

CINEMATHEQUE

Accord cadre N°

A	C	1	1	5	8	/	2	0	2	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cadre réservé à la Cinémathèque Française

FOURNITURE DE CONDITIONNEMENTS POUR LA CONSERVATION PERENNE
ET LE TRANSPORT DES COLLECTIONS FILMS DE LA CINEMATHEQUE
FRANCAISE

*Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la
commande publique*

REGLEMENT DE LA CONSULTATION RC
--

Date limite de remise des offres : **28/02/2025**

Heure limite de remise des offres : **12h00**

Date d'envoi à la publicité : **06/02/2025**

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet la fourniture de conditionnements pour la conservation des collections films de la Cinémathèque française.

Le descriptif des prestations et fournitures est développé au sein du cahier des clauses particulières.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Forme de la consultation

Le présent accord cadre est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'exécute à bons de commande, au sens de l'article R2162-4°3 du Code de la commande publique.

2.2 Allotissement et montant du marché

Le non-allotissement est justifié car la dévolution en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence ou risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations au regard de l'article L2113-11 du Code de la commande publique.

Montant minimum : Sans minimum

Montant maximum : 22 000 €HT annuel

2.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de la date de notification. Il est reconduit trois (3) fois annuellement par reconduction tacite.

Le titulaire ne peut pas refuser cette reconduction.

Dans le cas où la Cinémathèque Française ne souhaite pas reconduire le marché, elle en informera le titulaire du marché par lettre recommandée avec accusé de réception trois (3) mois avant la fin de la période en cours

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre vingt jours, à compter de la date limite de remise des offres.

2.6 Variantes

Les variantes sont autorisées.

2.7 Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation.

En revanche, la Cinémathèque française se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Dans le cas où des modifications sont apportées après ce délai, une nouvelle date de remise des offres est accordée aux candidats de manière à respecter à minima cette période de six jours.

Les soumissionnaires doivent répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.8 Unité monétaire

Les offres financières doivent être obligatoirement libellées en euros.

2.9 Sous-traitance :

Elle est interdite au sens de l'article L2193-1 du code de la commande publique, le présent accord cadre ne relevant pas de l'exception relative aux marchés de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation.

2.10 Forme juridique du groupement

Les candidats se portant ensemble candidats au marché sont groupés solidaires ou conjoints.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter en cette qualité, plus d'un groupement pour le même marché.

Il est interdit au candidat de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même marché en qualité de membre de plusieurs groupements.

2.11 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises contient :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'Acte d'engagement (AE)
- Le bordereau de prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le Cahier des clauses particulières (CCP)

ARTICLE 3 CONTENU DES OFFRES

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataire(s) doivent être habilités à engager la société.

Les candidats doivent fournir **un dossier** comprenant les pièces suivantes :

3.1 Pièces justificatives de la candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Les candidats ont également la possibilité de présenter un formulaire DUME.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque co-traitant, excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire. De même, dans cette hypothèse, la forme du groupement (soit solidaire, soit conjoint) sera précisée par

les soumissionnaires dans le DC1 et l'acte d'engagement ainsi que le nom du mandataire.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

- Lettre de candidature (imprimé DC1), que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois 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 (cadre D1 du document DC2 à remplir si utilisation de ce document).

Les renseignements concernant **les références professionnelles, l'aptitude à exercer l'activité et la capacité technique** de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire)
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire)
- Liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les travaux effectués sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire).

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 la Cinémathèque française. 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.

3.2 Pièces au titre de la proposition technique et financière

1. **L'acte d'engagement et son bordereau de prix dûment complété,**
2. **Le catalogue du candidat** (version numérique et consultable en ligne) contenant une documentation technique précise sur les produits
3. **Un mémoire technique** précisant les moyens mis en place par le candidat pour la réalisation des prestations et respectant le cadre de réponse qui décrit à minima :

- A. Les moyens matériels et humains,
 - B. Les modalités de passation des commandes (téléphone, fax, site internet, jours et horaires d'ouverture, interlocuteur dédié...),
 - C. Les emballages et conditionnements,
 - D. Les procédures de retour en cas de produits défectueux,
 - E. Les délais de livraison garantis
4. Le relevé d'identité bancaire ou postal
5. Tout autre document jugé utile par le candidat pour étayer son offre.

Le signataire ne peut être qu'une personne ayant pouvoir d'engager le prestataire. En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les cotraitants s'engagent solidairement à exécuter.

Il peut être demandé - par fax ou par email - aux candidats des précisions sur le contenu de la proposition technique et sur les éventuelles discordances de montants constatées dans une offre.

En cas d'absence de pièce, la Cinémathèque française peut demander aux candidats concernés, de fournir les pièces manquantes dans un délai imparti, à défaut l'offre est déclarée irrégulière et éliminée.

ARTICLE 4 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Tout candidat doit, depuis le 1er octobre 2018, envoyer son offre par voie dématérialisée.

NOTA BENE : La remise par voie électronique ne peut se faire que sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée :

La Cinémathèque française
Service Marchés Publics
51 rue de Bercy
75012 Paris

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli après téléchargement sur la plateforme.

ARTICLE 5 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Jugement des candidatures

Sont éliminés les soumissionnaires dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes au regard des critères visés ci-dessous :

- Capacités professionnelles appréciées à travers les références des candidats pour des prestations similaires : pas de niveau minimal requis.
- Capacités financières appréciées à travers les chiffres d'affaires : pas de niveau minimal requis.

6.2 Jugement des offres

La Cinémathèque choisit l'offre qu'elle juge la plus intéressante, en tenant compte des critères suivants :

- **La valeur technique sur 40 % :**
 - Moyens matériels et humains - 10%,
 - Modalités de passation des commandes - 10%,
 - Retour des produits défectueux - 10%,
 - Modalités de conditionnement et d'emballages matériaux utilisés, recyclage - 10%
- **Le prix des prestations sur 60 %**

Le prix des prestations sera jugé sur la base d'une commande type à l'aide du DQE.

ARTICLE 6 NEGOCIATION AVEC LES CANDIDATS

Après analyse des offres déposées, la Cinémathèque française se réserve la possibilité d'engager librement des négociations avec les candidats classés aux trois premiers rangs et dont le dossier de candidature et l'offre présentée sont conformes aux spécifications exigées par les documents de la consultation.

ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via la plateforme **PLACE**.

Aucune réponse n'est fournie par téléphone : seules les demandes écrites reçues par courrier électronique ou sur la plateforme de dématérialisation sont acceptées. Une réponse est alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal de justice de Paris
29-45 avenue de la Porte de Clichy
75017 PARIS
01 44 32 51 51

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal de justice de Paris
29-45 avenue de la Porte de Clichy
75017 PARIS
01 44 32 51 51

ANNEXE 1 – LA DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

Le candidat est vivement invité à parcourir l'ensemble des dispositions de cet article avant d'entreprendre une réponse au format électronique.

La Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) est accessible à l'adresse

www.marches-public.gouv.fr

1- Portée de la Dématérialisation

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site www.marches-public.gouv.fr

Les documents envoyés par voie dématérialisée pourront être matérialisés notamment pour donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier par le candidat retenu et par le pouvoir adjudicateur.

Les opérations ci-dessous pourront faire l'objet d'un envoi de courrier électronique via la plate-forme PLACE au cours de la procédure :

- demande (éventuelle) de compléments du dossier de candidature,
- demande de précisions complémentaires sur l'offre,
- négociations et demandes de compléments,
- les courriers de rejet

2- Inscription sur la PLACE

L'inscription n'est pas obligatoire pour pouvoir télécharger le DCE

Nous attirons votre attention sur le fait que l'identification permet à l'entreprise d'être tenue informée automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les échanges d'informations entre les sociétés ainsi que la notification des courriers de rejet et de notification se fera uniquement par voie dématérialisée.

3- Menu « Aide »

Une fois connecté, l'onglet « Aide » dans le menu de gauche facilite la prise en main de la PLACE en déroulant les sous-menus suivants :

- Guide d'utilisation,
- Assistance téléphonique
- Autoformation
- Foire aux questions
- Visualiser les entités achats
- Outils informatiques
- Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Assistance téléphonique

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 01 76 64 74 07 (prix d'un appel national d'un poste fixe) de 9h00 à 19h00, heure de Paris.

Modules d'autoformation à destination des candidats

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la PLACE.

4- Menu « Se préparer à répondre »

L'onglet « *se préparer à répondre* », permet au candidat de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité des prérequis de la plateforme.

Test de configuration du poste de travail

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le candidat est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Pour tester la durée de téléchargement, il peut, également, remettre une offre réelle, même inachevée.

L'offre définitive viendra annuler et remplacer celles remises précédemment.

Outils informatiques

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le candidat sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document
- la vérification de la signature électronique.

5- La signature électronique

Dans le cadre de cette procédure, l'offre remise via la plateforme des achats de l'Etat **ne requiert pas de certificat électronique de signature.**

Des documents numérisés déposés sur la plateforme suffisent.

Au stade de l'attribution, il sera demandé à l'attributaire de matérialiser notamment l'acte d'engagement c'est-à-dire d'apposer sa signature manuscrite sur le document en format papier.

6- Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde. C'est une copie des dossiers électroniques de candidatures et d'offres destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde peut être transmise par courrier sous forme papier ou sur support physique électronique (CDROM...) dans les mêmes délais impartis, soit avant la date et heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

Le pli scellé devra comporter la mention «**COPIE DE SAUVEGARDE** » ainsi que **le nom de la société et l'objet de la consultation**.

Il contiendra les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre. Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

7- Virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre.

Dans cette hypothèse soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document sera réputé comme n'avoir jamais été reçu.

8- Accusé réception

Le candidat transmet son offre impérativement avant la date et l'heure limite. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au candidat que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

9- Rejet des plis hors délais

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.