

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

OBJET DU MARCHÉ : Accord-cadre mono-attributaire relatif à des prestations de restauration de bibliothèque (ouvrages et périodiques), archives et dépoussiérage des collections imprimées du Musée de l'Air et de l'Espace

Maître d'ouvrage: Musée de l'Air et de l'Espace

Adresse : Aéroport de Paris-Le Bourget.

CS90005. 93352 Le Bourget

Procédure de passation : Procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique.

Date limite de remise des offres : vendredi 11 septembre 2026 à 10h30

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services <u>Objet</u> : Accord-cadre mono-attributaire relatif à des prestations de restauration de bibliothèque (ouvrages et périodiques), archives et dépoussiérage des collections imprimées du Musée de l'Air et de l'Espace
	<u>Acheteur</u> : Musée de l'Air et de l'Espace Aéroport de Paris – Le Bourget 93350 - LE BOURGET
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	La visite du site est obligatoire.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 92510000-9 : Services de bibliothèques et archives

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Durée.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1.	Procédure de passation.....	5
3.2.	Allotissement.....	5
3.3.	Négociation	5
3.4.	Renseignements complémentaires.....	5
3.5.	Visite de site	5
ARTICLE 4.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature	6
4.2.	Sous-traitance	7
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 5.	PRESENTATION DE L'OFFRE	8
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2.	Variantes	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	9
5.4.	Délai de validité	9
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	9
ARTICLE 7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFERENDS	11
ANNEXE 1:	ATTESTATION DE VISITE	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Accord-cadre mono-attributaire relatif à des prestations de restauration bibliothèque, archives et dépoussiérage des collections imprimées du Musée de l'Air et de l'Espace.

Lieu de prestation du service : Musée de l'Air et de l'Espace, Aéroport de Paris – Le Bourget, 93350 LE BOURGET

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 “Bibliothèque (ouvrages et périodiques) et archives”:

Le montant de commande du lot est limité à 16.000,00 € HT.

Lot 2 - Dépoussiérage :

Le montant de commande du lot est limité à 49.998,000 € HT.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 92510000-9 - Services de bibliothèques et archives

Code(s) CPV secondaire(s) :

92500000-6 - Services de bibliothèques, archives, musées et autres services culturels

92521210-4 - Services de conservation des objets exposés

1.3. Durée

Pour l'ensemble des lots

Durée :

La durée d'exécution de l'accord-cadre est de 48 mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre.

Le présent accord-cadre ne fera l'objet d'aucune reconduction.

Lors de la dernière année d'exécution du présent accord-cadre, les bons de commande notifiés ont une durée de validité de 6 mois après la date de fin de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour

autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 3° (Services sociaux et autres services spécifiques) du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les deux candidats classés en tête à l'issue de l'analyse des offres initiales sur la base des critères énoncés ci-après. Le cas échéant, cette négociation se fera à l'issue de l'analyse des offres par échange de mail et/ou par audition dans les locaux du musée de l'Air et de l'Espace.

Les candidats pourront présenter, préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il ne soit porté de modifications substantielles au cahier des charges.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du marché, sur le contenu de la proposition technique et méthodologique comme sur l'offre financière des candidats.

Le résultat des négociations participera de l'évaluation finale des offres conformément aux critères pondérés énoncés ci-après.

Cependant, le pouvoir adjudicateur s'octroie également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans procéder à une phase de négociation.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

3.5. Visite de site

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Deux visites obligatoires sont prévues:

Le 25 août 2026 à 14h00

Le 27 août 2026 à 11h00

Prise de rendez-vous pour les aller-voir :

Afin de prendre rendez-vous pour les aller-voir, contacter **Valérie Joyaux**, responsable du département Recherche et Documentation : valerie.joyaux@museeairespace.fr en mettant en copie Jean-Emmanuel Terrier, chargé de la bibliothèque (jean-emmanuel.terrier@museeairespace.fr) et **Julia Amarger**, chargée des archives privées (julia.amarger@museeairespace.fr).

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

- DC1 ou Lettre de candidature
- DC2 ou Déclaration du candidat individuel / membre du groupement
- Déclaration sur l'honneur à l'appui de la candidature à un marché public
- Attestation / habilitation de pouvoir du mandataire en cas de groupement.
- Attestations d'assurance RC Pro en cours de validité
- Eventuellement, attestations d'assurance de l'atelier
- Extrait de Kbis ou autre selon situation, datant de moins de 3 mois
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Attestation(s) fiscale(s)
- Attestation(s) sociale(s) – notamment attestation de vigilance URSSAF.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Capacité économique et financière du candidat
Non applicable

Capacité technique et professionnelle du candidat
Non applicable

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat un acte d'engagement par lot.
2	Le bordereau des prix unitaires (BPU) – détail quantitatif estimatif (DQE) du lot N°1 et / ou du lot N°2
3	Le mémoire technique du lot N°1 Le candidat devra produire un mémoire technique, qui comprendra notamment les informations suivantes : - Une présentation des moyens humains affectés à l'exécution du marché, comprenant notamment les qualifications, diplômes, expériences, références similaires ainsi que le rôle de chaque intervenant éventuel. - Une présentation détaillée des ateliers (assortie des photographies) et des conditions de conservation : comprenant notamment les conditions de température et d'humidité relative, les dispositifs de contrôle de la lumière, les mesures de sécurité / incendie, les mesures de contrôle sanitaire, les modalités de stockage, les assurances. - Une description de la méthodologie d'intervention, comprenant notamment : diagnostic, préconisations de restauration et de conservation, le choix des traitements, etc. - Une présentation des équipements, matériels, matériaux et produits utilisés, en précisant notamment la nature des colles employées (prêtes à l'emploi ou préparées en atelier),

	- Une présentation des modalités de prise en charge, de transport et de restitution. - Un calendrier prévisionnel type d'exécution des prestations.
	Le mémoire technique du lot N°2 Le candidat devra produire un mémoire technique, qui comprendra notamment les informations suivantes : - Une présentation de la méthodologie d'intervention, comprenant notamment les modalités de dépoussiérage des collections, les méthodes de manipulation des documents, les mesures de protection des collections ainsi que les procédures appliquées en cas de constat d'anomalie ou de dégradation - Une présentation des moyens humains affectés à l'exécution du marché, comprenant notamment les qualifications, diplômes, expériences, références similaires ainsi que le rôle de chaque intervenant éventuel. - Une présentation des moyens matériels et équipements utilisés pour la réalisation des prestations, comprenant notamment les équipements de dépoussiérage, les systèmes de filtration, les brosses et accessoires adaptés aux collections patrimoniales ainsi que les équipements de protection - Un calendrier prévisionnel type d'exécution des prestations
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour le lot N°1

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	70
1.1	Environnement des ateliers et conditions de conservation	20
1.2	Méthodologie d'intervention et organisation	20
1.3	Moyens matériels (matériaux et produits)	15

1.4	Moyens humains	10
1.5	Calendrier prévisionnel type d'intervention pour l'exécution des prestations	5
2	Prix	30
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour le lot N°2

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	70
1.1	Méthodologie d'intervention et organisation	30
1.2	Moyens humains	20
1.3	Moyens matériels	15
1.3	Calendrier prévisionnel type d'intervention pour l'exécution des prestations	5
2	Prix	30
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le règlement de consultation
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Montreuil

Tél. : 01.49.20.20.00

Fax :

Email : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal Administratif de Montreuil



Tél. : 01.49.20.20.00

Fax :

Email : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE

Objet : Accord-cadre mono-attributaire relatif à des prestations de restauration de bibliothèque (ouvrages et périodiques), archives et dépoussiérage des collections imprimées du Musée de l'Air et de l'Espace

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :

représentant Musée de l'Air et de l'Espace

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent accord-cadre.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Musée de l'Air et de l'Espace,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.