

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

CONCEPTION DE LA CAMPAGNE DE COMMUNICATION DE  
L'EXPOSITION ANNUELLE, DE LA CAMPAGNE DE  
COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE, DES CAMPAGNES  
EVENEMENTIELLES ET DE LA CREATION ET LA MISE A  
JOUR DE SUPPORTS GRAPHIQUES COMPLEMENTAIRES-  
MUSEE DES ARTS ET METIERS - CNAM - PARIS

---

**Date et heure limites de réception des candidatures :**

**Lundi 16 mars 2026 à 12h00**

RC N° M26-005

**Conservatoire national des arts et métiers**

292 Rue Saint Martin  
75141 PARIS CEDEX 03

# Préambule

Le Conservatoire national des arts et métiers (Cnam) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. Doté du statut de grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche au sens de l'article L717-1 du code de l'éducation, il est placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

## RC.1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Objet

Les dispositions du présent règlement de la consultation ont pour objet la sélection d'une agence de communication chargée d'accompagner le musée dans la création, le déploiement et l'adaptation de ses supports de communication. Cet accompagnement porte à la fois sur :

- La conception d'une campagne de communication de l'exposition annuelle sur la Statue de la Liberté (titre à définir) ;
- La conception d'une campagne de communication institutionnelle ;
- La conception des campagnes événementielles liées aux autres événements et actions menées par le musée au cours de l'année ;
- La création et la mise à jour de supports graphiques destinés à l'ensemble de la communication du musée, dans le respect de la nouvelle charte graphique.

Les prestations sont présentées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – phase candidature, joint au DCE et seront détaillées dans le CCTP – phase offre, qui sera remis aux candidats admis à remettre une offre, et ses annexes.

#### Lieu d'exécution :

- 60 rue Réaumur, 75003 Paris

### 1.2 - Mode de passation

Le marché est passé en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique (ci-après CCP) : procédure adaptée. La procédure suivie sera restreinte et comportera une phase de sélection des candidatures.

**Quatre (4) candidats** seront admis à présenter une offre.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Le présent contrat est un marché ordinaire.

Le montant du marché est estimé au maximum à quatre-vingt-quinze mille euros toutes taxes comprises (95.000 € TTC).

### 1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

L'objet même de cette opération ne permet pas la décomposition en lots puisque les prestations attendues sont de même nature et répondent à des besoins indissociables.

Les prestations qui seront effectuées dans le cadre du présent marché sont indissociables les unes des autres et représentent une unité fonctionnelle. La décomposition en lots entrainerait un découpage artificiel des prestations, rendrait l'exécution du marché difficile techniquement et, par conséquent, plus coûteuse conformément aux dispositions de l'article L. 2113-11 du CCP.

### 1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79822500	Services de conception graphique
79415200	Services de conseil en conception
79340000	Services de publicité et de marketing

## **RC.2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

En application de l'article R2142-24 du CCP, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué précédemment.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres ou en qualité de mandataires ou de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 – Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et options**

La phase candidature du présent marché ne comporte ni variante, ni prestation supplémentaire éventuelle, ni option.

### **2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **RC.3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le marché prend effet à sa date de notification. La date prévisionnelle de notification est fixée au cours du mois d'avril 2026. L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat. La durée du marché est estimée à vingt-quatre (24) mois.

Le calendrier prévisionnel des prestations est indiqué au CCTP et à son annexe 7 (rétroplanning).

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- Date de réception des prestations,
- Date de réception de la facture correctement établie.

L'échéancier de paiement est indiqué à l'article 8.1 du CCAP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **RC.4 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION**

### **4.1 – Phase candidature**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – Phase candidature et ses annexes ;
- Les formulaires DC1 et DC2.

## 4.2 – Phase offre

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – Phase offre et ses annexes.

Les candidats sont informés que le cahier des clauses administratives générales applicable au présent marché est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (JORF n°0078 du 1<sup>er</sup> avril 2021, NOR: ECOM2106874A).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

## RC.5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 5.1- Généralités

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), **soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)** conformément à l'article R2143-4 du CCP. Dans ce cas, le document est rédigé en langue française.

Ces formulaires doivent être complétés et datés par la personne habilitée à engager le candidat.

### 5.2- Présentation des candidatures

Chaque candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement<sup>1</sup>, produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Lettre de candidature (formulaire DC1 précité). En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.
- En cas de groupement d'opérateurs économiques avec mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du CCP notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail.

#### • Capacités techniques et professionnelles des candidats :

- Références détaillées et similaires à l'objet du marché, incluant des références de projet conçus par le candidat, illustrées et mentionnant le coût global des projets, les coordonnées des pouvoirs adjudicateurs et l'année de sa réalisation. Les références doivent dater de moins de 5 ans et doivent être vérifiables. Le candidat peut appuyer son dossier de tous les éléments permettant au Cnam d'apprécier justement ses qualités professionnelles, techniques et financières et tout particulièrement, ses compétences en matière de conduite de projet de ce genre.

-Dossier de présentation : Les candidats étant libres de faire la preuve de leurs capacités par tous moyens à leur convenance, le dossier demandé permet aux candidats de résumer l'ensemble des éléments figurant à leur dossier de candidature et ainsi synthétiser l'ensemble des éléments qu'ils souhaiteraient porter à la connaissance de l'acheteur à l'appui de leur candidature.

Ce dossier a exclusivement pour objet l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et organisationnelles du candidat.

Il pourra préciser :

- La présentation de la structure de l'entreprise,
- Les moyens humains et matériels dont elle dispose,
- Les compétences et savoir-faire détenus.

Le dossier de présentation devra faire cinq pages au maximum. Attention, aucune esquisse n'est demandée à ce stade de la procédure.

<sup>1</sup> En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

- **Capacités économiques et financières des candidats :**

- 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.

- Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tous moyens, notamment par des certificats de qualification ou d'identité professionnelle ou des références de mission attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

À l'exception de l'habilitation justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement, la signature des documents composant la candidature n'est pas imposée.

### **5.3- Présentation des offres**

L'offre comprend :

#### **5.3.1. Un mémoire technique contenant les éléments suivants :**

- Une note d'intention qui devra préciser la compréhension des enjeux spécifiques du musée, de son positionnement et de ses attentes. Et aussi, la démarche créative envisagée pour les campagnes de communication de l'exposition et institutionnelle et la méthodologie de travail proposée.
  - Un principe de campagne de communication institutionnelle (définition de l'axe de communication, du principe d'image et du principe rédactionnel) accompagné d'une esquisse sur une affiche métro et un post Instagram ou autres exemples de déclinaisons permettant d'apprécier la cohérence de l'identité visuelle avec l'identité du musée, son efficacité, sa capacité à être adaptée sous différents formats et sur une pluralité de support.
  - Un principe de campagne de communication de l'exposition Statue de la Liberté (définition de l'axe de communication, du principe d'image et du principe rédactionnel) accompagné d'une esquisse sur une affiche métro et un post Instagram ou autres exemples de déclinaisons permettant d'apprécier la cohérence de l'identité visuelle avec l'identité du musée, son efficacité, sa capacité à être adaptée sous différents formats et sur une pluralité de support.
- Une note méthodologique (ou mémoire technique) expliquant la compréhension, l'intention et l'approche du projet en général, l'appropriation de la thématique par l'équipe affectée à l'exécution du marché, la prise en compte des contraintes, la méthodologie proposée, l'originalité du projet, les moyens mis en œuvre pour respecter le planning, la qualité de la méthodologie collaborative, en particulier dans l'interaction avec l'équipe du musée, les outils proposés pour le suivi des étapes-clés. La note méthodologique précisera également la démarche éco-responsable du candidat dans la gestion de ce projet et la prise en compte des principes d'inclusivité dans ses propositions.

La note devra faire quinze (15) pages au maximum

Les candidats, invités à déposer une offre et ayant remis les éléments demandés, qui ne seraient pas attributaires du marché, recevront une prime d'un montant de **1.000 € TTC**. Toutefois, dans le cas où leur offre serait incomplète ou ne répondrait pas au cahier des charges, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur.

#### **5.3.2. Le projet de contrat comprenant :**

- L'acte d'engagement (AE).
- Une offre financière détaillée (DPGF et BPU) : les candidats prendront soin de détailler précisément leur offre de prix. En cas de groupement, chaque cotraitant détaillera l'offre de prix des prestations dont il aura la charge.

## RC.6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

### 6.1 - Transmission des candidatures

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document, soit **le lundi 16 mars 2026 à 12h00**.

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

### 6.2 - Transmission des offres

Les candidats sélectionnés pour la phase négociation recevront une lettre d'invitation précisant les modalités de déroulement de celle-ci.

Les offres seront remises dans les mêmes conditions que les candidatures. Les candidats sont expressément renvoyés aux stipulations de l'article 6.3 du présent règlement de la consultation. Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception qui leur sera précisée dans l'invitation à soumissionner. Les candidats sélectionnés disposeront d'un délai de **trois semaines** pour établir leur offre.

### 6.3 - Transmission électronique

Les candidats transmettent leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://entreprises.cnam.fr/achats-et-marches/> ou <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**La signature électronique n'est pas requise pour la remise des plis. Toutefois, si une entreprise, qui en dispose, souhaite la mettre en œuvre, les conditions, ci-dessous, devront être respectées.**

#### 6.3.1 Modalités générales

Les offres seront transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1363 à 1368 du Code civil.

Les entreprises ont un manuel d'utilisation de la plateforme, mis à leur disposition, dans la rubrique « Aide » du site précité. L'aide proposée par ce support se limite aux modalités de dépôt des plis.

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

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

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

#### 6.3.2 Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers<sup>2</sup>

En application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

<sup>2</sup> [https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/dematerialisation/20180601\\_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf)

#### **a) Exigences relatives aux certificats de signature électronique\***

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées<sup>3</sup> :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

**1<sup>er</sup> cas :** certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2<sup>e</sup> cas :** certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

#### **b) Exigences relatives à l'outil de signature**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé, ni porter atteinte à son intégrité.

**NOTA BENE :** La signature de l'acte d'engagement et de l'offre financière ne sera requise que de l'attributaire du marché.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

#### **6.4 – Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-Rom, Clé U.S.B) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés électroniquement dans les conditions fixées ci-dessous.

---

<sup>3</sup> Types de signature électronique: la signature électronique simple, la signature électronique avancée (niveau 2) avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés.

## RC.7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1 – Critères de sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En application de l'article R2144-7 du CCP, si le candidat ne fournit pas dans le délai imparti les documents justificatifs ou moyens de preuve demandés, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

À l'issue de la phase de sélection des candidatures, seuls **quatre (4) candidats** seront admis à présenter une offre.

### 7.2 – Sélection des candidatures

Le jugement des candidatures sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement.

Les critères retenus pour le jugement des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<b>1 – Expériences :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Expérience avérée dans la conception de campagnes de communication et événementielles.</li><li>- Expérience dans la déclinaison multi-support</li></ul>	<b>50 %</b>
<b>2 – Qualité du dossier de présentation, des moyens techniques, humains et des capacités financières</b>	<b>50 %</b>

Après examen des candidatures et application des critères pondérés retenus, il sera procédé à un classement des candidatures.

Les **quatre (4) candidats** les mieux classés seront invités à déposer leur offre.

Les autres candidats seront informés du rejet de leur candidature.

### 7.3 – Sélection des offres

Le cahier des clauses techniques particulières complet (CCTP) sera communiqué aux quatre candidats retenus, en même temps qu'une invitation à déposer une offre.

Le délai de dépôt de l'offre sera indiqué dans cette invitation.

Les offres seront remises dans les mêmes conditions que les candidatures. Les candidats sont expressément renvoyés aux stipulations de l'article 6 du présent règlement de la consultation.

### 7.4 – Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1, L2152-2, R2152-1 et R.2152- du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :



Critères et sous-critères	Pondération
<b>1. Qualité technique et créativité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Originalité et pertinence des propositions graphiques pour les campagnes de communication</li> <li>- Qualité des réalisations présentées (cohérence créative, impact visuel, pertinence des dispositifs proposés)</li> <li>- Capacité à décliner et faire évoluer l'univers graphique existant dans le respect de la charte graphique, en proposant des créations distinctives, innovantes et facilement identifiables</li> <li>- Capacité à décliner les concepts sur les différents supports demandés (print, digital, signalétique, etc.) du projet, appréciée au regard de l'esquisse et d'un mémoire technique détaillant les éléments exposés à l'article 5.3 du présent règlement de la consultation.</li> </ul>	<b>30 %</b>
<b>2. Pertinence de la proposition au regard des besoins</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adéquation de la solution graphique et des concepts proposés avec les objectifs du musée (institutionnels et événementiels).</li> <li>- Capacité à exprimer visuellement les valeurs du musée et à s'adresser aux publics cibles identifiés.</li> <li>- Clarté et lisibilité des messages proposés</li> <li>-</li> </ul>	<b>30 %</b>
<b>3. Stratégie de mise en œuvre et méthodologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect du planning</li> <li>- Qualité de la méthodologie collaborative, notamment dans l'interaction avec l'équipe du musée.</li> <li>- Proposition d'outils ou de processus pour le suivi des étapes clés (maquettes, prototypage, retours itératifs).</li> </ul>	<b>5 %</b>
<b>4. Engagement développement durable et inclusivité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarche éco-responsable dans la gestion de projet : optimisation des ressources, propositions visant à minimiser l'empreinte carbone.</li> <li>- Prise en compte des principes d'inclusivité dans les propositions réalisées de manière à garantir la plus grande accessibilité</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>5. Prix (selon DPGF et BPU)</b>	<b>30%</b>

Concernant les prix (forfaitaires et unitaires), dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **RC.8 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du CCP.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères retenus pour le jugement des offres et leur pondération sont énumérés aux articles ci-dessus.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations, par phases successives, avec les candidats sélectionnés. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, les candidats seront informés par courriel avec accusé de réception qu'ils sont admis à négocier. Ce courriel pourra être envoyé via la plate-forme PLACE.

Ils seront invités à négocier, sur la base de leur offre initiale. La négociation pourra se faire par courrier électronique ou par réunion. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre mais ne permettra jamais de modifier substantiellement l'offre initiale ou porter sur les critères d'attribution.

### **Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :**

- l'objet du marché ;
- les critères de sélection des offres ;
- le calendrier prévisionnel ;
- la durée globale de l'opération.

À la fin de la période de négociation, les candidats seront invités à présenter une offre définitive, dans les conditions stipulées par l'article 6 du présent règlement de la consultation, dans un délai qui leur sera indiqué.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur décidera d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse.

## **RC.9 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE**

### **9.1 – Généralités**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du CCP. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français aux éléments et documents rédigés dans une autre langue, qu'ils remettent.

Les candidats ayant remis les éléments demandés et qui ne seraient pas attributaires du marché, recevront une prime d'un montant de 1 000 € TTC. Toutefois, dans le cas où son offre serait incomplète ou ne répondrait pas au cahier des charges, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur.

### **9.2 – En cas d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées**

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP, les offres inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

En revanche, une offre irrégulière pourra être régularisée, dans un délai maximum de 8 jours, sauf si elle est anormalement basse.

Les offres anormalement basses seront examinées en application des dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du CCP.

### **9.3 – En cas de procédures infructueuses**

- Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits,  
ou

- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R2144-7 ou des offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du CCP ont été présentées,

La procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément aux articles L2122-1 et R2122-2 du CCP.

**10.1 – Renseignements complémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres,

- Par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://entreprises.cnam.fr/achats-et-marches> ou <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

**10.2 – Modifications apportées au dossier de consultation par le Cnam**

Le Cnam se réserve le droit :

- Soit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.**
- Soit de reporter la date limite de réception du dossier.

Sous réserve de le faire savoir à l'ensemble des candidats.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente (modification de détail) est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

**10.3 – Réalisation de prestations similaires**

Sur le fondement de l'article R2122-7 (marché négocié de prestations similaires) du CCP, le Cnam se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à une procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires.

**10.4 - Procédures de recours**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris,  
7 rue de Jouy, 75181 PARIS Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopieur : 01 44 59 46 46  
Courriel : greffe.ta@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du contrat (*recours Tropic – Recours Tarn-et-Garonne*) ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.