....	11
6.5	Indemnité relative aux frais de présentation de l'offre.....	11
Article 7-	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	11
7.1	Date et heure limites de réception des plis	11
7.2	Conditions de transmission des plis.....	11
Article 8-	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
8.1	Documents à fournir	13
8.2	Mise au point	14
8.3	Signature du marché	14
Article 9 -	LANGUE	14
Article 10 -	CONTENTIEUX	14

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Culture
Secrétariat général
Délégation à l'information et à la communication
182 rue Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La Fête de la Musique a été fixée à une date symbolique, le 21 juin, jour du solstice d'été.

Grande manifestation nationale populaire, gratuite et ouverte à tous les musiciens, amateurs de tous niveaux ou professionnels, elle célèbre la musique vivante et met en valeur l'ampleur et la diversité des pratiques musicales, ainsi que tous les genres musicaux.

Elle s'adresse à tous les publics et contribue à familiariser à toutes les expressions musicales les jeunes et les moins jeunes de toutes conditions sociales, tant en France qu'à l'étranger.

Le présent marché a pour objet la création du visuel et la réalisation des déclinaisons et adaptations de l'édition 2018 de la Fête de la Musique.

La classification CPV est la suivante : 79822500 " services de conception graphique"

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure de marché à procédure adaptée - inférieur à 90 000 € HT. Il s'agit d'une procédure restreinte composée de deux phase :

- **première phase " candidature "**: présentation d'un dossier de candidature. A l'issue de l'analyse des capacités présentées, l'acheteur retient sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, les trois candidats les mieux classés au terme de l'analyse des candidatures.

- **deuxième phase " offre "**: l'acheteur adresse aux trois candidats sélectionnés (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats) une invitation à soumissionner accompagnée des documents de la consultation. L'invitation à soumissionner précise les dates et heure limites de réception des offres ainsi que les modalités de transmission de l'offre.

3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.3 Forme et étendue du marché

Le marché est à prix global et forfaitaire. Le montant maximum du marché est de 89 999 € (cf. article 3.1).

Le montant du marché est estimé à 16 000 € TTC.

3.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois. La durée du marché court à compter de sa date de notification. La durée du marché n'est pas reconductible.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations de création du visuel et la réalisation des déclinaisons et adaptations sont exécutées dans les locaux du titulaire. Les réunions se déroulent dans les locaux du Ministère de la Culture (182 rue Saint Honoré, 75033 Paris et/ou 3, rue de Valois, 75033 Paris Cedex 01).

3.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes autres que celle précisée ci-dessous.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Pour la phase candidature, les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation
- le formulaire DC1
- le formulaire DC2

Pour la phase offre, les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- l'acte d'engagement
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) annexé à l'acte d'engagement ;
- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des clauses particulières ;

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Ministère de la Culture
Secrétariat général
Service des affaires financières et générales
Mission Achats
mission-achats.sg@culture.gouv.fr
182, rue Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. 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 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 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation (candidature ou offre) , 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, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des candidatures ou offres.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

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 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 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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

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

5.4 Présentation de la candidature

5.4.1 Candidature sous forme de Candidature Simplifiée (MPS)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme simplifiée.

Les candidats doivent renseigner la déclaration de candidature marché public simplifiée (formulaire MPS) sur la PLACE lors du dépôt de leur offre.

Les candidats transmettent également

- la liste présentant les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans. Cette liste est complétée par un cahier de réalisations (*book*) présentant les réalisations graphiques effectuées au cours des trois dernières années.
- la déclaration présentant les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

5.4.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant :

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans. Cette information est complétée par un cahier de réalisations (*book*) présentant les réalisations graphiques effectuées au cours des trois dernières années.
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

5.4.3 Candidature à l'aide des formulaires DC1/DC2

Les candidats peuvent présenter leur candidature à l'aide des formulaire « DAJ »

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- **Lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ou remis dans le DCE) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement; En cas d'attribution de du marché à un groupement

d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution;

- **Déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ou remis dans le DCE), ou équivalent, dûment rempli et daté;

- **la liste présentant les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années.** Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans . **Cette liste est complétée par un cahier de réalisations (book) présentant les réalisations graphiques effectuées au cours des trois dernières années.**

- **la déclaration présentant les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.**

5.5 Récapitulatif des justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

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

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.
- 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. Cette liste est complétée par un cahier de réalisations (*book*) présentant les réalisations graphiques effectuées au cours des trois dernières années.

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 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

5.7 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

5.7.1 Critères de sélection des candidatures

A titre d'information, les candidatures sont analysées par un comité composé de représentants du MCC (Délégation à l'information et à la communication, Direction générale de la création artistique, Centre national des arts plastiques).

Les critères d'analyse des candidatures sont les suivants :

Critère 1 : pertinence des références : 60 %

Critère 2 : adéquation des réalisations proposées avec l'objet de la consultation : 40 %

A l'issue de l'analyse des candidatures, seuls les trois candidats les mieux classés sont retenus et invités à remettre une offre.

A titre d'information, les candidats non retenus au stade de l'analyse de la candidature ne bénéficie d'aucune indemnité relative aux frais de présentation de l'offre.

5.7.2 Méthode de notation des candidatures

Méthode de notation des critères:

Les critères sont jugés en attribuant des notes de 1 à 5.

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

5.8 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

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

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

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.

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.

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

5.9 Précisions sur la sous-traitance

5.9.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé 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.

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 et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

5.9.2 Candidature « simplifiée » ou l'aide des formulaires DAJ (DC1/DC2)

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé 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 tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Article 6 - OFFRE (PHASE UNIQUEMENT POUR LES TROIS CANDIDATS RETENUS°

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement complété ;
- le décomposition du prix global et forfaitaire
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement le cas échéant ;
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises le cas échéant ;
- le mémoire technique comprenant à minima les éléments suivants :
 - une note d'intention
 - la méthodologie organisationnelle (calendrier prévisionnel avec la réalisation des déclinaisons)
- un échantillon qui correspond à une création graphique (affiche visuel de la fête de la musique 2018) – le candidat peut proposer plusieurs créations graphiques.

Les candidats doivent faire parvenir leurs échantillons, par tout moyen à leur convenance, à l'adresse suivante:

Ministère de la Culture
Mission Achats
Bureau 6078

**182 rue Saint-Honoré
75033 Paris cedex 01**

Les frais de transport concernant l'envoi de l'échantillon sont à la charge du candidat. La remise d'un échantillon ne donne pas lieu à paiement.

A l'issue de l'analyse des offres, l'administration ne restitue pas les échantillons.

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 des offres

Les critères d'attribution sont les suivants :

Critère 1: Qualité de l'offre technique : 60%

sous-critère 1 : qualité du visuel (40 %)

sous-critère 2 : pertinence de la méthodologie et de l'organisation proposée : (30 %)

sous-critère 3 : pertinence de la note d'intention : (30 %)

Critère 2 : Prix des prestations sur la base du prix global et forfaitaire: 40%

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère 1 Qualité de l'offre technique :

Le sous critère technique sont jugé en attribuant des notes de 1 à 5.

Les notes des sous-critères sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

La note du critère 1 correspond à la somme des notes pondérées des sous-critères qui le compose.

La note du critère 1 est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération.

Méthode de notation du critère 2 Prix des prestation sur la base du prix global et forfaitaire :

Il est fait application de la formule suivante :

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

dans laquelle :

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

P = prix de l'offre analysée

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

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

La note du critère 2 est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération.

6.3 durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

6.4 Négociation

L'administration se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales. Toutefois, dans le cas où il décide de négocier, la négociation est menée avec les trois candidats ayant proposés les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères fixés du présent règlement de consultation et retenus pour la phase offre.

La négociation fait l'objet d'un procès verbal. Les soumissionnaires sont informés par courrier électronique via la PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

6.5 Indemnité relative aux frais de présentation de l'offre

Les deux candidats évincés au stade de l'offre bénéficient d'une indemnité relative au frais de présentation de l'offre d'un montant de 2000 €.

Article 7- MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

1/ Les plis pour la candidature devront être transmis avant la date fixée en page de garde du présent document.

2/ Les plis pour l'offre devront être transmis avant la date fixée dans la lettre d'invitation à remettre une offre.

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

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

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. (excepté pour la remise de l'échantillon qui se fait par voie postale ou directement au Ministère)

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 par télécopie ou courriel ne sera accepté.

7.2.1 Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats 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 pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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 la plate-forme:

- 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 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 au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrépondre@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 d'image jpg, png et de documents html.

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté 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 cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

Ministère de la culture
Secrétariat général
Mission achats
182 rue Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01

Antivirus

Les candidats doivent 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 DU MARCHE

8.1 Documents à fournir

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

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

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre

8.3 Signature du marché

POUR CETTE CONSULTATION, LA SIGNATURE ELECTRONIQUE N EST PAS OBLIGATOIRE.

Le marché est signé par l'attributaire au moyen de l'acte d'engagement REMATERIALISE EN VERSION PAPIER (formulaire ATTR11) : il sera demandé à l'attributaire de remettre l'acte d'engagement original, en version papier (rematérialisé), et signé manuscritement par la personne habilitée à engager la société pour signature du contrat par le Ministère de la Culture puis notification.

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 présent marché est régi par le droit français. Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au tribunal administratif de **Paris, 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04 – téléphone : 01 44 59 44 00 – courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr** pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché et au tribunal de grande instance de Paris, 4 bld du Palais – 75055 Paris Cedex 01 – téléphone : 01 44 32 51 51 – internet : <http://www.justice.gouv.fr> pour les questions relatives à la propriété intellectuelle