



Centre national
de la musique

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

ACCORD-CADRE N°2026-05 ACM

ORGANISATION ET GESTION DE SESSIONS D'ECRITURE DE CHANSONS EN FRANCE POUR LE CENTRE NATIONAL DE LA MUSIQUE

Procédure de passation : Procédure adaptée passée selon la procédure décrite des articles R. 2123-1, 3° du code de la commande publique, services sociaux et autres services spécifiques.

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

Règlement de consultation (RC)

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Mardi 21 avril 2026 à 12h00 (heure de Paris)

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

A QUOI SERT UN RC ?

Ce document va vous servir de guide pour présenter votre offre. Il vous décrit, étape par étape, les points à suivre pour répondre à ce marché public.

SOMMAIRE

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

ANNEXE(S) :

ARTICLE 1- PREAMBULE

Article 1.1- Principes directeurs régissant la présente consultation

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

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

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

Article 1.2- Nom et adresse officiels de l'acheteur

Centre national de la musique

151-157 avenue de France

75013 Paris

Téléphone : 01 83 75 26 00

Adresse principale : www.cnm.fr

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

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

Article 1.3- Type de procédure

La procédure de passation retenue est une procédure adaptée en application des articles R. 2123-1 3° du CCP.

Article 1.4- Langue française

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

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

Le marché sera rédigé en langue française.

ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

Article 2.1- Objet du marché et étendue

La présente consultation vise à sélectionner un studio localisé en France en vue de l'organisation de sessions d'écritures de chansons réunissant des artistes français et/ou internationaux préalablement sélectionnés par le CNM.

Ces sessions ont notamment pour objectifs :

- faciliter de nouveaux contacts internationaux pour les éditeurs et éditrices français,
- encourager des collaborations durables entre auteurs/autrices-compositeurs/compositrices et artistes français et internationaux,
- permettre la création de nouvelles œuvres destinées à des sorties par les artistes participants ou proposées à d'autres artistes, en France comme à l'international.

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

Article 2.2- Code CPV principal

CPV Principal	Service d'organisation d'évènements	79952000-2
---------------	-------------------------------------	------------

ARTICLE 3- FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de marchés subséquents.

Conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique, cet accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un **montant maximum de 100 000€ HT** pour la durée totale de l'accord-cadre.

Ce montant ne correspond en aucun cas à une estimation de dépense, il s'agit d'un montant maximum contractuel de dépense qui ne pourra en aucun cas être dépassé.

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

ARTICLE 4- DECOMPOSITION DES PRESTATIONS

Article 4.1- Décomposition des prestations

L'accord-cadre n'est pas alloti car la dévolution en lot séparés rendrait techniquement plus difficile l'exécution des prestations tout en risquant d'augmenter le coût financier de celles-ci. Par ailleurs, il est nécessaire pour le CNM de n'avoir qu'un seul interlocuteur en raison des enjeux du projet.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Article 4.2- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et variantes

Au stade de l'accord-cadre, il n'est pas prévu de variantes.

Les PSE sont des prestations additionnelles et accessoires à l'offre, en rapport avec l'objet du marché que l'acheteur se réserve la possibilité de retenir ou non.

La présente consultation comporte la **prestation supplémentaire éventuelle suivante** :

- *Transfert quotidien entre le lieu d'hébergement et le studio.*

Les candidats proposant un hébergement en dehors du studio, doivent **obligatoirement** répondre à cette PSE définie dans les documents contractuels et la chiffrer dans leur offre financière.

L'absence de proposition de transfert en cas d'hébergement en dehors du studio, emportera la qualification de l'offre irrégulière.

L'acheteur décidera de retenir ou non la PSE au moment de l'attribution de l'accord-cadre.

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

ARTICLE 5- DUREE DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compte de leur notification.

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

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

A titre indicatif, l'accord-cadre devrait être notifié au début du mois de juin

ARTICLE 6- REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

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

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

ARTICLE 7- CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE

ETAPES	DATES PREVISIONNELLES
Date limite de remise des offres	21 avril 2026
Analyse des offres	Avri/mai 2026
Notification et début de la prestation	Début juin 2026

ARTICLE 8- FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 9- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

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

ARTICLE 10- DOSSIER DE CONSULTATION

Article 10.1- Contenu du dossier de consultation

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

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent **Règlement de la Consultation** (RC) et son annexe ;
 - o Fiche de coordonnées du candidat (**à compléter**)
- La **Convention d'accord-cadre** valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières, et ses annexes
- Le **Bordereau des prix unitaires plafonds** (BPUP) et le **Détails quantitatif estimatif** (DQE) ;
- Le **Cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) ;
- Le **Cadre de réponse technique** nécessaire à la réponse technique du candidat.

Article 10.2- Mise à disposition et retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du CCP, l'acheteur met en libre accès et gratuitement à disposition des opérateurs économiques le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 10.3- Modifications de détail au dossier de consultation

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

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

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

Article 10.4- Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation

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

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

ARTICLE 11- PRESENTATION ET CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigés en langue française, selon la présentation ci-après. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être **originale** et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat c'est-à-dire :

- le représentant légal du candidat,
- ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Article 11.1- Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

1. Renseignements relatifs à la situation juridique du candidat :

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

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

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

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

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

- **La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent) comportant les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leurs capacités professionnelles, techniques et financières :**

○ Capacité technique et professionnelle du candidat :

- Le candidat devra justifier des compétences dans les domaines de la prestation du présent marché en présentant **une liste des principaux services menés au cours des trois dernières années, dans le secteur culturel de préférence.** Cette liste indique le montant, l'année, le destinataire public ou privé et le ou les lieux d'exécution des prestations.

Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Une déclaration indiquant **les moyens matériels et humains annuels** du candidat et l'importance du personnel sur les **trois dernières années** pour la réalisation de prestations de même nature ;
- Capacité économique et financière du candidat : Présentation d'une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat** et le **chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché public, **portant sur les trois derniers** exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

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

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

En cas de candidature en co-traitance :

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

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

Cas d'une entreprise nouvellement créée :

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

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

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

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

[Document unique de marché européen](#)

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

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

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

Article 11.2- Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- **La convention d'accord-cadre** dûment complétée ;
- Le **Bordereau des prix unitaires** (BPU) complété ;
- Le **Détail quantitatif estimatif** (DQE) (*complété automatiquement*) ;
- Le **cadre de réponse technique** dûment complété.

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

Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi. **La signature de la convention valant acte d'engagement est facultative au moment du dépôt des offres.**

En fin de procédure, seul l'attributaire retenu aura à fournir avant la notification l'acte d'engagement datée et signée.

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

La signature de l'acte d'engagement emporte signature de toutes les pièces contractuelles. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

ARTICLE 12- JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Article 12.1- Jugement des candidatures et des offres

Art. 12.1.1- Critères de sélection des candidatures

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

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

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

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

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

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

Art. 12.1.2- Régularisation des offres

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

Art. 12.1.3- Critère du jugement des offres

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

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

Critères	Pondération en %
Critère 1 : Prix noté suivant la formule ci-dessous, au regard du montant total :	35%
Sur la base du DQE	35%
Critère 2 : Valeur technique apprécié au regard du mémoire technique :	65%
2.1 Adéquation de l'espace proposé par rapport aux attendus du CCTP sur la base du descriptif transmis par le candidat (<i>plaquette de présentation du lieu, descriptif et plan d'implantation des espaces avec les surfaces, plan d'accessibilité du lieu, liste des équipements etc.</i>)	25%
2.2 Adéquation des prestations logistiques (<i>hébergement, transferts, restauration</i>) proposées par rapport aux attendus du CCTP, sur la base du descriptif fourni par le candidat.	25%
2.3 Adéquation entre les prestations demandées et les moyens humains mis en place	15%

Art. 12.1.4- Méthode d'analyse

Traitement de l'offre anormalement basse :

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

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

Méthode de calcul du critère prix :

Le critère prix sera noté sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) (note maximale de 20 points).

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

Les autres offres de chaque candidat seront notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule suivante :

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

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

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

Méthode d'analyse des autres critères :

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

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

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

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

Négociation

➤ **Recours à la négociation**

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

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

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

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

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

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

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

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

➤ **Modalités de négociation**

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

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

Article 12.2- Documents nécessaires à l'attribution de l'accord-cadre

L'attributaire auquel il est envisagé de notifier le marché devra produire dans le délai fixé par l'acheteur les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-9 du Code de la Commande Publique.

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

- **L'attestation de régularité fiscale** (datant de moins de 6 mois) : certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- **L'attestation de vigilance** datant de moins de 6 mois justifiant que le candidat s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations, et respecte les règles applicables en matière

de lutte contre le travail dissimulé ou encore l'obligation d'emploi des personnes handicapées. Cette attestation est accessible depuis le compte URSSAF du candidat ;

- Le **numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE** ;
- L'**attestation d'assurance responsabilité civile** professionnelle en cours de validité ;
- Un **relevé d'identité bancaire** du compte sur lequel les factures seront acquittées ;
- Une **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entreprise et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2.

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

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

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

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

➤ Le cas échéant,

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

Une signature manuscrite scannée n'a aucune valeur juridique.

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

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

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

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

ARTICLE 13- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

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

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

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

Article 13.1- Conditions de dématérialisation

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

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

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

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

Article 13.2- Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

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

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

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

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

Article 13.3- Modalités de signature : utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié

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

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

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

ou

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

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

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

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

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

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

En cas de programme informatique malveillant ou virus :

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

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

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

Réparation des candidatures et des offres :

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

Un document électronique relatif à candidature qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées par

l'article R. 2181-1 du CCP. Toutefois, l'acheteur peut décider de faire application de l'article R. 2144-2 et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document.

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

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

Copie de sauvegarde :

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

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

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

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

Centre national de la musique – Secrétariat Général / Service des achats Adresse : 151 Avenue de France – 75013 Paris Offre pour : Noémie Simon Marché n° 2026-05 Organisation et gestion de sessions d'écriture de chansons en France Candidat : NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

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

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

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

ARTICLE 14- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 15- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

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

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ANNEXE : FICHE DE COORDONNEES DU CANDIDAT

Fiche de renseignement des coordonnées du candidat à compléter

1. Informations relatives à l'entreprise

. Nom, raison ou dénomination sociale

. Entreprise individuelle ou forme juridique de la société

. Numéro d'identité d'établissement (SIRET)

. Adresse

. Mail

. Téléphone

2. Informations relatives au candidat

. Nom et prénom du représentant légal pouvant engager l'entreprise

. Mail

. Téléphone

. Adresse

. Personne habilitée à donner les renseignements.....