

Règlement de la consultation

RC	Marché public de prestations intellectuelles Assistance à Maitrise d’Ouvrage portant sur l’accompagnement des projets structurants de la SPL MuséoParc Alésia
----	--

Pouvoir adjudicateur :

SPL MuséoParc Alésia

Représenté par son Directeur général Laurent Bourdereau

Adresse : 1 Rue des Trois Ormeaux, 21150 Alise-sainte-Reine

Téléphone : 03 80 96 96 23

Site internet : <https://www.alesia.com/>

Allotissement :

Lot 1. Conseil stratégique et scientifique pour la conservation et l’aménagement du site archéologique d’Alésia

Lot 2. Diagnostic en conservation préventive de la collection d’Alésia et des archives

Remise des offres :

Date limite des candidats pour poser des questions : 09/10/2026

Date limite des réponses aux questions : 14/10/2026

Date et heure limite de réception des offres : le 16/10/2026 à 16h00

Numéro du marché : 1173585

Sommaire

1. Objet et étendue de la consultation	3
1.1. Objet.....	3
1.2. Mode de passation.....	3
1.3. Type et forme de contrat	3
1.4. Décomposition de la consultation	3
1.5. Nomenclature	3
1.6. Variantes et options	3
1.7. Visite facultative.....	3
1.8. Réalisation de prestations similaires	4
2. Conditions de la consultation	4
2.1. Déroulement de la consultation	4
2.2. Délai de validité des offres.....	4
2.3. Forme juridique du groupement.....	4
3. Conditions relatives au contrat.....	5
3.1. Durée du marché	5
3.2. Délais d'exécution	5
3.3. Prix.....	5
4. Dossier de consultation des entreprises	5
4.1. Contenu du DCE	5
4.2. Questions pendant la consultation	5
4.3. Modification du DCE	6
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1. Documents à produire	6
5.2. Langues et monnaie	8
6. Conditions d'envoi et de remise des plis	8
6.1. Transmission électronique.....	8
6.2. Copie de sauvegarde	9
6.3. Modalités de signature des offres et notification du marché.....	10
7. Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1. Sélection des candidatures	10
7.2. Critères de jugement des offres.....	10
7.3. Négociation	13
7.4. Suite à donner à la consultation	13
8. Règlement amiable et voies et délais de recours.....	13

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

La présente consultation concerne **une mission d'accompagnement stratégique, scientifique et opérationnel dans le cadre du projet de développement du MuséoParc Alésia.**

Elle comprend notamment :

- la conservation, la restauration et l'aménagement du site archéologique ;
- la structuration, la gestion et la valorisation des collections ;
- l'appui à la préparation et à la mise en œuvre des futurs marchés.

1.2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la **procédure adaptée** ouverte avec possibilité de négociation, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

1.3. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, ci-après également dénommé « marché », qui s'exécute en partie par l'émission de bons de commande et en partie par la conclusion de marchés subséquents, avec un montant maximum de 200 000 euros HT, en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 du Code de la commande publique.

1.4. Décomposition de la consultation

Le marché est alloté comme suit :

- **Lot 1 : Conseil stratégique et scientifique pour la conservation et l'aménagement du site archéologique d'Alésia**
- **Lot 2 : Diagnostic en conservation préventive de la collection d'Alésia et des archives**

Chaque lot donnera lieu à une attribution distincte.

Un même candidat peut remettre une offre sur chacun des lots.

1.5. Nomenclature

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

Code principal	2521000-9	Services de Musée
Code complémentaire	92521210-4	Services de conservation des objets exposés

1.6. Variantes et options

Aucune variante n'est autorisée.

Aucune option n'est prévue.

1.7. Visite facultative

Une visite facultative est possible. Les candidats souhaitant y participer devront prendre rendez-vous à l'adresse suivante : contact@alesia.com

La participation ou non à la visite ne pourra justifier aucune réserve ultérieure.

1.8. 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.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Déroulement de la consultation

La procédure se déroule ainsi :

1. Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) uniquement sur la plateforme dématérialisée, appelée « profil d'acheteur » : <https://museoparc-alesia.e-marchespublics.com>,
2. Remise des plis à la SPL MuséoParc Alésia sur la plateforme dématérialisée,
3. Ouverture des plis électroniques et recensement des pièces,
4. Vérification des capacités des candidats ; le cas échéant, demande adressée aux candidats via la plateforme dématérialisée pour compléter leur candidature,
5. Elimination des candidatures incomplètes ou ne présentant pas les capacités nécessaires,
6. Examen des offres des candidats,
7. Négociation éventuelle,
8. Choix du titulaire par la SPL MuséoParc Alésia,
9. Le cas échéant, mise au point du marché,
10. Notification du marché par la SPL MuséoParc Alésia via la plateforme dématérialisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

2.2. 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.

2.3. Forme juridique du groupement

Un candidat individuel ne peut présenter plusieurs offres.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire 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.

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.

Le titulaire peut, dans les conditions prévues par les articles L2193-1 à L2193-14 et les articles R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique susvisé, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public. La demande d'agrément peut être présentée par le candidat ou par le titulaire soit au moment du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1. Durée du marché

La durée de l'accord-cadre est d'un (1) an à compter de la date de réception de la notification de ce dernier. Il pourra être reconduit tacitement deux (2) fois pour une durée d'un (1) an, sans que sa durée totale n'excède trois (3) ans.

Les missions doivent être achevées :

- Pour le lot n°1, au plus tard en avril 2027.
- Pour le lot n°2, au plus tard le 31/01/2027.

3.2. Délais d'exécution

Les prestations commenceront dès la réception du bon de commande. Les délais d'exécution seront précisés dans chaque bon de commande.

3.3. Prix

Le marché est à prix unitaires.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. Contenu du DCE

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

- Le présent 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 ses annexes ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF).

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

Le fait pour un soumissionnaire de remettre une offre vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ou papier n'est autorisée.

4.2. Questions pendant la consultation

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur suscité, avant la date limite indiqué en page de garde du présent document.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document.

4.3. Modification du DCE

La SPL MuséoParc Alésia se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres ; les candidats devront répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever de réclamation.

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

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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
Formulaires de candidature DC1 et DC2 dûment complétés, Ou le Document Unique de Marché Européen (DUME)	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Pouvoir : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants).	Oui
Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire (seules les candidatures des entreprises habilitées par un jugement du tribunal de commerce à poursuivre leurs activités pendant la totalité de la période d'exécution du marché seront admises)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles, ou bien compléter le DC2 susmentionné à la rubrique prévue à cet effet	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité	Non

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

Libellés	Signature
Présentation générale de la société : structure, effectifs, moyens techniques, matériel et logistiques dont le candidat dispose	Non

Liste de références acquises au cours des trois dernières années, dont au moins trois missions sont de nature et de complexité comparables, sans mention nominative de l'acheteur public ou privé. Cette liste doit préciser la période et le montant de la mission ; Si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références, il remettra tout document permettant de démontrer qu'il dispose des capacités professionnelles exigées	Non
Présentation des moyens humains : nombre, profils, diplômes, expériences, compétences, etc.	Non
Le cas échéant, toute certification ou qualification professionnelle en lien avec l'objet du présent marché.	Non

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 éventuelles, dûment complétés	Non
Le mémoire technique comprenant : ○ les intentions scientifiques et méthodologiques ; ○ la démonstration de l'expertise et de l'expérience de l'équipe mobilisée, sur présentation du CV du responsable opérationnel désigné par lot justifiant d'une expérience significative sur des missions comparables à celle objet de la présente consultation, ainsi que des CV des autres membres de l'équipe ; ○ la méthodologie proposée pour répondre aux exigences du CCTP ; ○ l'organisation mise en place au sein de l'équipe dédiée et le cas échéant celle mise en place au sein du groupement. Le candidat peut être force de proposition et suggérer toute amélioration ou plan de progrès tant que les exigences minimales décrites au DCE sont respectées.	Non
Un planning détaillé, intégrant les contraintes du projet et les échéances respectives à chacun des lots	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complétés au format EXCEL pour le lot n°1	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée au format EXCEL pour le lot n°2	Non
Le RIB ou les RIB en cas de groupement ou sous-traitance	Non

En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre à la présente consultation emporte pleine acceptation de la procédure et de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera écartée.

Remarque : Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre au moment de la signature par le syndicat mixte les documents suivants et ce dans un délai maximal de 15 jours :

- 1/ Les justificatifs fiscaux et sociaux de l'année qui précède l'année de lancement de la consultation, délivrés par les organismes concernés, datés et signés par le candidat ;
 - 2/ Lorsque le candidat emploie des salariés, un document attestant que le travail sera effectué par des salariés régulièrement employés ;
 - 3/ Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée : un extrait K ou K bis ou équivalent (tel qu'une carte d'identification, un devis ou un document publicitaire mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation) ;
 - 4/ Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile professionnelle en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Si ces documents ont déjà été fournis lors d'une précédente consultation et qu'ils demeurent valables, les candidats ne sont pas tenus de les fournir à nouveau.

Attention, il est rappelé que l'ensemble des documents transmis à la SPL MuséoParc Alésia concernant ce marché public doit être effectué exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme dématérialisée <https://museoparc-alesia.e-marchespublics.com>.

5.2. Langues et monnaie

Tous les documents, correspondances, demandes de paiement doivent être entièrement rédigés en langue française. 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.

La monnaie utilisée est l'euro.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET 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 forme exclusive de transmission des dossiers s'opère exclusivement sur la plateforme internet accessible à l'adresse suivante : <https://museoparc-alesia.e-marchespublics.com>, qui garantit un stockage sécurisé et une ouverture des plis après la date limite de remise des offres.

Le dépôt de l'offre dématérialisée peut se faire, au choix du candidat, avec ou sans signature électronique.

Avant de déposer son offre, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales de la plateforme : <https://www.e-marchespublics.com/> et les accepter, et doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de cette même plateforme.

L'ensemble des conditions de dépôt des plis dématérialisés incluant la liste des certificats acceptés pour la signature électronique, les recommandations aux candidats ainsi que le déroulement de la remise d'une candidature sont accessibles sur la plateforme de dématérialisation. Une fois connectée à son espace privatif, la rubrique « aide » propose aux candidats :

- Un test de configuration et une simulation de dépôt ;
- Les réponses aux questions fréquentes ;
- Divers tutoriels vidéo, dont téléchargement d'un DCE et répondre électroniquement ;
- Divers guides utilisateurs dont accès aux prérequis pour les entreprises, comment retirer un DCE, déposer son offre sur la plateforme.

En cas de problème de dépôt ou pour tout autre problème relatif à la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de celle-ci par téléphone au 01.72.36.55.48 ou par chat via la plateforme.

Une assistance via messagerie instantanée est aussi disponible pour les candidats une fois qu'ils sont connectés sur leurs espaces privés. Cependant, le support ne garantit pas la résolution des problèmes moins d'1 heure avant la date et l'heure limite de soumission des plis. Cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plateforme et non celle nécessaire à la soumission des plis (accès à internet, poste de travail du candidat, antivirus, outils de signature, applet java, pare-feu...).

Si la plateforme est indisponible du fait du prestataire ou en raison de force majeure (événements imprévisibles, irrésistibles et extérieurs aux parties), particulièrement dans l'heure précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, la seule solution sera de recommencer la procédure. Il conviendra néanmoins à l'opérateur économique de prouver l'indisponibilité de la plateforme.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquées lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les courriers indésirables. Les candidats sont invités à faire ajouter l'adresse info@dematis.com comme expéditeur autorisé par leur service informatique.

6.2. Copie de sauvegarde

Le candidat pourra transmettre une copie de sauvegarde identique à la réponse électronique destinée à se substituer aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2 II de l'arrêté du 27 juillet 2018.

La copie de sauvegarde doit être transmise sur support papier ou sur support physique électronique dans les mêmes délais impartis pour la remise des dossiers. Si la copie de sauvegarde est transmise par voie électronique, les formats de fichier acceptés sont les mêmes que ceux acceptés sur la plateforme (voir rubrique prérequis).

La copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde »
- « [Objet du marché] – Ne pas ouvrir »

La copie de sauvegarde peut être transmise sous pli scellé, soit par voie postale, soit par dépôt chez l'acheteur à l'adresse suivante :

SPL MuséoParc Alésia
Adresse : 1 Rue des Trois Ormeaux, 21150 ALISE-SAINT-REINE

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions de l'article R2184-12 du décret 2018-1075 pour les marchés publics. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté, elle est détruite.

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

6.3. Modalités de signature des offres et notification du marché

L'acheteur n'impose aucune signature des documents au stade de l'offre.

L'attributaire du marché acceptera que les documents soient rematérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur support papier.

Une fois l'attributaire choisi, l'acte d'engagement sera rematérialisé et signé par voie manuscrite.

L'attributaire recevra l'acte d'engagement par courriel, il devra l'imprimer et le retourner signé en original par courrier postal.

Le marché sera notifié par voie électronique.

7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Sélection des candidatures

Le représentant du pouvoir adjudicateur ouvre le dépôt électronique et vérifie la recevabilité du candidat au regard des pièces administratives et de ses capacités à répondre aux besoins exprimés.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être amené à compléter son dossier sur demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai maximum de 3 jours calendaires à compter de l'envoi de cette demande via la plateforme dématérialisée <https://museoparc-alesia.e-marchespublics.com>.

Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, le pouvoir adjudicateur l'éliminera. La demande de compléments relative à la candidature ne préjuge pas de la conformité de l'offre.

Si les renseignements ou documents produits à l'appui de sa candidature s'avèrent inexacts, le marché sera résilié aux torts du titulaire.

7.2. Critères de jugement des offres

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, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée. 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 :

➤ **Lot n° 1 :**

Critères	Pondération
N° 1 : Valeur technique	60 %
2.1 – Pertinence de l'équipe mobilisée - Présentation de l'expérience du candidat et de ses références - Identification d'un interlocuteur unique clairement identifié pour le marché (rôle, diplôme, compétences et expériences)	50 points

- Adéquation de l'équipe dédiée aux missions en adéquation avec les exigences du CCTP - Capacité à constituer une équipe pluridisciplinaire, fondée sur la complémentarité des expertises des membres : coordinateur de projet, un ou plusieurs archéologues, un ou plusieurs conservateurs, ainsi que toute compétence complémentaire jugée pertinente (restaurateurs, historiens, archivistes, régisseurs, architectes, paysagistes, scénographes, etc.).	
2.2 - Pertinence des intentions scientifiques et techniques	30 points
L'apport méthodologique et scientifique spécifique : Le candidat précisera les fondements de son approche (références théoriques, retours d'expérience, outils d'analyse et d'aide à la décision) ainsi que les éventuelles innovations méthodologiques mobilisées. Il mettra en évidence sa capacité à articuler les dimensions scientifiques, patrimoniales, paysagères et de médiation, dans une logique intégrée. Une attention particulière sera portée à la prise en compte des spécificités du site (échelle territoriale, enjeux de conservation, lisibilité historique, expérience de visite). La structuration des interventions et leur phasage : La méthodologie devra détailler les différentes étapes d'intervention (diagnostic, préconisations, accompagnement stratégique, etc.), en précisant les livrables attendus et les modalités de concertation avec le maître d'ouvrage et les partenaires du projet.	
2.3 – Pertinence de la méthodologie déployée et du planning associé	20 points
La cohérence et la fiabilité du planning proposé : Le candidat présentera un planning prévisionnel réaliste, en adéquation avec les objectifs du marché et les contraintes du site. Il devra démontrer sa capacité à prioriser les actions, à anticiper les délais et à sécuriser les différentes phases de production. La démarche de gestion des bons de commande au regard du calendrier général : Le candidat explicitera les modalités d'organisation mises en place pour assurer la réactivité et la bonne exécution des prestations dans le cadre des bons de commande. Il précisera notamment les dispositifs de suivi, d'ajustement et de coordination permettant de garantir le respect du calendrier global, tout en assurant la qualité scientifique et technique des interventions.	
N°2 : Prix des prestations en euros HT, sur la base du montant analysé au titre de la pièce financière du lot correspondant (DQE)	40%

➤ **Lot n° 2 :**

Critères	Pondération
N° 1 : Valeur technique	60 %
2.1 – Pertinence de l'équipe mobilisée - Présentation de l'expérience du candidat et de ses références - Identification d'un interlocuteur unique clairement identifié pour le marché (rôle, diplôme, compétences et expériences)	30 points

Adéquation de l'équipe dédiée aux missions en adéquation avec les exigences du CCTP	
2.2 - Pertinence des intentions scientifiques et techniques	30 points
Capacité à proposer des outils, benchmarks ou dispositifs innovants utiles au projet	
2.3 – Pertinence de la méthodologie déployée et du planning associé	50 points
L'apport méthodologique et scientifique spécifique : Le candidat précisera les référentiels, normes et bonnes pratiques mobilisés en matière de conservation préventive (conditions climatiques, gestion des risques, manipulation, stockage, suivi sanitaire, etc.). Il mettra en avant ses outils d'analyse (diagnostics d'état, cartographies des risques, indicateurs de suivi) ainsi que sa capacité à adapter ses méthodes à la diversité des supports (objets archéologiques, matériaux composites, documents d'archives). Une attention particulière sera portée à la prise en compte des contraintes de conservation, d'accessibilité et de valorisation. La structuration du diagnostic et son phasage : La méthodologie devra détailler les différentes étapes de la mission : état des lieux, analyse des conditions de conservation, identification des vulnérabilités, hiérarchisation des risques, élaboration de préconisations. Les livrables attendus (rapports, grilles d'évaluation, plans d'action, priorisation des interventions) devront être clairement définis, ainsi que les modalités d'échange avec le maître d'ouvrage. La cohérence et la fiabilité du planning proposé : Le candidat présentera un calendrier prévisionnel réaliste, tenant compte des volumes à traiter, des contraintes d'accès aux collections et aux archives, ainsi que des éventuelles phases de concertation. Il devra démontrer sa capacité à organiser les interventions de manière efficiente, en optimisant les délais tout en garantissant la qualité du diagnostic. - Démarche pour assurer les bons de commande vis-à-vis du calendrier général	
N°2 : Prix des prestations en euros HT, sur la base du montant analysé au titre de la pièce financière du lot correspondant (DPGF)	
40%	

L'attributaire de chaque lot est celui qui, après analyse, a présenté l'offre économiquement la plus avantage ; c'est-à-dire l'offre qui se place en première position au regard de l'ensemble des critères de sélection des offres.

Erreurs matérielles :

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.

Offre anormalement basse :

Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas au pouvoir adjudicateur, il sera procédé selon les modalités suivantes, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique : le pouvoir adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces

offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans un délai raisonnable mentionné dans la demande qui leur est adressée, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Pour le critère Prix des prestations :

La formule de calcul utilisée est : (pondération x prix de l'offre la moins-disante / prix de l'offre analysée).
Le montant à analyser prend en compte le montant total issu du DQE pour le lot n°1 et de la DPGF pour le lot n°2.

Pour les critères techniques :

Le barème utilisé est le suivant :

Points	Appréciation
0	Sujet non traité
1 à 2	Très insuffisant
3 à 4	Insuffisant
5 à 6	Moyen
7 à 8	Satisfaisant
9 à 10	Très satisfaisant

7.3. Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique et après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats.

7.4. Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise 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 6 jours.

Une attestation d'assurance à jour devra également être produite dans le même délai le cas échéant.

Information des titulaires et non retenus : Les titulaires et les candidats non retenus sont informés de l'issue de l'analyse des offres, par courrier électronique, via le profil d'acheteur.

8. REGLEMENT AMIABLE ET VOIES ET DELAIS DE RECOURS

En cas de différend, les parties privilégieront un règlement amiable en sollicitant les services de la Médiation des entreprises via le formulaire de contact en ligne :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mediateur-des-entreprises-contacter-le-mediateur>

En cas d'échec de la médiation, les candidats devront s'adresser au tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon CEDEX
Tél : 03 80 73 91 00
greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du Code de justice administrative.
- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.