

Règlement de la consultation

PHASE CANDIDATURE

Nom de la personne publique	Domaine de Chantilly – Fondation d'Aumale 17 rue du Connétable 60500 CHANTILLY
Représentant du pouvoir adjudicateur et ordonnateur secondaire	L'administratrice générale du Domaine de Chantilly
Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-46, R.2191-60 et R.2391-28 du code de la commande publique	L'administratrice générale du Domaine de Chantilly
Comptable assignataire des paiements	L'agent comptable secondaire du Domaine de Chantilly - fondation d'Aumale
Mode de consultation	APPEL D'OFFRES RESTREINT - articles L2124-2, R2124-2 et R2161-6 à R2161-11 du Code de la commande publique

Objet	Marché n° 26IMCO016 Conception et la réalisation du dispositif scénographique pour les expositions temporaires du Cabinet des livres du Château de Chantilly
--------------	--

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES :	Mercredi 15 Avril 2026 à 12h
--	-------------------------------------



Table des matières

ARTICLE 1 ^{er} : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 Objet de la consultation.....	4
1.2 Pouvoir adjudicateur	4
ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ	4
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Forme du marché.....	4
2.3 Prestations similaires.....	5
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 Principes régissant la consultation.....	5
3.2 Allotissement	5
3.3 Conditions de participation des concurrents	5
3.4 Durée du marché - Reconduction	5
3.5 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	5
3.6 Accès des candidats à la consultation	6
3.7 Délai de validité des offres	6
3.8 Compétence exigée du titulaire.....	6
ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DCE ET MODALITÉS DE RETRAIT	6
4.1 Contenu du dossier de consultation	6
4.2 Modifications de détail apportées au DCE	7
4.3 Modalités de retrait du DCE	7
4.4 Modalités de gestion des questions/réponses en cours de consultation.....	7
ARTICLE 5 : VISITE DU SITE OBLIGATOIRE EN PHASE CANDIDATURE	7
ARTICLE 6 : MODALITÉ DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 7 : PRÉSENTATION - CONTENU DES CANDIDATURES	9
ARTICLE 8 : SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	11
8.1 Compétences nécessaires.....	11
8.2 Analyse des candidatures	11
8.3 Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre.....	12
ARTICLE 9 : PHASE OFFRES.....	12
9.1 Présentation des offres.....	12
9.2 Jugement et classement des offres.....	13
9.2.1 Recevabilité des offres.....	13
9.2.2 Analyse des offres	13
9.2.3 Classement des offres	15
9.2.5 Déclaration sans suite.....	15
ARTICLE 10. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC - VÉRIFICATION	15



ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
ARTICLE 12 : PROCÉDURES DE RECOURS	16
ATTESTATION DE VISITE (*).....	18



AVERTISSEMENT

En application de la nouvelle réglementation relative aux marchés publics, la candidature et l'offre du candidat n'ont plus à être signées au stade du dépôt de l'offre.

Le dépôt de l'offre engage le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations. L'offre déposée engage toutes les sociétés qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée, en cas d'attribution, à signer les éléments constitutifs de l'offre.

ARTICLE 1^{er} : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la conception de la nouvelle scénographie du cabinet des livres.

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le maître d'ouvrage, organisateur de la consultation est le Domaine de Chantilly – Fondation d'Aumale.

ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est organisée sous la forme d'un appel d'offres restreint conformément aux articles R2124-2 et R2161-6 à R2161-11 du Code de la commande publique

Cette procédure comporte deux phases :

La phase CANDIDATURES est initiée par la publication de l'avis de marché ; les entreprises intéressées sont appelées à remettre un dossier de candidature démontrant leur capacité à assurer les prestations objet du marché. Au vu de ces candidatures et selon les modalités décrites dans le présent RC, le Domaine de Chantilly sélectionne les candidats qui seront invités à remettre une offre ;

La phase OFFRES est initiée pour les seuls candidats retenus à l'issue de la phase précédente par l'envoi à ces candidats d'une invitation à soumissionner ;

Le Domaine de Chantilly s'engage par la mise à disposition du présent dossier phase CANDIDATURES. Le dossier attendu des entreprises intéressées est précisé à titre exhaustif à l'article 7 ci-après. La date limite figurant en page d'entête du présent règlement de consultation correspond à la date limite de remise du dossier de candidature uniquement.

La date limite de remise des offres par les candidats retenus au terme de cette phase CANDIDATURES sera communiquée à ceux-ci dans l'invitation à soumissionner qui leur sera adressée et initiera la phase OFFRES de la présente consultation. Le dossier de consultation qui sera remis en même temps que l'invitation à soumissionner fera apparaître les modifications éventuellement apportées au dossier communiqué au stade de la phase CANDIDATURES.

Le marché est un marché de prestations de services et de prestation intellectuelle; les stipulations du CCAG – fournitures courantes et services (FCS) et les stipulations du CCAG – prestations intellectuelles s'appliquent également.

2.2 Forme du marché

Le présent marché public est un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.



2.3 Prestations similaires

En application de l'article R2122-4 et R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure un ou plusieurs marchés négociés sans publicité et sans mise en concurrence préalables en vue de réaliser des prestations similaires à celles qui ont été confiées au Titulaire. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Principes régissant la consultation

La consultation est régie par les principes suivants :

- Liberté d'accès à la commande publique ;
- Égalité de traitement des candidats : à ce titre, les candidats bénéficient du même niveau d'information et la personne publique ne donnera pas à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;
- Respect du secret des affaires ;
- Objectivité et transparence des procédures ;
- Droit à un recours effectif.

3.2 Allotissement

En l'absence de prestations distinctes, la consultation n'est pas décomposée en lots. Par conséquent, l'offre présentée par chaque candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objet de la consultation.

3.3 Conditions de participation des concurrents

L'offre présentée par le candidat individuel ou le groupement, devra indiquer tous les éventuels sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures et offres :

- En qualité de mandataire dans plusieurs groupements ;

En cas de groupement, la forme retenue par le pouvoir adjudicateur est le groupement solidaire ou le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

3.4 Durée du marché - Reconduction

Le marché est conclu dès sa notification jusqu'à la complète exécution et réception définitive des Prestations.

Le titulaire assurera sa mission selon le calendrier détaillé et définitif établi après notification et dans les conditions précisées à l'article 4.7 du CCTP.

3.5 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante ni prestation supplémentaire éventuelle ne pourra être proposée par le candidat.



3.6 Accès des candidats à la consultation

Le pouvoir adjudicateur ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires et générales prévues aux articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction obligatoire de soumissionner il est exclu de la procédure.

3.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.8 Compétence exigée du titulaire

La présente consultation s'adresse à des opérateurs uniques ou à des groupements pluridisciplinaires composés au minimum de :

- scénographe (conception et réalisation) ;
- concepteur lumière ;
- graphiste ;
- métiers du numérique ;

Le candidat pourra présenter toutes compétences supplémentaires qu'il jugera intéressantes dans le cadre du projet.

En cas de groupement, le mandataire est le scénographe et représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Dans le cadre de l'exécution des prestations objet du marché, le titulaire affecte, de façon nominative un chef de projet en mesure de coordonner l'ensemble de l'exécution des prestations et de suivre la réalisation future des travaux pour la scénographie pérenne du domaine de Chantilly.

Chaque candidat unique ou chaque équipe candidate en cas de groupement devra justifier de la totalité des compétences listées ci-avant.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DCE ET MODALITÉS DE RETRAIT

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation remis aux candidats est constitué par :

- le présent règlement de la consultation et son annexe – Phase candidature (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP) ;
 - ANNEXE 1 – La collection
 - ANNEXE 2 – Dates clefs de l'histoire du cabinet des livres
 - ANNEXE 3 – Liste des expositions présentées, 1932-2022
 - ANNEXE 4 – Plans et dimensions
 - ANNEXE 5 – Dossier photographique
 - ANNEXE 6 – Vues comparatives de bibliothèques
 - ANNEXE 7 – Petit matériel de reliure



Les formulaires administratifs relatifs aux marchés publics (DC1, DC2,...) et leurs notices explicatives sont gratuitement téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

4.2 Modifications de détail apportées au DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3 Modalités de retrait du DCE

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Les candidats pourront télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01 76 64 74 07 et par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com

4.4 Modalités de gestion des questions/réponses en cours de consultation

Les questions relatives au DCE doivent être obligatoirement formulées par écrit via la plate- forme PLACE dans le module « questions/réponses », au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.. Seules les demandes parvenues dans le délai feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Les réponses communes seront adressées au plus tard **5 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres à tous les candidats, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs candidatures ou offres.

Les réponses sont transmises à toutes les sociétés ayant téléchargé le DCE via le profil acheteur et s'étant identifiées au préalable sur la plate-forme PLACE.

Tous les candidats en sont informés par un mail de notification de la plateforme les invitant à télécharger les documents.

À tout moment, et jusqu'à la date et heure limites de dépôt des offres, les candidats peuvent interroger le support de la plate-forme PLACE pour être accompagnés dans le dépôt et la signature de leur offre.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet «aide».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01 76 64 74 07 et par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com

ARTICLE 5 : VISITE DU SITE OBLIGATOIRE EN PHASE CANDIDATURE

Les candidats souhaitant remettre une candidature pour le présent marché doivent effectuer une visite obligatoire afin de prendre connaissance du lieu et des différentes contraintes afférentes à la prestation.

La visite aura lieu uniquement sur rendez-vous. La prise de rendez-vous sera effectuée uniquement via PLACE.

Les conditions suivantes relatives aux visites s'appliquent à tous les candidats en visite groupée ou individuelle :

- remettre la demande de laisser-passer remplie lors de la prise de RDV transmis à la fin du présent document (via le module « question » de PLACE);
- elles auront lieu une fois pour chaque candidat/groupement et limité à 3 personnes ;
- les candidats disposeront de la même durée de visite et suivront le même



parcours/circuit de visite ;

- les candidats devront se munir lors de la visite de site de l'attestation de visite de site transmis à la fin du présent document. À l'issue de celle-ci, l'attestation de visite signée sera remise au candidat qui devra la joindre à son offre sous peine d'irrecevabilité.

ARTICLE 6 : MODALITÉ DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Au titre de chacun des lots, les candidats devront transmettre leur candidature puis leurs offres ainsi que tous autres documents exigés au cours de la procédure de consultation **par voie électronique uniquement** et ce via la plate-forme PLACE accessible à l'adresse : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

S'agissant des candidatures, les candidats devront les déposer sur la plateforme PLACE au plus tard aux date et heure limites de remise des candidatures figurant sur la page de garde du présent document.

S'agissant des offres, elles devront être déposées au plus tard aux jour et heure limites indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner qui sera adressée aux candidats retenus au terme de la phase CANDIDATURES.

La transmission des candidatures et des offres par voie « papier » n'est pas autorisée sous peine de rejet du pli.

Anti-virus :

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat sera averti. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat.

Gestion des hors délais :

Les candidats sont informés que les délais de chargement peuvent être longs. Ils sont invités à prendre connaissance des prérequis de la plateforme en amont de la remise des candidatures. Par ailleurs, il est conseillé de bien anticiper le téléchargement des candidatures sur la plateforme. Le téléchargement doit être achevé à l'expiration du délai de remise des candidatures. A défaut, les candidatures seront considérées par la plateforme comme hors délais.

A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

Les candidats doivent constituer et déposer leur pli électronique, sous forme de dossiers dont le contenu est précisé dans le présent règlement.

La signature électronique n'est pas exigée.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'arrêté du 14 septembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats, qui auront remis leur dossier par voie électronique, ont la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde établie sur support physique électronique ou sur support papier. La mention « copie de sauvegarde » devra être portée sur l'enveloppe d'expédition. Elle devra parvenir au Domaine de Chantilly dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

L'envoi sera adressé par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Domaine de Chantilly – Fondation d'Aumale
Service Marchés publics
17 rue du Connétable
60500 CHANTILLY

Ce dispositif a vocation, notamment, à préserver la candidature et/ou l'offre du candidat en cas de dépôt d'un document dans lequel est détecté un virus informatique.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions définies dans l'arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et sous réserve



qu'elle soit parvenue avant la date limite de remise des candidatures.

ARTICLE 7 : PRÉSENTATION - CONTENU DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature comprendra l'ensemble des renseignements concernant la situation propre du candidat, les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique ainsi que les renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise. Le candidat devra **renseigner le CADRE DE CANDIDATURE** :

Les entreprises intéressées par la consultation doivent remettre un dossier de candidature rédigé entièrement en langue française comprenant les pièces suivantes :

1. Chaque candidat ou membre de groupement devra produire les pièces suivantes :

- La lettre de candidature formulaire DC1 (modèle avril 2019, disponible gratuitement sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, permettant d'identifier le candidat et les membres du groupement le cas échéant,
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement modèle DC2 dernier modèle mis à jour en avril 2019 (disponible gratuitement sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

Le candidat complète les rubriques F et G, relatives aux capacités, en renseignant les points suivants :

- Au titre des capacités économiques et financières :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Au titre des capacités professionnelles :

✚ Le cadre de candidature complété (pour chaque membre du groupement) en intégrant les éléments suivant:

- Présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des 5 dernières années pour des prestations comparables indiquant la date et le destinataire public ou privé (conformément à l'article 3.1.2° de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics)

Le candidat prouvera par des attestations de bonne qualité du travail effectué ou, à défaut, par une déclaration d'un musée, d'une bibliothèque et d'un client ; en cas de groupement, le rôle du candidat (mandataire, co-traitant) ainsi que les missions effectuées par le candidat ;

- Composition de l'équipe dédié accompagné des CV (année d'expérience, indication des titres d'études et professionnels, et notamment des responsables de l'exécution de la prestation ...)
- Les candidats préciseront, pour chaque membre de l'équipe dédié outre le diplôme obtenu, les formations continues suivies (avec intitulé, contenu, durée, organisme dispensant la formation) validant les acquis de l'expérience du candidat;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public.

✚ En annexe, une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années disponibles ;

✚ L'attestation de visite



2. Capacités d'opérateurs économiques tiers

- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature au sens de l'article R.2142-3, R2143-11 et R2143-12 du Code de la commande publique, le candidat :
 - produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Pouvoir Adjudicateur (à l'exception du formulaire DC1) y compris une déclaration indiquant que cet opérateur économique ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner ;
 - apporte la preuve, par tout moyen approprié et notamment par la production d'une attestation, qu'il disposera bien des capacités des opérateurs sur lesquels il s'appuie pour l'exécution du marché.
- En cas de sous-traitance déclarée au moment de la candidature, le pli contiendra a minima une attestation dudit sous-traitant par laquelle celui-ci s'engage à apporter toutes ses compétences et moyens à la bonne réalisation du marché dans la limite des prestations qui lui seront confiées par le candidat ; à l'appui de son offre, le candidat fournira les déclarations de sous-traitance correspondantes établies selon le modèle DC4.

3. Dispositions particulières

- Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités, l'un des renseignements ou documents demandés ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir Adjudicateur ;
- En cas de candidature incomplète, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de demander à l'ensemble des candidats ayant déposé une candidature incomplète de la compléter dans les conditions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique ;
- Les entreprises établies à l'étranger produisent les documents équivalents délivrés par les autorités compétentes de leur pays d'origine accompagnés d'une traduction en langue française ;
- Le Pouvoir Adjudicateur accepte les candidatures présentées sous forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par règlement de la Commission européenne (cf. le service DUME : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdp%23block-system-main> et <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), sous réserve que celui-ci comprenne l'ensemble des informations ci-dessus requises.

4. Production des pièces justifiant de l'absence de motif d'exclusion

Les candidats devront conformément aux dispositions des articles R2144-1 et R2144-5 du Code de la commande publique, produire les certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

A ce titre, le Domaine de Chantilly acceptera comme justificatifs et moyens de preuve suffisants des informations figurant dans la candidature :

- une déclaration sur l'honneur établissant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-1 du Code de la commande publique et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du même Code ;
- les certificats de régularité émanant des administrations fiscales et sociales ;
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- un extrait K, Kbis ou D1 ;
- une copie du jugement en cas de redressement judiciaire.



- Attestation d'assurance.

Par ailleurs, les candidats concernés devront, en application des dispositions de l'article L. 2312-27 du Code du travail, fournir le procès-verbal de la réunion du Comité Social et Economique (CSE) au cours de laquelle ont été examinés, d'une part, le rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année écoulée dans ces Domaines et, d'autre part, le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail pour les entreprises de plus de 50 salariés.

Si les candidats auxquels il est envisagé de transmettre une invitation à présenter une offre ne peuvent produire ces documents dans le délai imparti, ils seront exclus de la procédure de consultation.

ARTICLE 8 : SÉLECTION DES CANDIDATURES

Sont tout d'abords écartés, sans être ouverts, les plis arrivés hors délais.

8.1 Compétences nécessaires

Conformément aux articles R.2144-1 à 5, la liste des candidats sélectionnés sera établie au regard de la conformité administrative et technique, des documents suivants :

- **capacités professionnelles** à réaliser les prestations (références) ;
- **capacités techniques** à réaliser les prestations (moyens humains et matériel) ;
- **capacités financières** à réaliser les prestations (chiffre d'affaires).

Seront éliminées les candidatures incomplètes, ou demeurées incomplètes suite à une demande de compléments, au vu du dossier de candidature demandé.

En cas de groupement, il est à noter que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est, en effet, pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché public.

D'une manière générale, le dossier de candidature devra démontrer que le candidat dispose des compétences nécessaires à l'exécution de la mission à travers la liste des documents de l'article 7.

8.2 Analyse des candidatures

Les dossiers de candidature qui répondent aux exigences posées à l'article 7 ci-dessus seront évalués en application des critères et selon les modalités ci-après.

1. Expériences et références dans le domaine muséal : 50 points
2. Adéquation des moyens humains affectés à la prestation : cohérence de l'équipe, qualité, volume et qualifications (diplômes et formations continues, habilitation pour le travail en hauteur...) : 40 points
3. Outillage, matériel et équipement technique : 10 points

Méthode de notation :

Pourcentage applicable	Nombre de points par rapport au sous-critère	Qualité de la proposition
0	(Pourcentage applicable * nbr de points fixés pour le sous-critère correspondant) / 100	Absence d'information ou informations sans rapport avec la demande
20		Informations très insuffisantes, trop générales et/ou inadaptées ne permettant pas de juger de la qualité de la proposition
40		Informations moyennement satisfaisantes dans la globalité mais qui ne répondent pas de manière spécifique et détaillée aux attentes.
60		Informations satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la



		proposition et qui correspond aux attentes
80		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspond aux attentes
100		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition qui correspond aux attentes et apporte des précisions complémentaires constituant une plus-value significative

NOTA : il est à noter que bien que celles-ci soient exigées au titre de la candidature, les données relatives aux chiffres d'affaires, ne sont pas prises en compte dans le jugement des candidatures réalisé par le Pouvoir Adjudicateur.

8.3 Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre

Au titre du marché :

- les dossiers évalués dans les conditions stipulées au § 8.2 ci-dessus et ayant obtenu moins de 60 points sur 100 seront rejetés ;
- Si le nombre de dossiers restants est supérieur à 5, seuls les cinq meilleurs dossiers seront retenus pour participer à la phase OFFRES.

En cas de note exæquo les candidats seront par ordre de priorité de la meilleure note obtenu sur le critère « expériences et références dans le domaine muséal ».

ARTICLE 9 : PHASE OFFRES

Au terme de cette phase CANDIDATURES, les candidats sélectionnés par le Pouvoir Adjudicateur recevront une invitation à soumissionner pour la remise d'un dossier d'offre.

9.1 Présentation des offres

Le ou les signataires des pièces demandées et de l'Acte d'Engagement doivent être habilités à engager le candidat.

S'agissant des documents dont il est demandé qu'ils soient signés, l'absence de signature électronique conforme de ces documents ne rend pas l'offre du candidat irrégulière. En cas de signature non conforme, scannée ou en cas d'absence de signature, il sera demandé à l'attributaire de signer les documents concernés.

En cas de candidature groupée, lorsque le mandataire est habilité à signer l'offre du groupement, les habilitations nécessaires pour représenter les cotraitants membres du groupement doivent être jointes au dossier et mentionner l'autorisation donnée pour signer toutes pièces relatives à l'offre.

Le dossier d'offre comprend, les pièces ci-dessous :

- A. Un Acte d'Engagement (AE),
- B. La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) cadre ci-joint à compléter ;
- C. **Le mémoire technique** (une note d'intention) **et méthodologique** comprenant impérativement les éléments suivants :
 - a. Méthodologie employée pour réaliser et superviser les prestations. Le mémoire mettant en avant la compréhension du projet, les partis-pris envisagés, abordant les pistes esthétiques, des idées de répartition de l'espace, les ambiances envisagées. La note



d'intention du projet de scénographie doit contenir des éléments de réflexion écrits et illustrés (mise en perspectives) dans le respect de la réhabilitation du cabinet du livre.

- b. Description de l'organisation de l'équipe, justification de l'adéquation des moyens humains avec les prestations à réaliser, organigramme nominatif de l'équipe faisant apparaître les rôles et fonctions (scénographe, graphisme, éclairagiste, métiers numériques,) : présentation des profils de chaque membre de l'équipe intervenante mentionnant pour chaque intervenant leur expérience et références de projets déjà réalisés.
- c. Pratiques innovantes, engagements éthiques et RSE, certifications environnementales

ATTENTION :

Les renseignements indiqués dans le mémoire technique **doivent être liés directement à l'objet du marché en répondant précisément aux différents points décrits ci-avant** et ne doivent en conséquence pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

Le mémoire technique sera rendu contractuel. À ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans ce mémoire engageant contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.

Un même candidat ne peut effectuer plusieurs offres pour ce marché public.

Chaque candidat admis à concourir ayant remis une offre mais non retenu qui aura présenté un dossier d'offre conforme aux exigences du règlement de la seconde phase de la consultation, qui aura remis une mise en perspective ne présentant pas de manquement manifeste au programme fonctionnel et technique détaillé percevra une indemnité forfaitaire d'un montant de 4 000 € TTC, conformément à l'article R 2151-15 du code de la commande publique.

S'agissant du candidat retenu, il recevra également une indemnité de 4 000 € TTC, à la notification du marché, qui représentera une indemnité et viendra en déduction des honoraires qui lui seront versés au titre du marché de scénographie.

Cette indemnité couvre la réalisation des éléments de rendu décrits dans le règlement de la consultation de la seconde phase de la consultation qui sera envoyé au(x) candidat(s) retenu(s) à l'issue de la phase de candidature.

En cas de prestations remises hors délais, de prestations incomplètes ou de prestations non conformes au règlement de la seconde phase de la consultation ou au CCTP, cette indemnité pourra être réduite ou supprimée par le pouvoir adjudicateur.

Le marché de l'attributaire tiendra compte de l'indemnité allouée, qui sera payée en début de marché, après validation par la maîtrise d'ouvrage des mises à jour ou adaptations demandées et constituera tout en partie des honoraires dus au titre de l'APS.

9.2 Jugement et classement des offres

9.2.1 Recevabilité des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

9.2.2 Analyse des offres



Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et 7 du code de la commande publique. Les critères de jugement permettant de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Libellé	Pondération
Valeur technique	70%
Prix de l'offre	30%

➤ Valeur technique :

Ce critère noté sur 100 points est apprécié sur la base du mémoire technique (note d'intention) fourni par les candidats en prenant en compte les sous-critère suivants :

Libellé	Détails complémentaires	100 Points
Sous critère 1 : compréhension des enjeux du site et du contexte du projet de restauration	Contenu et qualité du mémoire et de la note d'intention et de la pertinence de la proposition	40 points
Sous critère 2 : modularité, ergonomie et commodité des dispositifs muséographiques		30 points
Sous critère 3 : Les qualités et la pertinence des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations	Description précise des moyens humains	20 points
Sous critère 4 : Pratiques innovantes et environnementales	Contenu et qualité du mémoire	10 points

Méthode de notation de la valeur technique :

Pourcentage applicable	Nombre de points par rapport au sous-critère	Qualité de la proposition
0	(Pourcentage applicable * nbr de points fixés pour le sous-critère correspondant) / 100	Absence d'information ou informations sans rapport avec la demande
20		Informations très insuffisantes, trop générales et/ou inadaptées ne permettant pas de juger de la qualité de la proposition
40		Informations moyennement satisfaisantes dans la globalité, mais qui ne répondent pas de manière spécifique et détaillée aux attentes.
60		Informations satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspondent aux attentes
80		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspondent aux attentes
100		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition, qui correspondent aux attentes et apportent des précisions complémentaires constituant une plus-value significative

➤ Le critère Prix de l'offre sera noté sur 100 points répartis comme suit :

Sur 100 points au regard du montant global figurant à l'acte d'engagement. L'offre financière la moins onéreuse et recevable (c'est à dire pour laquelle il n'a pas été démontré que les prix présentaient un caractère anormalement bas et qui remplit les conditions de recevabilité sur le plan de la valeur technique) sera créditée du maximum de 100 points (avant pondération).

Pour les autres candidats, le nombre de points (P) affecté à chaque offre est calculé de la manière suivante



:

$$P = 100 \times (\text{montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre considérée})$$

La note ainsi obtenue sera arrondie à 2 chiffres après la virgule.

Les arrondis seront traités de la manière suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut).
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

9.2.3 Classement des offres

Pour chaque candidat, il sera procédé à la somme des notes pondérées obtenues dans chacun des critères pour le calcul de la note globale de son offre.

Les offres seront classées par ordre décroissant de note finale et le marché sera attribué au candidat qui aura obtenu le plus grand nombre de points.

9.2.5 Déclaration sans suite

Le Pouvoir Adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 10. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC - VÉRIFICATION

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, sous réserve qu'il ne l'ait pas déjà fait au stade de la candidature, devra produire dans un délai de 7 jours à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur les pièces suivantes :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents,
- Les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à 8254-5 du code du travail,
- Un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou équivalent,
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées si l'attributaire emploie plus de 20 salariés,
- La copie du ou des jugements de redressement judiciaire le cas échéant,
- L'attestation de responsabilité civile à jour,
- Un RIB.

Les documents ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française, à défaut ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces pièces doivent être produites dans les mêmes délais par chaque membre du groupement, ou sous-traitant dès lors que celle-ci est déclarée dès l'offre.

NB: lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, 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.

Si le cas se présente, il sera exigé du candidat une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'il remet en application du présent article.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et le



candidat sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations avant que le marché ne lui soit attribué.

S'il le souhaite le candidat peut fournir dès le stade de la candidature les documents qui ne seront exigés que du seul attributaire

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements administratifs ou techniques qui leur sont nécessaires, les candidats doivent faire parvenir une demande en utilisant le lien « question/réponse » figurant sur la page internet du profil acheteur suivant :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Ce lien n'est accessible, en phase candidature, que pour les candidats ayant retiré le DCE de la présente consultation. En phase offre, ce lien n'est accessible qu'aux candidats ayant été invités à déposer une offre.

Un guide d'utilisation du profil d'acheteur est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Une réponse écrite sera adressée sur la plateforme des achats de l'État PLACE (aucune réponse ne sera communiquée oralement). En phase candidature, cette réponse sera accessible à tous les candidats ayant retiré un dossier. En phase offres, cette réponse sera accessible à tous les candidats ayant été invités à déposer une offre.

En phase candidature, les candidats doivent faire parvenir leur demande **au plus tard 10 jours calendaires** (le délai court à compter de la date de réception de la demande par le Pouvoir Adjudicateur) avant la date limite de remise des candidatures telle qu'indiquée sur la 1^{ère} page du présent document. La réponse écrite du Pouvoir Adjudicateur sera déposée sur la plateforme de gestion des marchés publics **au plus tard 6 jours calendaires** avant cette même date limite (le point de départ court à compter de la date de dépôt sur la plateforme de la réponse par le Pouvoir Adjudicateur).

En phase offre, les candidats admis à déposer une offre doivent faire parvenir leur demande **au plus tard 10 jours calendaires** (le délai court à compter de la date de réception de la demande par le Pouvoir Adjudicateur) avant la date limite de remise des offres telle qu'indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner. La réponse écrite du Pouvoir Adjudicateur sera déposée sur la plateforme PLACE **au plus tard 6 jours calendaires** avant cette même date limite (le point de départ court à compter de la date de dépôt sur la plateforme de la réponse par le Pouvoir Adjudicateur).

ARTICLE 12 : PROCÉDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
80000 AMIENS
Téléphone : +33 (0)3 22 33 61 70
Télécopie : +33 (0)3 22 33 61 71
E-mail : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- En application de l'article L551-1 et suivant le code de la justice administrative avant la signature du marché.
- En application de l'article L551-13 et suivant le code de la justice administrative après signature des marchés (trente et un jours en cas d'avis d'attribution ; six mois à compter du lendemain du jour de



la conclusion du contrat)

- Les tiers et concurrents évincés peuvent saisir le tribunal administratif de Paris à un recours en contestation de validité dans les deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.



ATTESTATION DE VISITE (*)

MARCHE N°26IMCO016

LA CONCEPTION DU DISPOSITIF SCENOGRAPHIQUE DU CABINET
DES LIVRES DU CHATEAU DE CHANTILLY

J'atteste que M..... représentant la société
.....
a effectué la visite obligatoire du site.

Signature et nom et qualité
du représentant du Maître d'Ouvrage

(*) document à remettre rempli selon l'article 5 et 9.1 du présent règlement de consultation



LAISSEZ PASSER

Date	Nom	Prénom
Société	Véhicule	Accès
Heure d'arrivée prévue	Heure de départ prévue	Rendez-vous avec + n°Tel

Observation :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date

:.....

Signature

:.....