



MARCHE N° M1187/2026

**Marché de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement et la scénographie
de l'exposition CINEMARSEILLE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION RC

Date limite de remise des offres : **vendredi 10 avril 2026 à 12h00**

Date d'envoi à la publicité : 16 mars 2026

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation s'adresse à des équipes constituées autour d'un scénographe, et a pour objet :

- La production des études
- L'assistance à la passation du ou des marchés de travaux et de réalisation des ouvrages scénographiques
- La maîtrise d'œuvre d'exécution pour toutes les opérations liées aux travaux d'installation et de dépose des ouvrages.

La scénographie est réputée comprendre : les aménagements et l'architecture d'intérieur, la structure, l'éclairage, la signalétique, ainsi que toutes les dispositions conséquentes en matière d'électricité, de sécurité incendie, de désenfumage et de sûreté

Le descriptif des prestations est développé au sein du cahier des clauses particulières.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Forme de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

2.2 Durée du marché

La durée du marché et les délais d'exécution du marché courent de la date de notification jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement.

Le marché peut être résilié selon les conditions énoncées à l'article « Résiliation » du CCP.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

2.4 Variantes et tranches optionnelles

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation. En revanche, la Cinémathèque française se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Dans le cas où des modifications sont apportées après ce délai, une nouvelle date de remise des offres est accordée aux candidats de manière à respecter à minima cette période de six jours.

Les soumissionnaires doivent répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.6 Unité monétaire

Les offres financières doivent être obligatoirement libellées en euros.

2.7 Forme juridique du groupement

Les candidats se portant ensemble candidats au marché sont groupés solidaires ou conjoints.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter en cette qualité, plus d'un groupement pour le même marché.
Il est interdit au candidat de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

2.8 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises contient :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCP), et ses annexes,
- La liste d'œuvres à date (présentant des prêts non encore confirmés)
- Le programme scénographique pour préparer l'esquisse, donnant les indications scénographiques et le c.o. travaux.
- Une DPGF vierge à remplir par phase et comandataires.

2.9 Réalisation de prestations similaires

La Cinémathèque française se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, 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.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché. Le recours à ces prestations similaires ne pourra être fait que dans le cadre d'une exposition de dimension similaire ou d'une itinérance.

ARTICLE 3 CONTENU DES OFFRES
--

Les pièces à fournir lors de la consultation sont les suivantes :

1. L'acte d'engagement
2. La décomposition du prix global et forfaitaire pour les honoraires, format Excel ou compatible

NB : En cas de contradiction entre le prix total mentionné dans l'AE et le prix total mentionné dans la DPGF, le prix de l'AE fait foi.

3. Un calendrier prévisionnel d'exécution se fondant sur le rétro-planning fourni au DCE (dans le programme scénographique)
4. Une note méthodologique contenant a minima les éléments suivants :
 - Un descriptif graphique précis (l'esquisse), conforme au CCP, des prestations prévues et de l'organisation mise en place,
 - Une note synthétique précisant les mesures prises en matière environnementale dans la conception des travaux.
 - Une note financière (estimation par lot) établissant la faisabilité des travaux envisagés dans l'esquisse selon le c.o. alloué
5. Une déclaration d'assurance en cours de validité ;
6. Attestation fiscale annuelle téléchargeable sur le site des impôts
7. Attestation sociale annuelle téléchargeable sur le site de l'URSSAF, ou équivalent.
8. Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) ;
9. Le relevé d'identité bancaire ou postal ;
10. Tout autre document jugé utile par le candidat pour étayer son offre.

L'esquisse générale des projets scénographiques, intégrant des propositions plus détaillées pour certaines zones précisées en fin de programme scénographique, est demandée et **fera l'objet d'un envoi dématérialisé et d'un envoi papier complémentaire, avec le carnet d'esquisse en 3 exemplaires reliés).**

Le dossier confirmera le montant des honoraires en précisant le %age par rapport au c.o. travaux, et engagera le candidat sur le montant des travaux, devant être en cohérence avec le montant maximum alloué.

Après remise des offres, avant ou après présentation orale de l'esquisse, des négociations pourront se tenir entre la Direction générale de la Cinémathèque française et le(s) candidat(s), visant à faire davantage prendre en compte les contraintes inhérentes au projet (en termes de flux de visite comme de budget, notamment).

Le signataire ne peut être qu'une personne ayant pouvoir d'engager le prestataire.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les cotraitants s'engagent solidairement à exécuter.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, son offre pourra faire l'objet d'une mise au point.

ARTICLE 4 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Tout candidat doit, depuis le 1er octobre 2018, envoyer son offre par voie dématérialisée.

NOTA BENE : La remise par voie électronique ne peut se faire que sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique 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 :

La Cinémathèque française
Service Marchés Publics
51 rue de Bercy
75012 Paris

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée. **Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.**

Ce n'est pas la date de sceau de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli **après téléchargement** sur la plateforme. Les candidats doivent donc anticiper les éventuels aléas techniques.

Les soumissionnaires retenus pour la phase 2 seront invités à remettre pièces mentionnées à l'article 3 du présent règlement de la consultation via une invitation envoyée sur la plateforme PLACE.

Les esquisses papier devront être envoyées à l'adresse susmentionnée.

ARTICLE 5 SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Après la phase AAPC, trois candidats ayant obtenu les meilleures notes seront admis à présenter leur projet lors d'un entretien oral.

A l'issue de cette présentation, sous un délai de 6 jours ouvrés maximum, certains points de négociation pourront être abordés et conduire les candidats à apporter de dernières modifications sur leur offre, notamment financière.

5.1 Sélection des offres

Les candidats retenus pour soumettre une esquisse seront évalués sur le dossier remis pour leur présentation orale, pour la teneur de leur présentation et des échanges avec le jury lors de l'entretien, et pour les modifications éventuelles lors des négociations, selon les critères ci-après :

CRITERES PHASE ESQUISSE / NEGOCIATIONS

Prix des prestations : 50%

Valeur technique et artistique : 50%

- Adéquation aux intentions détaillées dans le programme scénographique : noté sur **10**
- Compréhension des enjeux du parcours : implantation des œuvres et des grands ensembles, équilibre entre les sections, gestion du flux de visite : noté sur **15**
- Propositions spécifiques d'élévations requises au stade de l'esquisse, spécifiquement pour les dispositifs scénographiques listés dans le préprogramme ou le graphisme : noté sur **15**
- Prise en compte des enjeux de développement durable (matériaux, réutilisation de mobiliers...) : noté sur **10**

5.2. Prime

Les candidats non retenus à l'issue de la présentation des esquisses sont rémunérés par une prime dont le montant se chiffre à 1 200 euros (T.T.C.).

Date prévisionnelle des présentations : **Mercredi 15 avril entre 14H30 et 17H00.**

Les présentations se tiendront en présentiel à la Cinémathèque française à Paris.

ARTICLE 6 NEGOCIATION AVEC LES CANDIDATS

Au cours de l'analyse des offres des candidats et après la présentation des esquisses, la Cinémathèque française se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments d'information sur les offres, auprès des candidats admis à concourir.

La négociation pourra se dérouler en une ou plusieurs phases successives et portera sur les aspects techniques et financiers du projet.

Les candidats seront interrogés soit oralement (téléphone ou audition), soit par courrier simple, ou courriel, ou via la plateforme de dématérialisation, et devront répondre dans les conditions de forme et de délai fixés par la Cinémathèque française.

En tout état de cause, les candidats devront confirmer impérativement leurs **nouvelles propositions par écrit**, dans le délai qui sera fixé par la Cinémathèque française. À défaut, seule l'offre initiale sera retenue pour l'analyse finale.

En cas d'acceptation par la Cinémathèque française des résultats de la négociation, les candidats seront invités à compléter dans les meilleurs délais le marché en fonction des éléments de négociation.

La Cinémathèque française se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

La phase Esquisse de la consultation qui concerne une présentation des projets scénographiques se déroulera de façon présentielle dans les locaux de la Cinémathèque française, au 51 rue de Bercy, 75012 PARIS.

ARTICLE 7 CONCLUSION ET MISE AU POINT DU MARCHÉ

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux placée est retenue provisoirement, sous réserve que le candidat fournisse les documents suivants dans un délai de 11 jours à compter de la demande (s'ils n'ont pas déjà été fournis à la candidature) :

- 1) Extrait de casier judiciaire (uniquement pour les entreprises/personnes qui ont été sanctionnées ou condamnées et qui peuvent prouver qu'elles ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015).
- 2) Attestations annuelles
 - Attestation fiscale annuelle téléchargeable sur le site des impôts
 - Attestation sociale annuelle téléchargeable sur le site de l'URSSAF, ou équivalent.
- 3) 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, notamment :
 - Attestation de vigilance URSSAF de moins de six mois pour les achats de plus de 5000 euros, ou équivalent
 - Si le candidat recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article R.1263-12 du code du travail
 - Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Le candidat retenu provisoirement doit fournir dans le délai minimum de 5 jours à compter de la date de réception de la demande du représentant de la Cinémathèque française les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article 3 du présent document, sauf si ces certificats ont été produits dans le dossier de candidature.

Si le candidat retenu provisoirement ne peut produire les certificats dans le délai qui lui est imparti, son offre sera rejetée.

La même demande est présentée au candidat suivant le classement des offres.

La Cinémathèque française peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché.

ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard cinq **(5) jours** calendaires avant la date et heure limites de remise des offres via le portail PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) : www.marches-public.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats ayant retiré le dossier, 6 jours calendaires au plus tard avant la date et heure limite de remise des offres

Aucune réponse n'est fournie par téléphone : seules les demandes écrites reçues par courrier électronique ou sur la plateforme de dématérialisation sont acceptées.

Une réponse est alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres

Néanmoins, la Cinémathèque française se réserve la possibilité :

- d'apporter les réponses nécessaires uniquement au demandeur en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- d'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats, lorsqu'elle considère que les informations sont d'intérêt général ;

- de n'apporter aucune réponse, lorsque la réponse à la question posée est manifestement évidente à la lecture du dossier de consultation ou lorsque la question est reçue moins de dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 RECOURS

A compter de la publication du marché, tout candidat peut, s'il estime que la Cinémathèque française a manqué à ses obligations de publicité ou de mise en concurrence, former :

- Un recours amiable auprès de Monsieur Le Président de la Cinémathèque française ;
- Un référé précontractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et / ou de mise en concurrence avant la signature du marché (articles 1441-1 et 1441-2 du code de procédure civile) ;
- Un référé contractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et / ou de mise en concurrence après la signature du marché (articles 1441-3 du code de procédure civile) ;
- Un recours indemnitaire pour contester une faute commise par la Cinémathèque française (article 1240 du Code Civil).

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal judiciaire de Paris
Parvis du tribunal
75017 Paris
01 44 32 51 51

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal judiciaire de Paris
Parvis du tribunal
75017 Paris
01 44 32 51 51

ANNEXE 1 – LA DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

Le candidat est vivement invité à parcourir l'ensemble des dispositions de cet article avant d'entreprendre une réponse au format électronique.

La Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) est accessible à l'adresse

www.marches-public.gouv.fr

1- Portée de la Dématérialisation

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site www.marches-public.gouv.fr

Les documents envoyés par voie dématérialisée pourront être matérialisés notamment pour donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier par le candidat retenu et par le pouvoir adjudicateur.

Les opérations ci-dessous pourront faire l'objet d'un envoi de courrier électronique via la plate-forme PLACE au cours de la procédure :

- demande (éventuelle) de compléments du dossier de candidature,
- demande de précisions complémentaires sur l'offre,
- négociations et demandes de compléments,
- les courriers de rejet

2- Inscription sur la PLACE

L'inscription n'est pas obligatoire pour pouvoir télécharger le DCE. Nous attirons votre attention sur le fait que l'identification permet à l'entreprise d'être tenue informée automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les échanges d'informations entre les sociétés ainsi que la notification des courriers de rejet et de notification se fera uniquement par voie dématérialisée.

3- Menu « Aide »

Une fois connecté, l'onglet « Aide » dans le menu de gauche facilite la prise en main de la PLACE en déroulant les sous-menus suivants :

- Guide d'utilisation,
- Assistance téléphonique
- Autoformation
- Foire aux questions
- Visualiser les entités achats
- Outils informatiques
- Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Assistance téléphonique

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 01 76 64 74 07 (prix d'un appel national d'un poste fixe) de 9h00 à 19h00, heure de Paris.

Modules d'autoformation à destination des candidats

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la PLACE.

4- Menu « Se préparer à répondre »

L'onglet « se préparer à répondre », permet au candidat de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité des prérequis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le candidat est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ». Pour tester la durée de téléchargement, il peut, également, remettre une offre réelle, même inachevée.

L'offre définitive viendra annuler et remplacer celles remises précédemment.

Outils informatiques

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le candidat sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document
- la vérification de la signature électronique.

5- La signature électronique

Dans le cadre de cette procédure, l'offre remise via la plate-forme des achats de l'Etat **ne requiert pas de certificat électronique de signature.**
Des documents numérisés déposés sur la plateforme suffisent.

Au stade de l'attribution, il sera demandé à l'attributaire de matérialiser notamment l'acte d'engagement et la DPGF, c'est-à-dire d'apposer sa signature manuscrite sur les documents en format papier.

6- Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde. C'est une copie des dossiers électroniques de candidatures et d'offres destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde peut être transmise par courrier sous forme papier ou sur support physique électronique (CDROM...) dans les mêmes délais impartis, soit avant la date et heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

Le pli scellé devra comporter la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE** » ainsi que **le nom de la société et l'objet de la consultation.**

Il contiendra les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre. Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

7- Virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre.

Dans cette hypothèse soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document sera réputé comme n'avoir jamais été reçu.

8- Accusé réception

Le candidat transmet son offre impérativement avant la date et l'heure limite. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au candidat que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

9- Rejet des plis hors délais

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

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