

## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**OBJET DU MARCHÉ :** Prestation de conseil et d'accompagnement autour d'un projet de nouvel espace permanent du musée de l'Air et de l'Espace

**Maître d'ouvrage:** Musée de l'Air et de l'Espace

**Adresse :** Aéroport de Paris-Le Bourget.

CS90005. 93352 Le Bourget

**Procédure de passation :** Procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

**Date limite de remise des offres :**

**22 septembre 2025 à 10h30**

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	<p>Marché public de Services</p> <p><u>Objet</u> : Prestation de conseil et d'accompagnement autour d'un projet de nouvel espace permanent du musée de l'Air et de l'Espace</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Musée de l'Air et de l'Espace Aéroport de Paris – Le Bourget 93350 - LE BOURGET</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/">https://www.marches-publics.gouv.fr/</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>La visite du site est obligatoire.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 71241000-9 Études de faisabilité, service de conseil, analyse</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation .....	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Durée.....	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Négociation .....	6
3.4.	Renseignements complémentaires.....	6
3.5.	Visite de site .....	6
ARTICLE 4.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
4.1.	Dossier de candidature .....	7
4.2.	Sous-traitance .....	9
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	9
ARTICLE 5.	PRESENTATION DE L'OFFRE .....	10
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	10
5.2.	Variantes .....	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles .....	11
5.4.	Délai de validité.....	11
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	11
ARTICLE 7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	12
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFERENDS.....	12
<b>ANNEXE 1:</b>	<b>ATTESTATION DE VISITE .....</b>	<b>14</b>

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des services** : Prestation de conseil et d'accompagnement autour d'un projet de nouvel espace permanent du musée de l'Air et de l'Espace .

**Lieu de prestation du service** : Musée de l'Air et de l'Espace, Aéroport de Paris – Le Bourget, 93350 LE BOURGET

**Ce marché est divisé en tranches :**

- Tranche ferme : Réalisation du projet muséographique, rédaction des trois scénarios budgétaires
- Tranche optionnelle : Rédaction du CCTP et de ses annexes en prévision de la consultation pour la conception muséographique.

Le pouvoir adjudicateur indique un coût cible de 25 000 € TTC pour l'ensemble du marché (tranche ferme et tranche conditionnelle incluses). Ce montant est donné à titre indicatif et n'a pas de caractère éliminatoire. Des offres présentant un montant supérieur pourront être examinées si elles présentent un intérêt technique ou qualitatif justifiant l'écart de prix

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71241000-9 Études de faisabilité, service de conseil, analyse

### 1.3. Durée

Durée :

Le marché est conclu pour une durée de 6 mois.

La date de début du marché public est prévue le 6 octobre 2025 ou le jour de la notification au(x) titulaire(x) si celle-ci intervient postérieurement ou antérieurement au 6 octobre 2025.

La tranche ferme devra être terminée au plus tard le 5 décembre 2025.

La date de fin prévisionnelle du marché public (fin de la tranche optionnelle) est prévue le 6 avril 2026.

La durée du marché commence à courir à partir de la notification.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est égal à la durée du marché.

**Tranches :**

Ce marché est divisé en tranches **Ce marché est divisé en tranches :**

- Tranche ferme : Réalisation du projet muséographique, rédaction des trois scénarios budgétaires
- Tranche optionnelle : Rédaction du CCTP et de ses annexes en prévision de la consultation pour la conception muséographique

Type	Description	Durée prévue
Tranche ferme	Réalisation du projet muséographique, rédaction des trois scénarios budgétaires	2 mois
Tranche optionnelle	Rédaction du CCTP et de ses annexes en prévision de la consultation pour la conception muséographique	4 mois

## ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour

## Marché B016-25

autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Procédure de passation**

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

### **3.2. Allotissement**

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : L'allotissement pourrait rendre techniquement difficile l'exécution des prestations. Aucun allotissement n'est donc prévu.

### **3.3. Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les deux candidats classés en tête à l'issue de l'analyse des offres initiales sur la base des critères énoncés ci-après. Le cas échéant, cette négociation se fera à l'issue de l'analyse des offres par échange de mail et/ou par audition dans les locaux du musée de l'Air et de l'Espace.

Les candidats pourront présenter, préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il ne soit porté de modifications substantielles au cahier des charges.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du marché, sur le contenu de la proposition technique et méthodologique comme sur l'offre financière des candidats.

Le résultat des négociations participera de l'évaluation finale des offres conformément aux critères pondérés énoncés ci-après.

Cependant, le pouvoir adjudicateur s'octroie également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans procéder à une phase de négociation.

### **3.4. Renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

### **3.5. Visite de site**

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux, celle-ci sera organisée le mardi 9 septembre 2025 à 15h00 et le jeudi 11 septembre 2025 à 15h00.

Contacts :

Par mél : [vicky.baude@museeairespace.fr](mailto:vicky.baude@museeairespace.fr)

Par téléphone : 0149927138

**Marché B016-25**

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

## ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

### 4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- Déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- D'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- D'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global).

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" défini ci-dessous.

Envoi d'une candidature « standard » (hors DUME)

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux ou par une personne habilitée à engager le candidat :

- a) lettre de candidature (ou DC1) précisant si le candidat se présente seul ou en groupement ;
- b) déclaration du candidat (DC2) et/ou sur papier libre pour donner le chiffre d'affaires de la société, ses références au cours des 3 dernières années, ses moyens et effectifs ;
- c) l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale ;
- d) si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- e) une déclaration sur l'honneur du ou des candidats (en cas de groupement), dûment datée et signée par le candidat, sauf si le formulaire DC1 est utilisé pour la lettre de candidature, pour justifier :
  - a. n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à 6 du code de la commande publique
  - b. être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

<b>Capacité économique et financière du candidat</b>
Non applicable

<b>Capacité technique et professionnelle du candidat</b>
Non applicable

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

## 4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## 4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

## Marché B016-25

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

### 5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le mémoire technique Le mémoire technique doit comprendre les éléments suivants : . Note d'intention. Composition de l'équipe : organigramme de l'équipe dédiée au projet, CV . Présentation de références similaires : book . Calendrier de la mission
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
6	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

La pièce financière doit être envoyée sous format Excel ou Calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

### 5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

### 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

### 5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jour calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

## ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Note d'intention	60
2	Prix	40
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété par le candidat.

## ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

## Marché B016-25



La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

## **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS**

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Montreuil

Tél. : 01.49.20.20.00

Fax :

**Marché B016-25**



Courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Montreuil

Tél. : 01.49.20.20.00

Fax :

Courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE

---

**Dossier : B016-25**

Objet : Prestation de conseil et d'accompagnement autour d'un projet de nouvel espace permanent du musée de l'Air et de l'Espace

**Procédure : procédure adaptée**

Je soussigné : .....

représentant Musée de l'Air et de l'Espace

atteste que : .....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour le Musée de l'Air et de l'Espace,

**Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.**