

VILLE DE NANTES

DIRECTION GENERALE CULTURE ET ARTS DANS LA VILLE

DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE L'ARCHEOLOGIE

Marché de service

PRESTATIONS D'INTERVENTIONS ET MISSIONS DE CONSEIL EN
CONSERVATION-RESTAURATION DE DOCUMENTS PATRIMONIAUX
POUR LES SERVICES DE LA VILLE DE NANTES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure Formalisée

Procédure entièrement dématérialisée depuis <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>
(cf. Annexe au présent règlement de la consultation)

La date limite de remise des offres est indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.)

Tout dépôt d'offre devra être précédé d'une visite obligatoire (cf. art. 1.1)

ARTICLE 1 - Objet de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la **réalisation de prestations d'interventions et missions de conseil en conservation-restauration pour stabiliser l'état des collections** des équipements de la Direction Générale Culture et Arts dans la Ville (DGCAV) de la Ville de Nantes, à des fins de préservation, d'étude, de numérisation, de consultation et d'exposition.

Il s'agit d'un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande** en application des dispositions des articles R2161-2 à R2161-5 puis R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Visite obligatoire

Dans le cadre de cette consultation, les candidats sont **impérativement** tenus de se déplacer sur site (Archives et Bibliothèque municipale de Nantes) pour une visite obligatoire.

Cette visite permettra aux candidats de prendre connaissance d'un panel de documents proposés à la restauration.

A cette occasion, des études de cas leur seront également soumises, portant sur l'un des documents à expertiser au sein des services des Archives et de la Bibliothèque municipale.

Aussi, les candidats doivent obligatoirement joindre à leur offre l'attestation de visite (selon le modèle versé au DCE) datée et signée par un représentant de l'acheteur.

Afin de convenir d'une date de visite, les candidats prendront contact avec les responsables des collections ci-dessous mentionnés :

- Véronique GUITTON (Direction du Patrimoine et de l'Archéologie - Service des Archives de Nantes) au 02.40.41.94.36 – veronique.guitton@nantesmetropole.fr - pour les documents à expertiser relevant des Archives (lots 1 et 2).
- Marion CHAIGNE (Médiathèque Jacques Demy) au 02.40.41.42.40 – marion.chaigne@mairie-nantes.fr pour les documents à expertiser relevant de la Bibliothèque municipale (lots 3 et 4).

1.2 - Mode de consultation

Procédure formalisée soumise aux articles R2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots.

Lot	Intitulé
1	Parchemins avec ou sans sceaux
2	Documents iconographiques : cartes, plans affiches, gravures, estampes, lithographies quel que soit leur format ou support (calque, canson étoilé ou non)
3	Documents reliés manuscrits ou imprimés nécessitant une restauration du corps de l'ouvrage et de la reliure d'origine ou la réalisation d'une nouvelle reliure
4	Documents manuscrits ou imprimés en feuillet simple, double ou cousus en petits cahiers sans reliure

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Néanmoins, un même soumissionnaire pourra se voir attribuer plusieurs lots.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

L'accord-cadre est dénué de tout minimum, mais est assorti, d'un montant maximum arrêté, pour toute la période contractuelle, comme suit :

Lot		Seuil maximal sur 4 ans en euros HT
1	Parchemins avec ou sans sceaux	21 499 € HT
2	Documents iconographiques : cartes, plans affiches, gravures, estampes, lithographies quel que soit leur format ou support (calque, canson étoilé ou non)	91 500 € HT
3	Documents reliés manuscrits ou imprimés nécessitant une restauration du corps de l'ouvrage et de la reliure d'origine ou la réalisation d'une nouvelle reliure	71 500 € HT
4	Documents manuscrits ou imprimés en feuillet simple, double ou cousus en petits cahiers sans reliure	31 500 € HT
TOTAL		215 999 € HT

1.4 – Groupement d'entreprises

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. **Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.**

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

1.5 - Nomenclature

Famille – nomenclature achats interne	MSS01- services de restauration des collections des musées, archives
Code CPV	92500000-6 (services de bibliothèques, archives, musées et autres services culturels)

ARTICLE 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Durée – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre est de **quatre ans** et prendra effet à compter de sa date de notification.

2.2- Variantes facultatives et obligatoires

Les variantes facultatives (à l'initiative du candidat) ne sont pas acceptées.

Aucune Prestation technique alternative (P.T.A.) - variante obligatoire (au sens de l'art. R2151-9 du Code de la commande publique) n'est prévue.

2.3- Prestation supplémentaire éventuelle

Aucune Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.) n'est prévue.

2.4- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois** à compter de la date limite de remise des offres

ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le DCE contient les pièces suivantes :

- ✕ Le présent Règlement de consultation (R.C.) et son annexe « Dématérialisation »
- ✕ Un Acte d'engagement (A.E.) et son annexe « Désignation des co-traitants et répartition des prestations » par lots
- ✕ Le Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots
- ✕ Le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots
- ✕ Un Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) par lots
- ✕ Le cadre de mémoire méthodologique commun à tous les lots
- ✕ Le cadre de la note environnementale commun à tous les lots
- ✕ Un modèle d'attestation de visite pour les lots 1 et 2 et un modèle pour les lots 3 et 4

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

ARTICLE 4 - Présentation des candidatures et des offres électroniques

Les candidatures et les offres des concurrents seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française et exprimées en EUROS.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées aux articles suivants.

L'acheteur procède à **l'examen des offres avant celui des candidatures**, conformément à l'article R2161-4 du Code de la Commande Publique. Dès lors, l'acheteur ne procède à l'analyse de la candidature que du seul titulaire pressenti, cette vérification s'effectuant au plus tard avant l'attribution du marché.

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

4.1 - Contenu de la candidature électronique

Pièces à remettre au titre de la candidature (aucune signature n'est exigée à ce stade)
Renseignements relatifs à la situation juridique
Formulaire DC1* (Lettre de candidature) , que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement - (point d'attention sur la rubrique - « F1 – Exclusions de la procédure » - case à cocher le cas échéant)
Renseignements relatifs à la capacité économique / financière du candidat
Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et aux capacités techniques et professionnelles

Effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des 3 dernières années
Références significatives du candidat effectuées au cours des 3 dernières années : montant, date, nature des prestations/travaux réalisés et identité du client (privé ou public).
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché
Certificat de qualifications
Les candidats devront justifier des qualifications, habilitations ou reconnaissances requises en matière de restauration par les dispositions des articles R452-10 et suivants du Code du patrimoine, et d'une maîtrise technique certifiée par l'habilitation « Musées de France » ou d'une qualification équivalente reconnue.

*disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Le candidat peut présenter sa candidature, accompagnée de l'ensemble des informations décrites dans le tableau ci-dessus, sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent par ailleurs bénéficier des dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du même Code.

Enfin, un candidat qui ne disposerait pas, à titre individuel, des capacités suffisantes à la réalisation du marché est libre de faire valoir (en les prouvant) les capacités d'autres entités, soit notamment en répondant en groupement, soit en présentant un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce dernier cas, le candidat apportera, par tout moyen approprié, la preuve qu'il disposera effectivement, en cas d'attribution, des moyens de ce ou ces sous-traitants. Cette preuve peut notamment prendre la forme d'un engagement écrit de ce ou ces derniers.

4.2 - Contenu de l'offre électronique

Pièces à produire au titre de l'offre (aucune signature n'est exigée à ce stade)
L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes , dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
En cas de déclaration de sous-traitance, un formulaire DC4 (www.economie.gouv.fr) dûment renseigné
L'attestation de visite , datée et signée par un représentant de l'acheteur
Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U) dûment complété en chacune de ses lignes
La réponse à l'étude de cas (soumises au cours de la visite obligatoire - cf. art. 1.1 supra), et précisant, pour chacune d'entre elles : <ul style="list-style-type: none"> une proposition méthodologique détaillée (choix et justification d'intervention, dimensionnement horaire, matériaux employés, prise en compte des problématiques spécifiques du document) ; une proposition financière, prenant la forme d'un devis détaillé établi à partir des prix du B.P.U.
Le mémoire méthodologique au sein duquel le candidat précisera ou produira, sur la base du cadre de mémoire méthodologique joint au DCE : <ul style="list-style-type: none"> les moyens techniques qu'il projette d'employer spécifiquement pour l'exécution des prestations, et notamment ceux garantissant la qualité des prestations fournies (contrôle qualité...) ;

- les moyens humains, logistiques et matériels qu'il entend mobiliser pour l'exécution des prestations (composition de l'équipe et CV de chacun de ses membres, liste des matériels), avec les tâches et missions de chacun des intervenants ;
- les délais maximum d'intervention sur site sur lesquels s'engage le candidat selon la typologie de cas ;
- le descriptif des conditions mises en œuvre pour assurer la sécurité et la confidentialité des documents pendant leur transport (prise et livraison du document : véhicule, extincteur, professionnalisme des transporteurs, conditionnement...) et durant les travaux de restauration (locaux sécurisés, accès limité, travaux réalisés sur un site unique sans déplacement des documents...).

Une **note environnementale**, dans laquelle le candidat précisera les mesures qu'il projette de mettre en œuvre à des fins de protection de l'environnement, établie sur la base du cadre joint au DCE. Ces mesures pourront porter (sans que la liste n'ait vocation à l'exhaustivité) :

- sur les méthodes et produits utilisés à des fins de limitation de l'utilisation de produits polluants (recours à l'anoxie par exemple) ;
- sur les équipements techniques que le candidat entend mobiliser pour l'exécution des prestations (utilisation de véhicules propres par exemple) ;
- sur la gestion des déchets produits lors de l'exécution des prestations (utilisation de filières de recyclage, gestion du tri, limitation des quantités d'emballage) ;
- ou encore de sobriété de l'usage du numérique, et de tout autre élément d'appréciation en lien direct avec l'objet et l'exécution de la présente consultation.

Remarque : seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Tout pli déposé sera considéré comme une offre.

ARTICLE 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles

Les critères pondérés retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

- **Lots 1 et 2 :**

Critères	Coefficient
Valeur technique (appréciée au regard du mémoire méthodologique, des délais proposés dans l'Acte d'Engagement et de la réponse à l'étude de cas)	70
Pertinence de la méthodologie proposée par le candidat pour réaliser les prestations de l'accord-cadre (mémoire méthodologique) et des délais maximums d'intervention proposés.	25
Pertinence de la réponse technique et méthodologique apportée par le candidat à l'étude de cas proposée par le service de Archives (Lots 1 et 2) et la Bibliothèque municipale (Lots 3 et 4).	20
Pertinence des moyens humains et matériels que le candidat entend affecter à la réalisation des prestations de l'accord-cadre (mémoire méthodologique).	20
Pertinence des conditions mises en œuvre pour assurer la sécurité et la confidentialité des documents à chaque étape de la prise en charge.	5
Valeur environnementale (appréciée au regard des mesures proposées par le candidat pour limiter son impact environnemental dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre)	10
Prix des prestations Apprécié au regard du devis détaillé établi pour l'étude de cas proposée par le service des Archives	20

• **Lots 3 et 4 :**

Critères	Coefficient
Valeur technique <i>(appréciée au regard du mémoire méthodologique, des délais proposés dans l'Acte d'Engagement et de la réponse à l'étude de cas)</i>	70
Pertinence de la méthodologie proposée par le candidat pour réaliser les prestations de l'accord-cadre (mémoire méthodologique) et des délais maximums d'intervention proposés.	25
Pertinence de la réponse technique et méthodologique apportée par le candidat à l'étude de cas proposée par le service de Archives (Lots 1 et 2) et la Bibliothèque municipale (Lots 3 et 4).	20
Pertinence des moyens humains et matériels que le candidat entend affecter à la réalisation des prestations de l'accord-cadre (mémoire méthodologique).	20
Pertinence des conditions mises en œuvre pour assurer la sécurité et la confidentialité des documents à chaque étape de la prise en charge.	5
Valeur environnementale <i>(appréciée au regard des mesures proposées par le candidat pour limiter son impact environnemental dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre)</i>	10
Prix des prestations Apprécié au regard du devis détaillé établi pour l'étude de cas proposée par le service de la Bibliothèque municipale	20

Chaque critère et sous critère sera noté sur 5.

Incohérences constatées dans les prix

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. C'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour la mettre en harmonie avec les mentions du B.P.U.. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente ».

ARTICLE 6 - Documents à produire par l'attributaire

L'acheteur enverra à l'attributaire un courrier listant les documents à produire par celui-ci à des fins de justification de sa non-interdiction de soumissionner conformément aux articles R2143-6 et R2143-10 du Code de la commande publique et de son respect des obligations induites par les dispositions idoines du Code du Travail.

Si l'attributaire ne produit ou ne peut produire dans le délai imparti ces documents justificatifs, il sera éliminé en application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées à aux articles L2141-7 à L 2141-10 et suivants du Code de la commande publique. Avant qu'il ne prenne sa décision, et conformément aux dispositions de l'article L2141-11 du code de la commande publique l'acheteur invitera l'attributaire à prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Si les éléments et précisions fournis ne s'avèrent pas concluants, l'attributaire sera exclu.

ARTICLE 7 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront transmettre impérativement leur demande écrite 10 jours au plus tard avant la date limite des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur : **<https://marchespublics.nantesmetropole.fr>**

Une réponse sera alors adressée depuis le profil acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

En cas d'interrogations concernant les modalités de dépôt
contact.marches@nantesmetropole.fr