

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

# MARCHE N°2026-01

## REDACTION DE COMPTES-RENDUS ET DE DOCUMENTS DE SYNTHESE DES INSTANCES DU CENTRE NATIONAL DE LA MUSIQUE

**Procédure de passation** : Procédure adaptée passée selon la procédure décrite aux articles R. 2123-1 et suivants du code la commande publique

**Nom et adresse officiels de l'acheteur** : Centre national de la musique (CNM) – 151-157 avenue de France – 75013 Paris ; représenté par l'ordonnateur principal de l'établissement

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

**Lundi 16 février 2026 à 12h00 (heure de Paris)**

URL DE LA CONSULTATION : <https://cnm.fr/marches-publics/>

### **A QUOI SERT UN RC ?**

*Ce document va vous servir de guide pour présenter votre offre. Il vous décrit, étape par étape, les points à suivre pour répondre à ce marché public. De plus, il donne les règles du jeu de la consultation. Les informations essentielles apparaissent en surbrillance dans le corps de texte :*

#### **Informations essentielles**

*Pour toute question, n'hésitez pas à contacter le Secrétariat Général du C.N.M. via son profil d'acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)*



Centre national  
de la musique

## SOMMAIRE

PREAMBULE.....	5
1. Principes directeurs régissant la présente consultation.....	5
2. Nom et adresse officiels de l'acheteur .....	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....	5
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
2.1 – Mode de consultation.....	5
2.2 – Forme du marché .....	6
2.2.1 – Allotissement .....	6
2.2.2 – Forme du marché .....	6
2.3 – Durée de l'accord-cadre.....	6
2.4 – Compléments à apporter.....	6
2.5 – Variantes.....	6
2.6 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) « Options » .....	6
2.7 – Marché réservé.....	6
ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	6
3.1 Procédure de passation .....	6
3.2 - Modification de détail au dossier de consultation par l'acheteur.....	6
3.3 - Délai de validité des offres .....	7
ARTICLE 4 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE ECONOMIQUE FINANCIER ET TECHNIQUE .....	7
4.1 – Groupements d'opérateurs économiques.....	7
4.2 – Prestations de services réservées à une profession particulière.....	7
4.3 – Langue et rédaction des offres .....	7
ARTICLE 5 – PRESENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
5.1 Contenu du dossier de consultation.....	7
5.2 – Mise à disposition et retrait du dossier de consultation .....	8
5.3 Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation.....	8
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	9
6.1 – Sélection des candidatures.....	9
6.2 – Jugement des offres.....	9
6.3 – Analyse des offres.....	10
6.3.1 Méthode de calcul.....	10
6.3.2 Rejet des offres non conformes.....	10

6.3.3 Non-divulgation des données transmises .....	11
6.4 – Négociations .....	11
6.4.1 Recours à la négociation.....	11
6.4.2 Modalités de négociation .....	11
ARTICLE 7 – CONTENU DES PLIS A REMETTRE.....	12
7.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	12
7.2 Eléments nécessaires au choix de l’offre .....	13
7.3 Les documents permettant d’attribuer le marché.....	14
ARTICLE 8 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....	15
8.1 Conditions de dématérialisation .....	15
8.2 – Modalités de dépôt des plis .....	16
8.3 Modalités de signature : utilisation d’un certificat de signature électronique qualifié .....	16
ARTICLE 9 – REMISE D’ECHANTILLONS OU MATERIELS DE DEMONSTRATION.....	18
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	18
ARTICLE 11 VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	18

## PREAMBULE

### 1. Principes directeurs régissant la présente consultation

Les principes directeurs régissant la présente consultation sont l'égalité de traitement des candidats, la transparence de la procédure, et la liberté d'accès à la commande publique, dictés par le Code de la Commande Publique (désigné ci-après sous le terme « CCP »).

A ces principes s'ajoutent le respect du principe de confidentialité des candidatures et des offres, le respect de la propriété intellectuelle et du savoir-faire sous toutes leurs formes, y compris les innovations financières ou contractuelles, le respect du secret des affaires et le droit à un recours effectif.

Tout au long de la procédure, le Centre National de Musique (CNM) s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions et recommandations des droits français et européen pour assurer la protection de la propriété intellectuelle des candidats et le secret des affaires. Le CNM s'assure du respect du secret des offres des candidats, tant auprès de ses agents, que de ses prestataires et partenaires.

### 2. Nom et adresse officiels de l'acheteur

**Centre national de la musique**

151-157 avenue de France  
75013 Paris

Téléphone : 01 83 75 26 00

Adresse principale : [www.cnm.fr](http://www.cnm.fr)

Adresse du profil d'acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Agissant en qualité de pouvoir adjudicateur et représenté par l'ordonnateur principal de l'établissement.

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la rédaction de comptes-rendus et documents de synthèse des instances du CNM.

Le détail des prestations est indiqué dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au dossier de consultation.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires, conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique.**

### Nomenclature

CPV principal	Services d'agences de rédaction	92312211-3
---------------	---------------------------------	------------

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Mode de consultation

Cette consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée, conformément au Code de la Commande Publique (CCP) et aux articles L. 2123-1 et R2123-4.

## 2.2 – Forme du marché

### 2.2.1 – Allotissement

Le marché n'est pas alloté conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le non-allotissement est justifié par les caractéristiques techniques de l'objet même du marché qui ne permet pas l'identification de prestations distinctes et dont l'allotissement rendrait plus difficiles, voire impossibles, ses conditions d'exécution.

### 2.2.2 – Forme du marché

Ce marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

## 2.3 – Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée initiale de 12 mois.

Il est reconductible tacitement trois fois pour une durée d'un an à chaque fois, sans que la durée totale de l'accord-cadre ne dépasse 48 mois (4 ans). Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, l'acheteur adresse une décision expresse, par tout moyen permettant d'accuser une réception certaine, intervenant au plus tard dans un délai de 3 mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

## 2.4 – Compléments à apporter

Les candidats n'ont pas à apporter de complément à la convention d'accord-cadre et au CCTP. Ils peuvent toutefois, dans la limite des délais impartis pour la demande de renseignements (article 10 ci-après) faire part d'erreurs matérielles ou d'incohérences qui se seraient glissées dans les documents de consultation.

## 2.5 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.6 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) « Options »

Sans objet.

## 2.7 – Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

# ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

## 3.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des articles R. 2123-1-1°, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2131-12 du CCP selon la procédure suivante :

**Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.**

## 3.2 - Modification de détail au dossier de consultation par l'acheteur

Le CNM se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats auront alors à répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet, notamment sur la date de remise des offres.

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.

### 3.3 - 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 ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la **date limite de réception des offres finales**.

## ARTICLE 4 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE ECONOMIQUE FINANCIER ET TECHNIQUE

### 4.1 – Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière du groupement attributaire.

Il est précisé que les candidats ne peuvent pas :

- présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement ;
- présenter une offre en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

**Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire sera obligatoirement désigné.**

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société (rachat, fusion, acquisition, etc.) ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au CNM l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le CNM se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des cotraitants présentés à son acceptation.

Le groupement pourra être soit solidaire, soit conjoint.

### 4.2 – Prestations de services réservées à une profession particulière

Sans objet.

### 4.3 – Langue et rédaction des offres

L'offre et toutes les pièces qui s'y rapportent doivent être rédigées en langue française.

Tous les chiffrages doivent être exprimés en monnaie euro et en HT.

## ARTICLE 5 – PRESENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement par chaque candidat via la plate-forme PLACE.

### 5.1 Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- Le présent **règlement de la consultation** (RC) et son annexe :
  - Fiche de coordonnées du candidat (**à compléter**),
- **La convention d'accord-cadre** (CAC) (**à compléter**),

- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (à compléter),**
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (complété automatiquement) ,**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;**

## 5.2 – Mise à disposition et retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du CCP, l'acheteur met en libre accès et gratuitement à disposition des opérateurs économiques le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les opérateurs économiques pourront télécharger l'ensemble de son contenu exclusivement par ce moyen. L'acheteur ne procédera à aucun envoi du DCE. En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique de la plateforme.

Le retrait anonyme est possible mais déconseillé. Il est recommandé à l'opérateur économique de s'authentifier sur le site de façon à apparaître dans le registre des retraits de la consultation.

En effectuant un retrait anonyme du dossier, l'opérateur économique n'est pas enregistré dans le registre des retraits de la consultation. En conséquence, il n'est pas informé, en temps réel de toutes les notifications du serveur de [marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) et des éventuelles modifications au DCE (compléments, précisions, rectifications, réponses aux questions).

**L'attention des opérateurs économiques est appelée sur le fait que l'adresse électronique indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour l'informer des éventuelles modifications au DCE. Elle devra être opérationnelle et régulièrement consultée.**

En cas de retrait anonyme ou en l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre du CNM d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

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

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, 7zip ou Winrar par exemple) ;
- Fichier en format .pdf (lisibles par le logiciel Foxit Reader, Acrobat Reader...)
- Fichiers en .rtf (Rich Text Format) / .doc / .xls / (lisibles par l'ensemble des logiciels de traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, LibreOffice...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels type Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...).

## 5.3 Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation

Au cours de l'établissement de son offre, le soumissionnaire est tenu de signaler à l'acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.

Le soumissionnaire est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnés précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché.

## ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 6.1 – Sélection des candidatures

La sélection des candidatures se fera dans les conditions prévues à l'article L2142-1 du CCP et de ses articles R2143-1 à R2143-4.

Les candidatures seront examinées au regard :

- de l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle,
- de leur capacité économique et financière : chiffre d'affaires des 3 dernières années,
- de leur capacité professionnelle et technique :
  - o Professionnelle : qualifications requises appréciées notamment à l'appui de plusieurs références sur des prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années, de certificats de qualification ou de titres professionnels.
  - o Technique : moyens humains et techniques

Lors de l'examen des candidatures, seront notamment éliminés :

- Les candidats se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner fixés à l'article L2141-1 du Code de la Commande Publique.
- Les candidats qui, au cours des 3 années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve de la procédure prévue à l'article L2141-7 du Code de la Commande Publique.
- Les candidats ne satisfaisant pas aux conditions de participation fixées au présent règlement de consultation (ou qui n'auront pas produit dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur).
- Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé,
- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de continuation est inférieur à la durée d'exécution du marché.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R2143-1 du CCP). Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le candidat s'appuie sur les capacités de sous-traitants, il devra joindre au dossier d'offre un « acte spécial » d'agrément d'un sous-traitant (cf. Article 7, formulaire DC4).

### 6.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du CCP.

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

<i>Critères d'attribution</i>	<i>Pondération en %</i>
<b>Critère 1 : Valeur technique de l'offre</b>	<b>65 %</b>
<b>Sous- critère 1 : Qualité des moyens humains et techniques mis en œuvre pour réaliser les prestations :</b> Compétences et moyens techniques du candidat pour répondre aux besoins, expérience, références similaires et niveau d'expertise des personnes constituant l'équipe projet mobilisée	35 %

<b>Sous-critère 2 : Qualité méthodologique de l'offre</b> Méthode proposée pour répondre au besoin et assurer la qualité des comptes rendus	20 %
<b>Sous-critère 3 : Qualité des mesures de sécurité et de confidentialité mises en place</b>	10 %
<b>Critère 2 : Proposition financière sur la base du montant total du DQE</b>	<b>35 %</b>

## 6.3 – Analyse des offres

### 6.3.1 Méthode de calcul

**Le critère prix** sera noté sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (note maximale de 20 points).

Le candidat présentant le montant total HT le moins élevé se verra attribué la note maximale de 20.

Les autres offres de chaque candidat seront notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule suivante : Note soumissionnaire sur 20 =  $\frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix de l'offre examinée}} \times 20$

Par la suite, la note prix sera affectée de sa propre pondération (35%).

**Le critère valeur technique** sera apprécié au regard des éléments indiqués dans le mémoire technique en tenant compte des exigences décrites dans les pièces de la consultation (note maximale 20 points).

En fonction des éléments, une analyse sera effectuée pour chaque critères/sous-critère et une notation de 0 à 20 sera alors attribuée selon l'échelle suivante :

Jugement	Notes
Absence d'information	0
Mauvais	2,5
Très insuffisant	5
Insuffisant	7,5
Moyennement satisfaisant	10
Assez satisfaisant	12,5
Satisfaisant	15
Très satisfaisant	17,5
Excellent	20

Ainsi, la note globale du sous critère est l'addition des notes pondérées obtenues à chaque critère.

### 6.3.2 Rejet des offres non conformes

Après analyse, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article R2152-6 du CCP seront écartées.

Toutefois, le CNM pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le CNM se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

#### Traitement de l'offre anormalement basse

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par la réglementation.

### 6.3.3 Non-divulgarion des données transmises

Le CNM s'engage à n'utiliser qu'à des fins d'analyse les données produites et transmises par le candidat lors de la remise de son offre. Le CNM ne peut ni faire usage, ni reproduire, ni révéler les informations issues de ces données.

Il appartient au CNM de prendre toutes les précautions nécessaires pour préserver les informations confidentielles dont il aura connaissance contre toute divulgation non autorisée.

Un accord de non-divulgarion de ces données est conclu entre le CNM et le tiers de confiance en charge de l'analyse des offres de ce lot.

## 6.4 – Négociations

### 6.4.1 Recours à la négociation

Sur la base des offres remises, l'acheteur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations. L'acheteur pourra également décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue de l'analyse et du classement avant négociation, l'acheteur pourra engager librement les négociations avec le ou les soumissionnaires les mieux classés en respectant l'ordre du classement de l'analyse.

L'acheteur décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre candidats.

Dans le cas où l'acheteur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

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 l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Les candidats seront invités par l'acheteur à préciser, compléter ou modifier leur offre dans le cadre des négociations sans pour autant qu'il ne soit porté de modifications substantielles.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects de l'offre, qu'il s'agisse de l'aspect financier ou technique.

Les éléments négociés seront évalués, et participeront à l'évaluation finale des offres conformément aux critères de jugement des offres et leur pondération, énoncés ci-avant.

### 6.4.2 Modalités de négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires admis à négocier par tout moyen, notamment en les recevant dans ses locaux et/ou en recourant à des échanges par mail/courriers /visioconférence.

Les soumissionnaires admis à négocier seront informés par courrier électronique (profil acheteur, courriel...) des conditions et modalités d'organisation (la date, l'heure et la tenue de négociation).

## ARTICLE 7 – CONTENU DES PLIS A REMETTRE

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

**L'enveloppe contiendra un dossier « candidature » et un dossier « offre » chacun indiquant le nom du candidat :**

### 7.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

S'il est constaté que des pièces ou informations listées ci-dessous sont absentes ou incomplètes, il peut être décidé de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les renseignements relatifs à la candidature devront impérativement comporter (pour chacun des membres du groupement le cas échéant) les pièces suivantes :

1) **Les renseignements d'ordre administratif et juridique suivants :**

- Le **formulaire « Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitant » référencé DC1** intégrant la déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une des interdictions de concourir visées à l'article L2141-1 du Code de la Commande Publique susmentionnée dûment complété par le candidat, et le cas échéant par chaque membre du groupement.

La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la **copie du ou des jugements prononcés**.
- La **déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2).
- La **fiche « Coordonnées du candidat »** dûment renseignée, annexée au présent règlement de la consultation,
- Pour les candidats soumis à cette obligation, le **bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)** établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement<sup>1</sup> ;

*Les formulaires « marchés publics » (DC1, DC2 et DC4) sont disponibles sur le site de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'Economie et des Finances :*

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

2) **Les renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle suivants**, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article R2142-1 du Code de la Commande Publique

- Renseignements relatifs à la **capacité économique et financière** :
  - o La 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.

A cet effet, les candidats peuvent remplir la rubrique E1 du formulaire DC2.

- Renseignements relatifs aux **capacités professionnelles et techniques** :
  - o **Une liste des principales références** du candidat en lien avec l'objet du marché exécuté **au cours des 3 dernières années**.

<sup>1</sup> Pour les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

- Une déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les **trois dernières années**.
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques.

Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

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 visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

**Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

Un [document unique de marché européen](#) (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies par le code de la commande publique
- des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat

**Remarque :**

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces candidats, les renseignements suivants pourront être notamment produits :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc.
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc.

## 7.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- **La convention d'accord-cadre (CAC)** complétée ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** complété ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** (*complété automatiquement*) ;

Le cas échéant, le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur dans le cadre d'acte spécial/ formulaire [DC4](#) annexé à la convention d'accord-cadre.

**Les autres documents du dossier de consultation (CCTP, etc.) qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.**

La signature de la convention d'accord-cadre est facultative au moment du dépôt des offres. L'acheteur demandera au candidat retenu de signer son offre.

En fin de procédure, seul l'attributaire retenu aura à fournir avant la notification la convention d'accord-cadre datée et signée électroniquement.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer la convention d'accord-cadre.

La signature de la convention d'accord-cadre emporte signature de toutes les pièces contractuelles. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

#### Le CNM attire l'attention des candidats sur le point suivant :

**Toute Convention d'accord-cadre dont les clauses auront subi du fait du candidat des ajouts, des suppressions ou des modifications pourra être déclarée non conforme.**

### 7.3 Les documents permettant d'attribuer le marché

Les pièces suivantes pourront être remises ultérieurement mais devront être impérativement transmises à l'acheteur par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché **au plus tard dans un délai de 10 jours** à compter de la réception du courrier l'informant qu'il est attributaire.

A défaut de satisfaire à cette obligation, son offre sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les mêmes certificats et attestations nécessaires avant attribution. Et ainsi de suite jusqu'à ce que l'acheteur soit en mesure de s'assurer que l'attributaire retenu dispose d'une situation régulière et conforme aux attendus des réglementations susvisées.

- **L'attestation de régularité fiscale (datant de moins de 6 mois)** Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;
- **Une attestation de vigilance datant de moins de 6 mois** justifiant que le candidat s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations et respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé ou encore l'obligation d'emploi des personnes handicapées. Cette attestation est accessible sur le compte URSSAF du candidat ;
- **Le numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE ;**
- **Une liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- **Les attestations d'assurance de responsabilité civile** et décennale en cours de validité ;
- **Un relevé d'identité bancaire** du compte sur lequel les factures seront acquittées ;
- **Le cas échéant,**
  - Si sa signature n'est pas intervenue au moment du dépôt d'offre, l'acte d'engagement signé,
  - En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,

- Le **bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)** établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement en cours de validité.

A défaut de pouvoir produire dans le délai imparti par l'acheteur, l'une des pièces nécessaires à l'attribution, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les mêmes certificats et attestations nécessaires avant attribution. Et ainsi de suite jusqu'à ce que l'acheteur soit en mesure de s'assurer que l'attributaire retenu dispose d'une situation régulière et conforme aux attendus des réglementations susvisées.

---

*L'attributaire établi à l'étranger produit les équivalences des documents exigés ci-dessus, notamment :*

- **Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale. Il peut s'agir des certificats de détachement (dits « E101 ou A1 »)**
  - *Lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ;*
- **Lorsque l'immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, un document certifiant cette inscription (preuve par tout moyen certifiant de cette inscription).**
- **Un document mentionnant le numéro de TVA intracommunautaire de l'entreprise (cette immatriculation est obligatoire pour toute entreprise assujettie à TVA et domiciliée au sein de l'Union européenne.)**

*Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement. Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.*

---

## ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du CCP, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.

**Les candidatures et les offres sont remises par la voie électronique. La remise sur papier n'est pas acceptée.**

La transmission par simple support physique (CD, DVD, USB ou autre support) n'est pas autorisée.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue dans les conditions du présent règlement sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

### 8.1 Conditions de dématérialisation

Les candidatures et les offres doivent être communiquées par voie électronique sur la plateforme dématérialisée mise en place par le CNM sur le site internet [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (profil d'acheteur) avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu. Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisées seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Seuls les envois multi support dans les conditions fixées à l'article R. 2132-11 du CCP (copie de sauvegarde clairement identifiée) sont recevables (voir article « De la copie de sauvegarde » ci-dessous).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, le candidat devra disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc ; .rtf ; .xls ; .zip ; .pfd ; .txt ; .jpg ; .gif ; .dwg ; dwf ; .dxf (une visionneuse de plans est librement téléchargeable à partir de la rubrique utilitaires du site). Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

## 8.2 – Modalités de dépôt des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Par application combinée des articles R. 2143-2 et R. 2151 5 du Code de la commande publique, les candidatures et offres reçues hors délai seront éliminées.

Cela étant dit, si un pli arrive (complet) après la date et l'heure limite fixée dans les documents de la consultation, même s'il est accessible dans l'espace de dépôt des plis du profil Acheteur, le pli est considéré comme hors délai et il doit être rejeté. Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, et si une copie de sauvegarde a été reçue dans ce délai, elle doit être ouverte.

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code susmentionné, sans préjudice des dispositions prévues à l'article R. 2132-11 relatives à la copie de sauvegarde, les candidatures et offres sont transmises en une seule fois. Il est donc obligatoire de déposer un pli par dossier.

Il est interdit de déclarer les pièces une par une. Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement sera examinée.

En cas de modification au DCE, la date limite de réception des offres peut être reportée. Les candidats en seront alors avertis via la plateforme de dématérialisation.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier le candidat. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

**Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage**, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement. La signature de l'acte d'engagement emporte signature de toutes les pièces contractuelles. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

## 8.3 Modalités de signature : utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié

**Le marché pourra être signé par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié.** Un tel certificat entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du [règlement \(UE\) n°910/2014 « eIDAS »](#) ;

*Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés. La liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI est accessible via ce lien : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies>. Les prestataires de services de confiance délivrant des certificats de signature électronique qualifiés selon le règlement (UE) n°910/2014 « eIDAS » sont référencés dans la catégorie « Délivrance de certificat de signature électronique ».*

ou

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

**Attention**, si vous souhaitez acquérir un certificat de signature pour répondre aux marchés publics ; il est important de tenir compte des délais d'obtention qui peuvent être plus ou moins longs suivant les prestataires (parfois plusieurs semaines).

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

**Le certificat de signature électronique** doit impérativement répondre aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Ainsi sont autorisées les signatures électroniques qui correspondent à certains **niveaux de sécurité** de signature électronique. Sont acceptés :

- *La signature de niveau 3 dite « SEA » : la signature électronique avancée avec certificat qualifié. Cette signature électronique avancée est définie aux articles 26 et 28 du règlement (UE) n° 910/2014.*
- *La signature de niveau 4 dite « SEQ » : la signature électronique qualifiée conformément à l'article 29 du règlement (UE) n° 910/2014).*

#### **En cas de programme informatique malveillant ou virus :**

Il appartient à l'opérateur économique de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

#### **Réparation des candidatures et des offres :**

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une réparation. L'acheteur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Un document électronique relatif à candidature qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées par l'article R. 2181-1 du CCP. Toutefois, l'acheteur peut décider de faire application de l'article R. 2144-2 et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 du CCP.

La copie de sauvegarde ouverte et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet d'une réparation. L'acheteur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

#### **Copie de sauvegarde :**

Comme précisé ci-avant, en application de l'article R. 2132-11 du CCP, les opérateurs économiques peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde constituant l'annexe 6 du CCP).

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde devra être transmise selon les modalités suivantes :

Les opérateurs économiques transmettent la copie de sauvegarde sous pli fermé portant les mentions suivantes :

**Centre national de la musique – Secrétariat Général / Service des achats**

**Adresse : 151-157 Avenue de France – 75013 Paris**

**Offre pour : Noémie Simon**

**Marché n° 2026-01**

**Candidat : .....**

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions.

Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

La transmission sur support physique électronique doit se faire sous un format de fichier standard, compatible pc (.xls, .doc, .pdf, .ppt).

## ARTICLE 9 – REMISE D’ECHANTILLONS OU MATERIELS DE DEMONSTRATION

Sans objet.

## ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur proposition, les opérateurs économiques transmettront leurs questions via le profil d'acheteur du CNM ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) de façon à parvenir à destination 10 jours calendaires avant la date et l'heure limites de réception des propositions fixées en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

**Seules les demandes complémentaires adressées sur le profil acheteur seront prises en compte et traitées par l'acheteur.** Il ne sera répondu à aucune question orale des opérateurs économiques.

Il sera répondu aux questions posées par les opérateurs économiques par voie électronique, en rappelant la question posée. Ces réponses seront diffusées à l'ensemble des opérateurs, par le biais du profil d'acheteur, de manière à maintenir entre eux une stricte égalité.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des propositions, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

## ARTICLE 11 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- Exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public,
- Exercer un référé contractuel (dans les cas prévus à l'article R551-1 du code de justice administrative) dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut dans les 6 mois à compter de la conclusion du contrat),
- Exercer un recours en pleine juridiction (ou recours « Département de Tarn et Garonne ») dans les deux mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (avis d'attribution en procédure formalisée, ou en procédure adaptée, affichage, insertion sur le support publicitaire initial, etc.).

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris :  
7 rue de Jouy, 75181 Paris cedex 04.  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

ANNEXE : FICHE DE COORDONNEES DU CANDIDAT

Fiche de renseignement des coordonnées du candidat à compléter

1. Informations relatives à l'entreprise

- . Nom, raison ou dénomination sociale .....
- . Entreprise individuelle ou forme juridique de la société .....
- . Numéro d'identité d'établissement (SIRET) .....
- . Adresse .....
- . Mail .....
- . Téléphone .....

2. Informations relatives au candidat

- . Nom et prénom du représentant légal pouvant engager l'entreprise .....
- . Mail .....
- . Téléphone .....
- . Adresse .....
- . Personne habilitée à donner les renseignements.....