



Centre national
de la musique

MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ACCORD-CADRE N°2026-02 ACM

Prestations autour des applicatifs du système d'information du Centre national de la musique

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L. 2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de 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 son Président en exercice

Règlement de consultation commun à tous les lots

Date limite de remise des offres fixée au :

Mardi 31 mars 2026 à 12h00

**LES OFFRES DOIVENT ETRE ADRESSEES UNIQUEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LE PROFIL
ACHETEUR SUIVANT :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

SOMMAIRE

ARTICLE 1-	Préambule	3
Article 1.1-	<i>Principes directeurs régissant la présente consultation</i>	<i>3</i>
Article 1.2-	<i>Nom et adresse officiels de l'acheteur.....</i>	<i>3</i>
Article 1.3-	<i>Type de procédure</i>	<i>3</i>
Article 1.4-	<i>Langue française</i>	<i>3</i>
ARTICLE 2-	Objet de la consultation – Dispositions générales.....	4
Article 2.1-	<i>Objet de l'accord-cadre et étendue</i>	<i>4</i>
Article 2.2-	<i>Code CPV principal.....</i>	<i>4</i>
ARTICLE 3-	Forme du marché public	4
ARTICLE 4-	Décomposition des prestations.....	4
Article 4.1-	<i>Décomposition en lots</i>	<i>4</i>
Article 4.2-	<i>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....</i>	<i>5</i>
Article 4.3-	<i>Variantes</i>	<i>5</i>
ARTICLE 5-	Durée du marché.....	5
ARTICLE 6-	Réalisation de prestations similaires	5
ARTICLE 7-	Calendrier prévisionnel de la procédure.....	5
ARTICLE 8-	Forme juridique de l'attributaire.....	6
ARTICLE 9-	Délai de validité des offres	6
ARTICLE 10-	Dossier de consultation	6
Article 10.1-	<i>Contenu du dossier de consultation</i>	<i>6</i>
Article 10.2-	<i>Mise à disposition et retrait du dossier de consultation.....</i>	<i>7</i>
Article 10.3-	<i>Modifications de détail au dossier de consultation.....</i>	<i>8</i>
Article 10.4-	<i>Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation.....</i>	<i>8</i>
ARTICLE 11-	Présentation et contenu de la candidature et de l'offre	8
Article 11.1-	<i>Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....</i>	<i>8</i>
Article 11.2-	<i>Éléments nécessaires au choix de l'offre</i>	<i>10</i>
ARTICLE 12-	Jugement des candidatures et des offres et attribution	11
Article 12.1-	<i>Jugement des candidatures et des offres</i>	<i>11</i>
Article 12.2-	<i>Attribution du marché</i>	<i>13</i>
ARTICLE 13-	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	14
Article 13.1-	<i>Conditions de dématérialisation.....</i>	<i>14</i>
Article 13.2-	<i>Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....</i>	<i>15</i>
Article 13.3-	<i>Modalités de signature : utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié.</i>	<i>15</i>
ARTICLE 14-	Renseignements complémentaires	17
ARTICLE 15-	Voies et délais de recours	18

ANNEXE(S) : 0

ARTICLE 1- PREAMBULE

Article 1.1- 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.

Article 1.2- 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

Adresse du profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Agissant en qualité de pouvoir adjudicateur et représenté par son Président, Monsieur Jean-Baptiste Gourdin.

Article 1.3- Type de procédure

La procédure de passation retenue est une procédure d'appel d'offres ouvert passée en application des articles L. 2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du CCP.

Article 1.4- Langue française

L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Tout document, notamment les documents écrits, pièces graphiques, plans et solutions devront être rédigés en langue française. Si les documents visés devant être fournis par les candidats et soumissionnaires ne sont pas rédigés en langue française, il est demandé que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français, en application des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du CCP.

Le marché sera rédigé en langue française.

ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

Article 2.1- Objet de l'accord-cadre et étendue

La présente consultation porte sur les prestations autour des applicatifs du système d'information du Centre national de la musique.

Caractéristiques principales : La description des prestations et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières commun à tous les lots (CCTP) et ses éventuelles annexes, le cas échéant.

Lieu d'exécution : Centre national de la musique, 151-157 avenue de France 75013 Paris.

Article 2.2- Code CPV principal

CPV Principal	Maintenance de logiciels de technologies de l'information	72267100-0
CPV complémentaires	Services de développement de logiciels	72262000-9
	Services d'assistance relative aux logiciels	72261000-2

ARTICLE 3- FORME DU MARCHÉ PUBLIC

La forme du marché public est la suivante :

- Les lots n°1 et n°8 est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.
- Les lots 2 à 7 sont des accords-cadres à bons de commande et à marchés subséquents mono-attributaires.

Les marchés subséquents attribués dans les conditions définies dans la convention d'accord-cadre valant acte d'engagement et CCAP de l'accord-cadre.

ARTICLE 4- DECOMPOSITION DES PRESTATIONS

Article 4.1- Décomposition en lots

La présente consultation est décomposée en huit (8) lots :

N° du lot	Intitulé du lot
1	Assistance technique et expertise informatique dans la gestion des systèmes d'information du CNM
2	Tierce maintenance applicative et évolutive des applicatifs métiers
3	Tierce maintenance applicative et évolutive de l'appliquatif « Musicdb »
4	Tierce maintenance applicative et évolutive des sites web CNM.fr / CNMLab / IntranetCollab
5	Tierce maintenance applicative et évolutive du site web « What the France »
6	Tierce maintenance applicative et évolutive du site « La Boutique »
7	Analyse de performances et conception d'interface graphique utilisateur des sites du CNM
8	Audit d'accessibilité des sites du CNM (RGAA)

Une entreprise peut répondre à un ou plusieurs lots de la consultation.

Exception : Un candidat ayant remis une offre pour le lot 8 ne peut pas répondre aux lots 2 à 6.

Article 4.2- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

Article 4.3- Variantes

Au stade de l'accord-cadre, il n'est pas prévu de variantes imposées par le pouvoir adjudicateur. Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Sauf mention contraire dans les marchés subséquents, les variantes ne sont pas autorisées dans les marchés subséquents.

ARTICLE 5- DUREE DU MARCHÉ

Les accords-cadres sont conclus pour une durée initiale de 12 mois à compte de leur notification.

Ils sont reconductibles tacitement trois fois pour une durée d'un an à chaque fois, sans que la durée totale du marché 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.

A titre indicatif, les accords-cadres devraient être notifiés au début du mois de juin afin de permettre une période de tuilage avec les titulaires sortants d'un mois, pour un démarrage effectif des prestations le **10 juillet 2026**.

Délais d'exécution : Les délais d'exécution seront précisés à l'émission de chaque bon de commande pour la partie à bons de commande.

ARTICLE 6- REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 7- CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE

ETAPES	DATES PREVISIONNELLES
Date limite de remise des offres	31 mars 2026
Analyse des offres	Avril 2026
Commission d'appel d'offres	Semaine du 11 mai 2026
Notification et début de la prestation	Début juin 2026

ARTICLE 8- FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement. Conformément à l'article R. 2142-22 du CCP, aucune forme juridique de groupement n'est imposée par l'acheteur au stade de la présentation d'une candidature ou d'une offre ; le groupement pourra être conjoint ou solidaire.

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

Un même opérateur économique ne peut pas, en application des dispositions de l'article R. 2142-23 du CCP, être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs candidatures en agissant à la fois :

1. En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
2. En qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception des cas prévus à l'article R. 2142-26 du CCP.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, ainsi que la dénomination et la qualité des sous-traitants qui les exécuteront à la place du titulaire.

ARTICLE 9- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 180 (cent-quatre-vingts jours) à compter de la date limite de réception des propositions fixée en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, l'acheteur pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'approbation, notifiée par écrit à l'acheteur, les soumissionnaires seront engagés par leurs offres jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

ARTICLE 10- DOSSIER DE CONSULTATION

Article 10.1- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend l'ensemble des documents de la consultation fournis aux opérateurs économiques par l'acheteur. Il est également appelé « Dossier de Consultation des Entreprises : DCE ».

Le dossier de consultation comprend :

Pièces communes à l'ensemble des lots :

- Le présent **Règlement de la Consultation** (RC) et son annexe ;
 - o Fiche de coordonnées du candidat (**à compléter**)
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) **commun à tous les lots** et ses annexes éventuelles,

Pièces spécifiques par lot :

- La **Convention d'accord-cadre** valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières, et ses annexes, propre à chaque lot ;
- Le **Bordereau des prix unitaires** (BPU), propre à chaque lot ;
- Le **Détail quantitatif estimatif** (DQE), propre à chaque lot ;
- Le **cadre de réponse technique** (CRT).

Pour les lots 1 à 7 :

- Les **annexes à la convention d'accord-cadre** :
 - **Annexe A** : Données à caractère personnel (**à compléter**),
 - **Annexe B** : Description des mesures de sécurité (**seulement à signer**),
- **Questionnaire RGPD (à compléter)**,

Article 10.2- 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 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, ...)

Article 10.3- Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4-2° du CCP, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition du § 1 est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 10.4- 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 11- PRESENTATION ET CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

Article 11.1- Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14, R.2142-25, R.2143-3, R.2143-4 et R.2143-16 du CCP, chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate, devra produire les pièces suivantes :

1. **Renseignements relatifs à la situation juridique du candidat :**

- **Une lettre de candidature** (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de groupement (nom et adresse du siège social de l'entreprise ou des entreprises, forme juridique du groupement, identification des membres du groupement et répartition des prestations, mandataire désigné par les membres 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 si celui-ci produit les habilitations signées par chacun des autres cotraitants.

☛ Si le candidat est constitué en groupement et que celui-ci est désigné attributaire, le mandataire du groupement sera tenu de fournir au CNM un document d'habilitation signé par ses co-traitants et précisant les conditions de cette habilitation (cf. article « De la fourniture de documents complémentaires par le titulaire pressenti » du présent RC)

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

DUME Pour remplir la section D (D-Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'état membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice) de la partie III (III-Motifs d'exclusion) du DUME, le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans les articles L. 2141-1 à 11 du CCP.

2. Renseignements relatifs à la capacité (Conditions de participation ou critères de sélection du DUME)

- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent) comportant les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leurs capacités professionnelles, techniques et financières :
 - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat en présentant une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, **portant 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,
 - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat :
 - Le candidat devra justifier des compétences dans les domaines de la prestation du présent marché en présentant une liste des principaux services et campagnes similaires menés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, étant précisé que l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination du candidat,
 - Une déclaration indiquant **les moyens matériels et humains annuels** du candidat et l'importance du personnel sur les trois dernières années pour la réalisation de prestations de même nature ;
 - **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité.

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.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité, l'un des renseignements ou documents demandés (création récente de l'entreprise, début d'activité etc.), il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le Muséum se réserve la possibilité de régulariser les candidatures sans pour autant que cela ne constitue un droit à régularisation pour les candidats.

En cas de candidature en co-traitance :

En cas de co-traitance, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés.

Conformément à l'article R 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Cas d'une entreprise nouvellement créée :

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

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 cotraitant 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

[Document unique de marché européen](#)

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

[Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](https://economie.gouv.fr)

Nota : Pour les candidats constitués en **groupement**, les renseignements demandés ci-dessus devront être fournis par chacun des membres du groupement (dits co-traitants), **à l'exception de la lettre de candidature** (*en cas de candidature groupée, une lettre de candidature suffit*).

DUME : Il appartient au mandataire du groupement de récupérer, auprès de ses co-traitants, autant de DUME que de co-traitants : un formulaire DUME distinct par co-traitant, dûment rempli par les entités concernées, et contenant les informations des sections A (*A-Informations concernant l'opérateur économique*) et B (*B-Informations relatives aux représentants de l'opérateur économique*) de la partie II (*II-Informations concernant l'opérateur économique*) du DUME ainsi que celles de la partie III (*III-Motifs d'exclusion*) et, le cas échéant, les parties IV (*IV-Critères de sélection*) et V (*V-Réduction du nombre de candidats qualifiés*). Les DUME des co-traitants peuvent être générés sur la plate-forme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou via le service en ligne eDUME proposé par la Commission européenne.

Article 11.2- Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, **de façon distincte pour chacun des lots**, les documents suivants :

- La **convention d'accord-cadre** dûment complétée ;
- Le **Bordereau des prix unitaires** et le **Détail quantitatif estimatif** (DQE) dûment complétés (Excel avec onglets) ;

Il est rappelé que la DQE n'a pas de valeur contractuelle mais est obligatoire afin d'analyser les offres.

- Le **cadre de réponse technique** dûment complété.

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 l'Acte d'engagement.

Le questionnaire RGPD et l'annexe A, données à caractère personnel, ne sont pas des éléments nécessaires au choix de l'offre mais doivent être remis lors du dépôt initial de l'offre.

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

La signature de l'acte d'engagement est facultative au moment du dépôt des offres.

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

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 ou l'acte d'engagement.

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.

ARTICLE 12- JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Article 12.1- Jugement des candidatures et des offres

Art. 12.1.1- Critères de sélection des candidatures

L'acheteur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou dont les capacités et garanties professionnelles, techniques et financières présentées sont insuffisantes au regard des exigences de la présente consultation.

Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres conformément à l'article R. 2144-3 du CCP.

Conformément aux dispositions l'article R. 2143-2 du CCP, les candidatures reçues hors délai sont éliminées.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du CCP, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Ces dispositions s'appliquent dans le cas où l'acheteur constate qu'une candidature a été présentée en méconnaissance de l'article R. 2132-7 (non-respect de la transmission électronique).

La vérification des informations qui figurent dans la candidature sera conduite dans les conditions prévues aux articles R. 2144-3 à R. 2144-5 du CCP.

Seules les candidatures présentant les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles suffisantes seront retenues ; les capacités seront appréciées sur la base des renseignements fournis par les candidats au titre de l'article « Renseignements de la candidature demandés par l'acheteur au stade du dépôt de la candidature » du présent RC et, le cas échéant, sur la base des documents fournis par les candidats au titre de l'article « Documents justificatifs et autres moyens de preuve de la candidature demandés par l'acheteur au stade de la vérification de la candidature », voire des compléments ou explications sur les documents fournis en application de l'article R. 2144-6 du CCP.

Art. 12.1.2- Régularisation des offres

La faculté de régularisation des offres, telle que prévue à l'article R.2152-2 du CCP, est laissée à la discrétion du CNM et peut être mise en œuvre à condition que les offres ne soient pas anormalement basses et que les modifications n'aient pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Art. 12.1.3- Critère du jugement des offres

Sur la base des offres remises, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres inacceptables et irrégulières peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'acheteur attribuera le marché au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Communs à tous les lots

Critères	Pondération en %
----------	------------------

Critère 1 : Prix noté au regard du montant total du prix total du DQE	30%
Critère 2 : Informations techniques et méthodologiques	50 %
2.1 Compréhension du besoin et de la méthodologie	20%
2.2 Description des ressources et compétences disponibles	20%
2.3 Gestion de la sécurité et de la qualité	10%
Critère 3 : Respect des réglementations	10 %
Critère 4 : Responsabilité sociale et environnementale	10 %

Art. 12.1.4- Méthode d'analyse

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.

Méthode de calcul du critère prix (pour tous les lots) :

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 :

$$\text{Note soumissionnaire sur 20} = \frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix de l'offre examinée}} \times 20$$

Par la suite, la note pour le critère prix sera affectée de sa pondération (30%).

En cas de discordance ou d'erreur de calcul constatée dans l'offre du candidat, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Méthode d'analyse des autres critères :

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.

Art. 12.1.5- Négociation

Sans objet.

Article 12.2- Attribution du marché

L'attributaire auquel il est envisagé de notifier le marché devra produire dans le délai fixé par l'acheteur les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-9 du CCP, à savoir notamment :

- **L'attestation de régularité fiscale** (datant de moins de 6 mois) : certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- **L'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 depuis le compte URSSAF du candidat ;
- Le **numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE** ;
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile** professionnelle en cours de validité ;
- Un **relevé d'identité bancaire** du compte sur lequel les factures seront acquittées ;
- Une **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entreprise et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2.

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

- **Cas d'un groupement ou d'une sous-traitance** : En cas de sous-traitance et / ou co-traitance, les opérateurs économiques doivent fournir les pièces susmentionnées.

En cas de groupement, le mandataire devra fournir, un document d'habilitation par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation.

➤ Le cas échéant,

- Si sa signature n'est pas intervenue au moment du dépôt d'offre : l'acte d'engagement signé(e),

Une signature manuscrite scannée n'a aucune valeur juridique.

- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

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 13- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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.

Article 13.1- 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 (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 utilitaire du site). Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

Article 13.2- Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Pour déposer sa candidature et son offre par voie électronique, l'opérateur économique se rendra sur le site www.marches-publics.gouv.fr et créera son compte en suivant les instructions données par la plate-forme puis accèdera à l'espace dédié à la remise de la candidature et de l'offre.

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

Le soumissionnaire devra par ailleurs s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi. Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par le profil acheteur.

Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt du pli (côté opérateur économique) que du décajetage et de la télétransmission au titre du contrôle de légalité (côté acheteur), il est préconisé de ne pas alourdir les documents. Aussi est-il recommandé de ne pas dépasser le poids de 150 Mégaoctets (Mo) par enveloppe, candidature(s), offre(s) et signature(s) comprises.

Article 13.3- 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 Avenue de France – 75013 Paris Offre pour : Noémie Simon Marché n° 2026-02 ACM Prestations des applicatifs du système d'information du CNM Lot : 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 14- 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) de façon à parvenir à destination **10 jours calendaires avant la date et l'heure limites de réception des offres** 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.

Le délai de réception des offres est prolongé lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans le délai imparti.

En cas d'incohérence dans le DCE non soulevée par le candidat celui-ci ne pourra prétendre à indemnités lors de la procédure et de l'exécution du marché.

Au cours de l'exécution du marché le titulaire ne pourra invoquer lesdites incohérences. En telle hypothèse le pouvoir adjudicateur sera seul à décider de la solution à apporter en cas d'incohérence dans les documents ou entre les documents

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications aux pièces du DCE. Cependant, ils sont invités à signaler au CNM toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation des entreprises, ou entre deux de ces documents. En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est entendu que c'est l'interprétation du CNM fera foi.

ARTICLE 15- 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
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : 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.....