

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Travaux de réhabilitation de refonte de l'accueil du musée d'Orsay

LOT 11 : Mobilier

Date limite de remise des offres : lundi 2 mars 2026 à 12H00

Marché public de Travaux

Procédure de passation : - Procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions de l'article L. 2124-2, du 1° de l'article R. 2124-2 et des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

Technique d'achat : - Marché forfaitaire.

## **Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

---

La présente consultation s'inscrit dans l'opération de refonte de l'accueil du musée d'Orsay.

L'opération est allotie en un nombre prévisionnel de 14 lots. La présente consultation a pour objet de conclure un marché public portant sur le lot 11 : Mobilier.

Les travaux sont associés au code CPV (*Common Procurement Vocabulary*) de la manière suivante :

- 45262700 : Travaux de transformation de bâtiments.
- 45421000-4 : Travaux de menuiserie.

## **Article 2. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

---

### **2.1 Technique d'achat**

La présente consultation vise à conclure un :

- Marché forfaitaire.

### **2.2 Procédure de passation**

La procédure de passation utilisée pour la présente consultation est :

- Procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions de l'article L. 2124-2, du 1° de l'article R. 2124-2 et des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

### **2.3 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.

### **2.4 Variantes**

La présentation de variante en application des dispositions de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique n'est pas autorisée par l'établissement pour la présente consultation.

### **2.5 Langue et devise**

La langue utilisée pour la consultation et les documents remis par le candidat est le français.

La devise utilisée pour le marché issu de la présente consultation est l'euro.

## 2.6 Visite de site

Une visite **obligatoire** du site sera organisée. Tous les candidats sont invités à se faire connaître par courrier électronique avant le 26 février 2026 afin de fixer une date et un horaire de visite auprès de :

- Madame Hélène Castain - adresse mail : [helene.castain@musee-orsay.fr](mailto:helene.castain@musee-orsay.fr)
- Madame Valérie Claus – adresse mail : [valerie.claus@musee-orsay.fr](mailto:valerie.claus@musee-orsay.fr)
- Madame Séverine CAPDEVIEILLE – adresse mail : [severine.capdevielle@musee-orsay.fr](mailto:severine.capdevielle@musee-orsay.fr)

L'établissement transmettra une attestation de visite à l'issue de celle-ci.

## Article 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

---

### 3.1 Modalités de retrait du DCE

Le DCE pourra être téléchargé gratuitement sur la Plateforme des Achats de l'Etat (*PLACE*) accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

**En raison de leur poids, les annexes du CCTP seront accessibles via un lien France Transfert, indiqué dans l'avis de publicité dans le document Word intitulé LIEN FRANCE TRANSFERT.**

Il est recommandé aux candidats de s'identifier au préalable par une inscription gratuite afin d'être informé d'une éventuelle modification du DCE (voir article 3.3 ci-dessous).

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le service d'assistance en ligne de la plateforme.

### 3.2 Contenu du DCE

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses trois annexes :
  - le questionnaire diversité-égalité ;
  - le modèle de DC4 prérempli ;
  - le cadre de réponse technique ;
- L'acte d'engagement et ses quatre annexes ;
- La pièce financière suivante : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes listées dans le document figurant à l'annexe 4 de l'acte d'engagement.

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, listées dans le document figurant à l'annexe 4 de l'acte d'engagement.

### 3.3 Modifications du DCE

L'EPMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite de remise des offres. Le candidat sera informé de ces modifications via *PLACE* et devra alors les prendre en compte pour élaborer son offre.

### 3.4 Renseignements complémentaires sur le DCE

Pour tous renseignements, les candidats devront adresser une demande au plus **tard huit (8) jours calendaires** avant la date de remise des offres exclusivement via le registre des questions de *PLACE*. Aucune réponse ne sera adressée en dehors de la *PLACE*.

## Article 4. DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

---

### 4.1 Dossier de candidature

**Le candidat devra produire** les deux (2) pièces suivantes, disponibles à l'adresse: <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> :

1. **Le formulaire DC1** dument complété permettant au candidat d'attester qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
2. **Le formulaire DC2** dument complété permettant au candidat d'attester qu'il dispose des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles pour exécuter les prestations.

Le candidat pourra également produire les éléments suivants. A défaut, l'EPMO pourra les demander à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché afin de vérifier les capacités du candidat à exécuter les prestations :

3. Effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;
4. Chiffre d'affaires, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
5. Principales références similaires à l'objet du présent marché, effectuées au cours des cinq (5) dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Parmi ces références devront figurer les éventuelles références mentionnées ci-dessus comme exigences alternatives de participation.
6. Les moyens techniques, logistiques et informatiques dont dispose le candidat, tant pour la réalisation des travaux que pour la production des livrables numériques (études d'exécution, DOE etc.)

7. Qualifications professionnelles, certificats d'identité professionnelle, certificats de qualité fondés sur des normes communautaires, certificats impliquant la mise en œuvre de mesures de gestion environnementale

A l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés ci-dessous qui lui seront demandés s'il était déclaré attributaire du marché :

8. **Les certificats fiscaux et sociaux** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique ;
9. **Les pièces** prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du **code du travail** ;
10. Le **numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ;
11. Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugement(s) prononcés ;
12. Le **pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat ou la délégation de pouvoir le cas échéant.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Le candidat devra de préférence éviter de renvoyer vers un lien avec délai d'expiration pour la transmission de ses documents. Il est rappelé que le profil d'acheteur dispose d'une capacité suffisante pour recevoir l'ensemble des documents exigé ;
- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents demandés s'il transmet à l'EPMO toutes les informations nécessaires lui permettant de récupérer directement et gratuitement ces documents par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique (dans cette hypothèse, remplir les rubriques dédiées dans les DC1 et DC2) ;
- Le candidat peut également présenter tous les éléments de sa candidature sous la forme du Document unique de marchés européen (DUME) rédigé en français et disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>;
- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs demandés qui ont déjà été transmis à l'EPMO lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ;
- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie de leurs capacités et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution des prestations.

Pour les candidats étrangers :

Les candidats étrangers peuvent se référer à la base de données e-Certis de la Commission européenne pour remettre les documents équivalents à ceux demandés dans le présent règlement de la consultation, conformément

à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

#### **4.2 Dossier de l'offre**

Le soumissionnaire devra remettre les documents suivants complétés :

- **L'acte d'engagement** ;
- La **pièce financière** (DPGF) renseignée en intégralité ;
- Le **mémoire technique et environnemental, sous la forme du cadre de réponse technique annexé au présent RC (annexe 3)** ;
- Le cas échéant, le ou les DC4
- L'attestation de visite

### **Article 5. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE**

---

#### **5.1 Cotraitance**

Le candidat peut se présenter sous la forme d'une entreprise unique, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

Pour la présente consultation, l'acheteur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, il est rappelé que chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature tel que décrit à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

Les candidats sont informés qu'au stade de la notification du marché, la constitution en groupement conjoint ne pourra être acceptée par l'EPMO qu'à la double condition suivante :

- Un mandataire solidaire devra être désigné : ce dernier sera solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles issues du marché ;
- La répartition des prestations exécutées par chacun des cotraitants ainsi que des montants correspondants devront être clairement énoncés et identifiés dans l'acte d'engagement et les pièces financières.

Cette exigence est justifiée par le caractère complexe des prestations et leur importance au regard de l'ensemble du chantier et du calendrier global de l'opération. Une défaillance sur ces travaux structurants pour l'opération pourrait entraîner des complications importantes pour la suite de l'exécution et un décalage du planning global qui ne pourra être absorbé par l'EPMO.

## 5.2 Sous-traitance

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre à la présente consultation. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce sous-traitant et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché.

A cette fin, il est demandé au candidat de remettre à l'appui de son offre le formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un modèle de DC4 prérempli est joint en annexe au présent Règlement de la consultation.

Le DC4 n'a pas à être signé au stade de l'offre mais en cas d'attribution du marché, il devra être signé par le futur titulaire, le sous-traitant et l'EPMO (voir sur la signature des pièces l'article 6.3 du présent règlement de la consultation).

La notification du marché ou la signature du DC4 par l'EPMO vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les demandes de sous-traitance peuvent également être présentées pendant toute la durée d'exécution du marché.

## Article 6. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

---

### 6.1 Transmission par voie électronique

Les dossiers doivent être adressés exclusivement par voie électronique via *PLACE*.

Attention, les plis sont « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des dossiers fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats veilleront aux formats des fichiers déposés qui devront être .doc/ .docx / .rtf/ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx.

### 6.2 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent adresser à l'EPMO, sur support papier ou sur support physique électronique ou par voie dématérialisée, une copie de sauvegarde de leur dossier dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette copie sera envoyée :

- Pour une copie sur support physique, à l'adresse suivante :

Établissement public du musée d'Orsay

et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard D'Estaing  
Direction administrative et financière / SAJMP  
62 rue de Lille  
75007 Paris

- Pour une copie par voie dématérialisée, dans un dossier compressé par message envoyé via la PLACE.

### **6.3 Signature électronique**

La signature des documents remis dans le cadre de la procédure d'attribution du marché n'est pas imposée.

Toutefois, le candidat est invité à signer électroniquement les pièces de son dossier en utilisant un certificat de signature électronique de niveau 2 étoiles et de préférence au format PADES. Le candidat devra veiller à ne pas verrouiller le document signé, ce qui empêcherait l'EPMO d'apposer sa signature électronique sans porter atteinte à l'intégrité du document.

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621&fastPos=2&fastReqId=1257239088&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

et figurer sur la liste de confiance consultable sur le site suivant :

<http://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance>

En tout état de cause, le marché devra être signé au moment de la notification : cette signature pourra alors être électronique ou manuscrite.

**En cas d'utilisation de la signature électronique, il est impératif que le nom des fichiers ne soit pas renommé afin que le certificat de signature électronique fasse bien mention du nom du fichier défini par l'EPMO.**

## **Article 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

---

### **7.1 Examen des candidatures**

L'EPMO vérifiera que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

### **7.2 Jugement des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Critère 1 - Valeur technique</b><br><b>Les sous-critères suivants sont analysés à partir du cadre de réponse technique et notamment des éléments demandés à l'article 4.2 ci-avant.</b> | <b>50 %</b> |
| Sous critère 1.1. Pertinence des moyens humains et de l'organisation alloués à l'encadrement général de L'opération  | 40 %        |
| Sous critère 1.2. Pertinence du calendrier prévisionnel et de la prise en compte des contraintes de l'opération  | 30 %        |
| Sous critère 1.3. Pertinence des moyens matériels alloués à l'opération compte tenu des contraintes de l'opération   | 30 %        |
| <b>Critère 2 – Valeur environnementale</b><br><b>Le critère est analysé à partir du cadre de mémoire technique annexé au RC, dans sa partie sur la valeur environnementale</b>             | <b>10 %</b> |
| <b>Critère 3 – Prix</b><br><b>Le critère est analysé au regard du montant total TTC de la DPGF</b>   | <b>40 %</b> |

Notation des critères « valeur technique » et « valeur environnementale » :

Chacun des critères et sous critères sera noté de la manière suivante :

- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 1 point ;
- si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient 2 points ;
- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 3 points ;
- si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient 4 points ;
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 5 points.

Notation du critère « prix » :

$$(\text{Prix du candidat TTC le moins cher} \times 5) / \text{Prix du candidat TTC à noter} = \text{note} / 5$$

## **Article 8. QUESTIONNAIRE EGALITE DIVERSITE**

L'EPMO-VGE est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels ;

- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'EPMO-VGE s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'EPMO-VGE souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'EPMO-VGE.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent règlement.

L'attributaire doit transmettre le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande.

## **Article 9. RECOURS**

---

Avant tout recours, le candidat a la possibilité de contacter l'EPMO afin de trouver une solution amiable.

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif par le biais des recours suivants :

- Le référé précontractuel jusqu'à la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative.
- Le référé contractuel après la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative. Il peut être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union européenne, ou, en l'absence d'un tel avis, de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat qui devra être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

L'instance compétente pour présenter un recours est :

Tribunal administratif de Paris – 7 Rue de Jouy, 75004 Paris

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

\*\*\*