MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)
MARCHÉ N° 2026DGACES252

FOURNITURE, LIVRAISON, INSTALLATION ET PRISE EN MAIN D'UN NUMÉRISEUR PATRIMONIAL DE DOCUMENTS D'ARCHIVES.

Pouvoir Adjudicateur

Département de la Dordogne
Hôtel du Département,
2 rue Paul-Louis Courier
24000 PERIGUEUX

Date limite de remise des offres

Date : le 19/11/2026
Heure : 14:00

Sommaire

Article 1. Caractéristiques du marché 3

1.1. Objet 3
1.2. Décomposition en lots 3
1.3. Forme du marché 3
1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 3

Article 2. déroulement de la consultation 3

2.1. Procédure de passation 3
2.2. Nombre de candidats sélectionnés 3
2.3. Négociation éventuelle 3
2.4. Variantes 3
2.5. Prestations Supplémentaires Éventuelles 3
2.6. Vérification des candidatures et de l'aptitude professionnelle 3
2.7. Dispositions relatives aux groupements 3
2.8. Questions des candidats et renseignements complémentaires 3
2.9. Délai de validité des offres 4

Article 3. Dossier de consultation des entreprises (DCE) 4

3.1. Contenu du DCE 4
3.2. Retrait du DCE 4
3.3. Modification du DCE 4

Article 4. Pièces à fournir relatives à la candidature 4

4.1. Situation juridique, économique et professionnelle du candidat 4
4.2. DUME 5

Article 5. Pièces à fournir relatives à l'offre 5
Article 6. Jugement des candidatures et des offres 6

6.1. Jugement des candidatures 6
6.2. Jugement des offres 6

Article 7. Attribution du marché 6
Article 8. Conditions d'envoi et de remise des offres 6

8.1. Modifier ou compléter une offre déjà déposée 6
8.2. Formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur 6
8.3. Taille maximale des dossiers de dépôt 7
8.4. Signature des offres 7
8.5. Copie de sauvegarde 7

Article 9. Recours 7

ARTICLE 1. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

1.1. Objet

La consultation a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation et la prise en main d'un numériseur de documents d'archives.

1.2. Décomposition en lots

La présente consultation n'est pas allotie. L'absence d'identification de prestations distinctes empêche l'allotissement de la présente consultation

1.3. Forme du marché

Marché public ordinaire

1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

ARTICLE 2. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée avec négociation éventuelle dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

2.2. Nombre de candidats sélectionnés

Le marché ou chaque lot sera attribué à un unique candidat ou groupement d'opérateurs économiques.

2.3. Négociation éventuelle

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou de ne pas négocier. La négociation pourra porter sur tous points techniques, administratifs ou financiers de l'offre du candidat ou sur des éléments du cahier des charges tant qu'ils ne permettent pas de régulariser une offre irrégulière.
À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation. Il se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres de base et non des offres négociées.

2.4. Variantes

Les candidats pourront présenter une offre de base et une variante s'ils le souhaitent, tant que celle-ci respecte les attendus du cahier des charges techniques particulières.

2.5. Prestations Supplémentaires Éventuelles

Sans objet.

2.6. Vérification des candidatures et de l'aptitude professionnelle

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

2.7. Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.
Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.
Un candidat ne peut pas présenter une offre individuelle et une offre en qualité de membre d'un groupement, ni être membre de plusieurs groupements.

2.8. Questions des candidats et renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leurs questions **de manière électronique, exclusivement sur la plateforme** de dématérialisation, sur l'URL suivante : http://www.marchespublics.dordogne.fr

Seules les demandes adressées **au moins 8 jours** avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.
Une réponse sera adressée au **plus tard 6 jours** avant la date fixée pour la réception des offres.
Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

2.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1. Contenu du DCE

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement et ses annexes.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières.

Il est strictement interdit aux candidats de modifier le contenu des documents de la consultation, à l'exception des parties qu'ils doivent compléter. Toute modification d'un document du DCE pourra être regardé comme une irrégularité, justifiant une élimination de l'offre.

3.2. Retrait du DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

http://www.marchespublics.dordogne.fr.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- .doc ou .xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment une adresse électronique afin d'être informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure

3.3. Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4. PIÈCES À FOURNIR RELATIVES À LA CANDIDATURE

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous rédigées en langue française ou accompagné d'une traduction en français.

4.1. Situation juridique, économique et professionnelle du candidat

4.1.1. Obligatoirement :

1. **Dossier de Candidature par candidat** (ou DC1 et DC2) contenant :
   - **Déclaration de Chiffre d'Affaires des 3 derniers exercices**
   - **Déclaration d'effectifs annuels sur les 3 dernières années**
   - **Références d'opérations similaires sur les 3 dernières années.** Présentation d'une liste de prestations similaires à l'objet du marché réalisé au cours des 3 dernières années, indiquant leur montant, la date et le nom du bénéficiaire.
2. **Pouvoir de signature** : si la personne signataire de l'Acte d'Engagement n'est pas le dirigeant de

l'entreprise.

3. **Un Relevé d'Identité Bancaire à jour**
4. **Formulaire DC4 pour déclaration de sous-traitance,** le cas échéant.
5. **Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature le cas échéant** : Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché. **Autre redaction possible : Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il doit produire l'engagement juridique de ces derniers justifiant de la mise à disposition de leurs moyens pour l'exécution du marché.**

4.1.2. En complément :

6. **Attestation de régularité fiscale datée de l'année en cours** (impôts)
7. **Attestation de vigilance URSSAF datée de moins de 6 mois.**
8. **Extrait d'immatriculation** au Registre du Commerce et des Sociétés (Kbis) ou au Registre National des Entreprises, daté de moins de 3 mois. À défaut, avis SIRENE auprès de l'INSEE
9. **Attestations d'assurances en cours de validité :** venant couvrir l'exercice de la profession, et d'assurance décennale lorsqu'elle est obligatoire.
10. **Copie du jugement de redressement judiciaire :** En cas de redressement judiciaire.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière. Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

4.2. DUME

Les candidats peuvent s'ils le souhaitent présenter leur candidature en constituant ou réutilisant un document unique de marché européen (DUME) dans sa version électronique via l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/creer
Seul le document DUME au format XML est recevable, le DUME au format PDF est irrecevable. Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à y indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats devront néanmoins joindre les documents justificatifs exigé à l'article 4.1

ARTICLE 5. PIÈCES À FOURNIR RELATIVES À L'OFFRE

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français.

1. **Un acte d'engagement (AE) <u>en cas de variante, présenter un acte d'engagement pour l'offre de base et un pour la variante.</u>**
2. **La fiche technique de l'appareil.**
3. **Une note Environnementale qui présentera :**
    - Les mesures proposées pour réduire l'impact environnemental du projet : réemploi / revalorisation des matériaux, transport par véhicule à faible émissions de CO2, prise en compte des espèces protégées, privilégier des matériaux à faible impact environnemental… (indiquer des exemples et des références de réalisation sur des projets équivalents)
    - Certificats / labels environnementaux

Il est strictement interdit aux candidats de modifier le contenu des documents de la consultation, à l'exception des parties qu'ils doivent compléter. Toute modification d'un document du DCE pourra être regardé comme une irrégularité, justifiant une élimination de l'offre.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi. La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2. Jugement des offres

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

Critères	Note	Élément de jugement ou sous critères
1 : Prix	40	Prix indiqué à l'acte d'engagement
2 : Valeur technique	40	Adéquation et qualité de l'appareil
3 : Délai de livraison	10	Délai de livraison indiqué par le candidat
3 : Valeur environnementale	10	Les mesures proposées pour réduire l'impact environnemental du projet : réemploi / revalorisation des matériaux, transport par véhicule à faible émissions de CO2, prise en compte des espèces protégées, privilégier des matériaux à faible impact environnemental… (indiquer des exemples et des références de réalisation sur des projets équivalents) Certificats / labels environnementaux

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

S'il ne les a pas déjà fournis au moment du dépôt de son offre, le candidat arrivé en tête du classement des offres devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans les délais, l'offre du candidat attributaire sera rejetée. Le candidat suivant sera alors sollicité à son tour pour produire les mêmes documents avant de lui attribuer le marché.

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La transmission électronique des documents est obligatoire et ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante :

http://www.marchespublics.dordogne.fr

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

8.1. Modifier ou compléter une offre déjà déposée

En cas de dépôts multiples d'un même candidat, il ne sera pris en considération que le dernier dossier déposé, c'est-à-dire celui dont l'heure et la date de dépôt sont les plus récentes. Les autres dossiers seront rejetés sans être ouverts. **Si le candidat souhaite compléter ou rectifier une offre déjà déposée, il devra par conséquent redéposer un dossier complet, les offres étant réputées être remises en une seule fois conformément à l'article R 2151-6 du Code de la Commande Publique.**

8.2. Formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible (.doc, .xls et .ppt.),
- Format bureautique libre compatibles (.odt, .ods et.opt.),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

8.3. Taille maximale des dossiers de dépôt

La taille maximale acceptée par la plateforme de dématérialisation des marchés AWS est de 500 Mo. Il vous est demandé de ne pas dépasser cette taille, ou de contacter la plateforme AWS 48 heures minimum au préalable afin de préparer ce dépôt.
Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable en cas de difficulté de dépôt d'un dossier supérieur à cette taille, notamment en cas de délai de dépôt d'un dossier trop volumineux qui aboutirait à un dépassement de la date limite de dépôt des offres.

8.4. Signature des offres

Seul l'Acte d'Engagement est à signer par le candidat. Sa signature emporte acceptation de toutes les pièces contractuelles.

8.4.1. Conditions de signature électronique

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat qui signe électroniquement l'Acte d'Engagement respecte les conditions suivantes :

- Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.
- L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), doit produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.
- Pour Les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

8.4.2. Signature scannée

Conformément à l'arrêt de la Cour de Cassation N° 21-19.841 du 14 Décembre 2022, si le candidat ne possède pas de certificat de signature électronique au moment du dépôt des offres, il est admis la signature manuscrite scannée de l'Acte d'Engagement dès lors :

- Que la signature numérisée est bien celle du dirigeant, ou de la personne ayant pouvoir de signature
- Qu'elle permet d'identifier son auteur,
- Que celui-ci est habilité à signer le contrat

8.4.3. Signature de dossiers ZIP

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier ZIP signé n'est pas accepté comme signature de chaque document qui constitue le dossier.

8.5. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Département de la Dordogne
Service de la Commande Publique Responsable
2 Rue Paul Louis Courier
CS 11 200
24019 PERIGUEUX CEDEX

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.
Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.
Les copies de sauvegardes non ouvertes seront détruites à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 9. RECOURS

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice

administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Tribunal compétent :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33000 BORDEAUX
Tél. : 0556993800
Fax : 0556243903

Le recours doit être déposé au greffe de ce tribunal ou sur la plateforme télérecours « citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr