

Traitement archivistique et
matériel d'archives
contemporaines conservées aux
Archives Départementales des
Côtes d'Armor

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-ARCHIV3-MBE
Date limite de remise des plis	12 / 10 / 2026 à 12 h 00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Département des Côtes d'Armor

Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel

ARCHIVES DEPARTEMENTALES

9 place du Général de Gaulle

CS 42371

22023 Saint-Brieuc cedex 1

Site internet : <http://www.cotesdarmor.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

**Traitement archivistique et matériel d'archives contemporaines
conservées aux Archives Départementales des Côtes d'Armor**

Code CPV	Libellé CPV
92512000-3	Services d'archives

■ Caractéristiques principales du contrat :

Objet du contrat	Traitement archivistique et matériel d'archives contemporaines conservées aux Archives Départementales des Côtes d'Armor
Acheteur	Département des Côtes d'Armor
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services - montant maximum 25 000,00 € HT par période
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Aux Archives Départementales des Côtes d'Armor ou dans les locaux du titulaire
Durée du marché	12 mois reconductibles 3 fois 12 mois, soit 48 mois maximum
Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
Pénalités de retard	20 € par jour ouvré de retard
Variation des prix	Révisables (formule)
Nature des prix	Prix unitaires et forfaitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.megalis.bretagne.bzh

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la consultation (RC)
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses 3 annexes :
 - Annexe 1 : Tableau de récolement
 - Annexe 2 : Modèle de structuration du répertoire méthodique
 - Annexe 3 : Instrument(s) de recherche existant(s)
- Actes d'engagement (AE Offre de base / AE Offre variante alternative)
- Bordereaux des Prix Unitaires et Forfaitaires, annexes aux AE (BPUF Offre de base / BPUF Offre variante alternative)
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE Offre de base / DQE Offre variante alternative)
- Cadre de réponse technique (commun à l'offre de base et la variante)
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Déclaration de sous-traitant (DC4)
- Questionnaire égalité professionnelle

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 3 Mois à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.megalis.bretagne.bzh

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun de ses membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

■ **Variante alternative autorisée :**

Une variante à l'initiative des candidats est autorisée dans les conditions suivantes :

Variante autorisée	Descriptif
Les opérations de traitement des fonds s'effectuent chez le titulaire	Type de solution : Alternative à la solution de base L'offre de base correspond à la réalisation des prestations dans les locaux des Archives Départementales. Les candidats peuvent proposer une variante alternative. Celle-ci implique la réalisation des prestations dans les locaux du candidat. La variante alternative n'est pas obligatoire.

Les candidats peuvent répondre :

- à l'offre de base uniquement
- à l'offre de base et à la variante
- à la variante uniquement

Chaque offre, qu'il s'agisse de l'offre de base ou de la variante, doit faire l'objet d'une offre distincte.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>DC1 complété. Toutes les rubriques doivent être renseignées.</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>DC2 complété. Toutes les rubriques doivent être renseignées.</i>
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	<i>Attestation relative au pouvoir d'engager la société et de signer tous les actes administratifs et financiers dans le cadre de cette consultation</i>
Copie du redressement judiciaire	<i>Copie du jugement, le cas échéant</i>
Capacité technique et professionnelle	
Références attestant de la capacité professionnelle	<i>Le candidat devra fournir ses références pour des prestations similaires des 3 dernières années ou toute référence attestant de sa capacité professionnelle</i>
Autres justificatifs	
Questionnaire dédié à la promotion de la lutte contre les discriminations et à l'égalité professionnelle	<i>Le Département des Côtes d'Armor, dans le cadre de son plan départemental d'actions en faveur de l'égalité femme-homme, et de son Schéma de Promotion des Achats Socialement et Écologiquement Responsables (SPASER), s'est engagé vers une commande publique sociale, inclusive et responsable. Un de ses axes concerne la lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité professionnelle. Ainsi, sans que cela ne constitue un critère de jugement, il est demandé à chaque candidat de renseigner le questionnaire à visée pédagogique joint aux Documents de la consultation (DC).</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE)	<i>Acte d'engagement signé électroniquement</i> <i>Si le candidat remet une offre de base et une offre variante alternative, il complète <u>un acte d'engagement pour chacune de ses offres</u> (AE Offre de base, et AE Offre variante alternative)</i>
Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF)	<i>Bordereau des prix unitaires et Forfaitaires (Annexe de l'Acte d'Engagement)</i> <i>Si le candidat remet une offre de base et une offre variante alternative, il complète <u>un Bordereau de Prix Unitaires et Forfaitaires pour chacune de ses offres</u> (BPUF Offre de base, et BPUF Offre variante alternative)</i>
Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	<i>Le détail quantitatif estimatif est destiné au jugement des offres.</i> <i>Si le candidat remet une offre de base et une offre variante alternative, il complète <u>un DQE pour chacune de ses offres</u> (DQE Offre de base, et DQE Offre variante alternative)</i>
Cadre de réponse technique 10 pages maximum pour l'offre de base (hors CV) 11 pages maximum pour l'offre variante alternative (hors CV)	<i>Le candidat doit obligatoirement renseigner le cadre de réponse technique joint aux Documents de la Consultation (DC). L'absence de ce cadre de réponse entraînera le rejet de l'offre.</i> <i>Le candidat doit cocher la case correspondante sur le cadre de réponse technique, pour indiquer si son offre concerne l'offre de base ou la variante alternative.</i> <i>Si le candidat remet une offre de base et une offre variante alternative, il complète <u>un Cadre de réponse technique pour chacune de ses offres.</u></i> <i>Ce cadre de réponse technique est à compléter en police Arial, taille 10, et comportera 10 pages maximum pour l'offre de base ou 11 pages maximum pour la variante alternative, hors page de garde et CV, et servira pour la notation de la valeur technique de l'offre.</i> <i>En cas de non-respect du formalisme, 2 points seront retirés de la note de la valeur technique.</i>
Curriculum Vitae	<i>Les CV seront annexés à ce cadre de réponse. Tout autre document joint ne sera pas examiné.</i> <i>Rappel des profils attendus : Chaque personnes chargée d'exécuter la prestation doit être un archiviste, titulaire d'un diplôme d'archivistique et disposer de compétences théoriques et pratiques en archivistique, à savoir : une maîtrise de la norme ISAD(G) et une expérience pratique de classement d'archives.</i>

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique (1)** sur le profil d'acheteur : www.megalibretagne.bzh.

(1) Seuls les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être envoyés à :

Département des Côtes d'Armor – DFJ-SCP
9 place du Général de Gaulle

ou déposés à :

Accueil du Conseil Départemental situé dans le Bâtiment Dourven, 9 place du Général de Gaulle à Saint-Brieuc (horaires d'ouverture : 8h30-12h30 / 13h30-17h30).

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions doivent être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, **le format PAdES est recommandé.**

■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est impératif que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

1. Garanties techniques et professionnelles
2. Garanties financières

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (30 pts)	Notation prix = pondération du critère x (montant TTC du DQE le moins disant / montant TTC de l'offre du candidat)
2. Valeur technique (66 pts)	L'appréciation de la valeur technique est jugée sur la base de la qualité et de la pertinence des réponses apportées dans le cadre de réponse technique. La note est obtenue par attribution de points tel que mentionné ci- après :
- 2.1 - Méthodologie (40 pts)	2.1.1 - Organisation du travail avec l'acheteur (10 points) 2.1.2 - Procédures de réalisation des traitements archivistiques et matériels des instruments de recherche pour les fonds sériels et pour les fonds non sériels (15 points) 2.1.3 - Procédures de contrôle qualité interne (10 points) 2.1.4 – Calendrier (5 points)
- 2.2 - Moyens humains (20 pts) + CV	Equipe spécifiquement dédiée à la réalisation des prestations du contrat, de son organisation, de la répartition des rôles, des qualifications, compétences, et expériences de chaque intervenant. Rappel : Chaque personnes chargée d'exécuter la prestation doit être un archiviste, titulaire d'un diplôme d'archivistique et disposer de compétences théoriques et pratiques en archivistique, à savoir : une maîtrise de la norme ISAD(G) et une expérience pratique de classement d'archives.
- 2.3 - Moyens techniques (6 pts)	Matériels techniques, matériels et logiciels informatiques, utilisés pour les opérations. Moyens techniques relatifs au transport et aux locaux (modalités, conservation, sécurité) pour la variante alternative.
3. Performances en matière de protection de l'environnement (4 pts)	Actions mises en œuvre en matière de préservation de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché.

Il sera attribué une fraction de la note (de 0 à 100% des points) par éléments composant le critère valeur technique, suivant le principe suivant :

Fraction de la note	Signification	
0 %	Non répondu	Sujet non abordé, non décrit, non traité.
20 %	Insatisfaisant	Sujet succinctement abordé, peu explicité et/ou qui répond mal au critère concerné.
40 %	Peu satisfaisant	Sujet simplement traité, sans description approfondie et/ou qui ne répond que moyennement au critère concerné.
60 %	Satisfaisant	Sujet traité, sans développement complémentaire ou approfondi et/ou qui répond a minima au critère concerné mais qui ne présente pas d'avantage particulier.
80 %	Très satisfaisant	Sujet développé, explicité et/ou qui apporte un bon niveau de réponse au critère concerné et qui présente un minimum d'avantages.
100 %	Excellent	Sujet très développé, bien argumenté, avec réflexion approfondie et/ou qui apporte une réponse complète au critère concerné et qui présente beaucoup d'avantages sans être surqualifié.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A

l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 Rennes
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02 99 63 56 84
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : Casandra DEVEMY ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

■ Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)