CONSERVATOIRE
NATIONAL SUPÉRIEUR
DE MUSIQUE ET
DE DANSE DE PARIS

Marché public n° 2026-11-MPS

Prestations d'impression pour le Conservatoire National Supérieur de Musique et de Danse de Paris

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

SOMMAIRE

§ 1 – PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR 4
1.1 – Identification de l'acheteur 4
1.1.1 – Correspondant : 4
1.2 – Nature juridique de l'acheteur 4

§ 2 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ 4
2.1 – Objet de la consultation 4
2.2 – Nature du marché 4
2.3 – Technique d'achat 4
2.4 – Décomposition du marché 5
2.5 – Durée du marché 6

§ 3 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION 6
3.1 – Procédure de passation 6
3.2 – Variantes et PSE 6
3.3 – Langue et devise 6

§ 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 6
4.1 – Contenu du dossier de consultation 6
4.2 – Mise à disposition du DCE 7
4.3 – Modification de détail du DCE 7
4.4 – Questions des candidats 7
4.5 – Complétion des documents par les soumissionnaires 8
4.6 – Visites sur site 8

§ 5 – PRÉSENTATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES 8
5.1 – Remise des plis 8
5.1.1 – Date limite de réception des plis 8
5.1.2 – Copie de sauvegarde 9
5.2 – Pièces à fournir au titre de l'offre 9
5.2.1 – Contenu du mémoire technique 10
5.2.2 – Échantillons 10
5.2.2.1. Échantillons du lot 1 11
5.2.2.2. Échantillons du lot 2 11
5.2.2.3. Échantillons du lot 3 11
5.2.2.4. Échantillons du lot 4 11
5.3 – Pièces à fournir au titre de la candidature 12
5.4 – Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques 13
5.5 – Sous-traitance 14
5.6 – Délai de validité des offres 15

§ 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 15
6.1 – Examen des candidatures 15
6.1.1 – Vérification des candidatures 15
6.1.2 – Examen des candidatures avant les offres 15
6.2 – Sélection des offres 15
6.3 – Jugement des offres 16
6.3.1 – Pondération des critères 17
6.3.2 – Jugement de la valeur financière des offres 18
6.3.3 – Jugement de la valeur technique des offres 18
6.4 – Négociations 18
6.5 – Mise au point 19
§ 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC 19
7.1 – Attribution du lot n° 4 19
§ 8 – DISPOSITIONS DIVERSES 19
8.1 – Modalités essentielles de financement et de paiement 19
8.2 – Droits d'usage des documents 20
8.3 – Instance chargée des procédures de recours 20

§ 1 – PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR

1.1 – Identification de l'acheteur

Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris
209, avenue Jean Jaurès
75019 – PARIS
SIRET : 197 534 951 00037

Désigné ci-après par « Conservatoire » ou « CNSMDP ».

1.1.1 – Correspondant :

M. Victor NOEL
Juriste
Service des affaires générales et financières
☎ 01.40.40.47.15
📧 vnoel@cnsmdp.fr / marches.publics@cnsmdp.fr

1.2 – Nature juridique de l'acheteur

Le CNSMDP est un établissement public à caractère administratif national d'enseignement supérieur, placé sous la tutelle du ministère de la Culture et régi par le décret n° 2009-201 du 18 février 2009 *portant statut des conservatoires nationaux supérieurs de musique et de danse de Paris et de Lyon*.

Il est représenté par sa directrice, en vertu de l'article 13 du décret susmentionné et de l'arrêté du ministre de la Culture du 2 décembre 2025 *portant nomination de la directrice du Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris*.

Le CNSMDP agit en qualité de pouvoir adjudicateur, conformément aux articles L. 2, L. 1111-1, L. 1210-1 et L. 1211-1 du Code de la commande publique, ci-après le « Code » ou « CCP ».

§ 2 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public ayant pour objet la mise en place d'un accord-cadre portant sur la réalisation de prestations d'impression pour le compte du Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris.

2.2 – Nature du marché

Le marché public objet de la présente consultation, désigné ci-après « le marché », est un marché public de services, au sens des articles L. 2, L. 1111-1 et plus particulièrement de l'article L. 1111-4 du Code.

2.3 – Technique d'achat

Le marché est passé selon la technique d'achat de l'accord-cadre, en application de l'article L. 2125-1, 1° du Code.

Les caractéristiques de chacun des lots sont les suivantes :

N° de lot	Type d'attribution	Moyen d'exécution
Lot 1	Mono-attributaire	Bons de commande
Lot 2	Mono-attributaire	Bons de commande
Lot 3	Mono-attributaire	Bons de commande
Lot 4	Multi-attributaire	Marchés subséquents

Conformément à l'article R. 2162-4 du Code, il est conclu avec un maximum en valeur, fixé comme ci-dessous, pour toute la durée maximale du marché.

N° de lot	Montant maximum sur la durée de l'accord-cadre
Lot 1	180.000 € HT
Lot 2	180.000 € HT
Lot 3	65.000 € HT
Lot 4	50.000 € HT
TOTAL	475.000 € HT

La conclusion de l'accord-cadre n'emporte aucun engagement du Conservatoire de commander un montant minimal de prestations à l'un quelconque des titulaires.

2.4 – Décomposition du marché

Le présent accord-cadre est composé de quatre lots distincts, conformément à l'article L. 2113-10 du Code :

N° de lot	Intitulé du lot
Lot 1	Impressions offset
Lot 2	Impressions numériques
Lot 3	Impressions offset de la papeterie
Lot 4	Impressions d'ouvrages

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

Un candidat ne peut toutefois pas présenter plusieurs offres pour un même lot.

2.5 – Durée du marché

Le marché est conclu de manière indépendante avec chaque titulaire à compter de sa date de notification.

Il est reconduit tacitement trois fois, conformément à l'article R. 2112-4 du Code, le Titulaire ne pouvant s'y opposer. Il prendra fin, conformément à l'article L. 2125-1, 1° du Code, quatre ans, au plus tard, après la date mentionnée ci-dessus.

§ 3 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

3.1 – Procédure de passation

Conformément aux articles L. 2120-1, 3°, L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2, 1°, le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert.

3.2 – Variantes et PSE

Conformément à l'article R. 2151-8, 1° du Code, la présentation de variantes n'est pas admise.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue au marché.

3.3 – Langue et devise

L'ensemble des documents qui seront fournis par les candidats en réponse à la présente consultation devra être rédigé en français ou être impérativement accompagné d'une traduction en français, conformément aux articles R. 2143-16 (pour les documents de la candidature) et R. 2151-12 du Code (pour les documents de l'offre).

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

§ 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

1) L'**avis de marché au *Bulletin officiel des annonces des marchés publics*** (AAPC-BOAMP) ;
2) L'**avis de marché au *Journal officiel de l'Union européenne*** (AAPC-JOUE) ;
3) Le présent **règlement de la consultation** (RC) ;
4) Le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) ;
5) Le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) ;
6) Le **bordereau des prix unitaires du lot 1** (BPU) ;
7) Le **bordereau des prix unitaires du lot 2** (BPU) ;
8) Le **bordereau des prix unitaires du lot 3** (BPU) ;
9) Le **détail quantitatif estimatif du lot 4** (DQE) ;
10) La **fiche de contact administratif et technique** (FCAT) ;

11) Le **cadre de réponse administratif** (CRA) ;

12) Le **tableau des réponses aux questions posées** (TRQP) ;

13) Le **tableau de suivi des modifications** du DCE (TSM) ;

14) La **charte graphique du CNSMDP** ;

15) Les **visuels de la papeterie pour les échantillons du lot 3**.

N. B. : l'acte d'engagement n'est pas fourni dans le DCE. Il sera adressé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public au stade de l'attribution.

4.2 – Mise à disposition du DCE

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-1 et suivants du Code, le Conservatoire utilise la plateforme de dématérialisation des procédures de marchés de l'État, PLACE, accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr.

Le DCE est téléchargeable en libre accès sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de l'État (PLACE), à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence, conformément aux articles R. 2132-2 et R. 2132-3 du Code.

Afin de pouvoir prendre connaissance des documents qui y sont déposés, les opérateurs économiques devront disposer d'outils permettant de lire notamment les formats suivants : .docx, .xlsx, .PDF et .zip. Ces formats sont réputés ne pas être de ceux nécessitant l'utilisation d'outils et de dispositifs qui ne sont pas communément disponibles.

Aucun DCE ne sera transmis par courrier, courrier électronique ou fax.

4.3 – Modification de détail du DCE

Conformément à l'article R. 2132-6 du Code, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié ou ajuster en conséquence l'offre qu'ils ont déjà remise le cas échéant.

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

N. B. : l'identification des opérateurs économiques pour accéder au DCE n'est pas obligatoire. Cette identification permet toutefois aux opérateurs économiques d'être tenus automatiquement informés des modifications et des précisions apportées le cas échéant au DCE. À défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et précisions complémentaires éventuelles apportées au DCE.

4.4 – Questions des candidats

Les candidats peuvent poser leurs éventuelles questions sur la plateforme PLACE jusqu'à sept jours avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale ou transmise par courrier électronique.

Par ailleurs, les soumissionnaires sont tenus de signaler sur cette plateforme les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui seraient susceptibles de les léser ou de les conduire à renoncer à répondre à la présente consultation. À défaut de les avoir signalées, ils sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences du DCE et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution du marché.

En cas de difficultés techniques rencontrées dans le cadre de la procédure, les opérateurs économiques peuvent contacter le correspondant administratif dont les coordonnées sont indiquées supra.

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

4.5 – Complétion des documents par les soumissionnaires

Les soumissionnaires compléteront :

1) En fonction du lot :
    - Lot 1 : les cases orange du BPU ;
    - Lot 2 : les cases orange du BPU ;
    - Lot 3 : les cases orange du BPU ;
    - Lot 4 : les cases orange du DQE ;
2) La fiche de contact administratif et technique (FCAT) ;
3) Le cadre de réponse administratif (CRA).

N. B. : les soumissionnaires veilleront à ce que tous les éléments contenus dans leur offre soient cohérents.

4.6 – Visites sur site

Sans objet.

§ 5 – PRÉSENTATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

N. B. : seules les pièces demandées ci-dessous doivent être transmises, et seulement celles-ci, dans l'ordre de numérotation indiqué.

5.1 – Remise des plis

L'offre doit être transmise en une seule fois.

N. B. : conformément à l'article R. 2151-6 du Code, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Conservatoire dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.1.1 – Date limite de réception des plis

Les candidats ont jusqu'au vendredi 20 novembre 2026 à 11 h 30 pour déposer leur dossier d'offre et leur dossier de candidature uniquement par voie électronique sur la plateforme PLACE, à l'exception des échantillons qui doivent être transmis physiquement.

Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Conformément aux articles R. 2151-5 et R. 2143-2 du Code, les offres et les candidatures reçues hors délai seront éliminées d'office.

N. B. : les délais de transmission par voie électronique peuvent prendre plusieurs minutes en fonction de la taille des fichiers. Il est recommandé aux candidats d'anticiper ce délai de transmission, la plateforme de dématérialisation rejetant toute offre arrivée hors délais à la seconde près. Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres sont précisées dans le « Guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques » accessible et téléchargeable sous l'onglet « Aide » puis « Guides d'utilisation » du site de la PLACE.

5.1.2 – Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du Code et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, le candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique, identique à l'offre déposée sur la plateforme.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde 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 copie de sauvegarde ne pourra être utilisée que dans les hypothèses suivantes :

1) Lorsqu'un programme informatique malveillant a été détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

2) Lorsque le pli électronique a été reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Il est précisé que lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, elle est écartée par l'acheteur et détruite.

La copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse suivante :

Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris
Service des affaires générales et financières – Pôle juridique
209, avenue Jean Jaurès
75019 – PARIS

5.2 – Pièces à fournir au titre de l'offre

Les soumissionnaires doivent remettre, pour chaque lot :

Pièces à fournir		Format
1)	Un **mémoire technique** N. B. : les éventuelles annexes doivent être jointes séparément	.PDF
2)	Le **BPU** (pour les lots 1, 2 et 3) ou le **DQE** (pour le lot 4)	.PDF
3)		Tableur

4)	La **fiche de contact administratif et technique** (FCAT)	.PDF
5)	Les **échantillons**	Physique
6)	La fiche explicative des échantillons fournis (pour les lots 1, 2 et 3) et le devis fictif (pour le lot 4)	.PDF

5.2.1 – Contenu du mémoire technique

Le mémoire technique doit permettre d'évaluer les différents critères indiqués *infra* (à l'exception du critère financier). Pour cela, il doit impérativement reprendre l'ordre de présentation des critères et sous-critères, prévu au paragraphe 6.3.1 – . Il peut néanmoins être précédé d'une introduction.

5.2.2 – Échantillons

Conformément à l'article R. 2151-15 du Code, les soumissionnaires doivent fournir les échantillons mentionnés ci-dessous pour le ou les lots auxquels ils soumissionnent.

Les échantillons ont pour objet de permettre au Conservatoire d'apprécier la qualité des réalisations proposées au regard du sous-critère relatif à la qualité des réalisations et prestations proposées.

Un seul exemplaire de chaque échantillon demandé est requis.

Les échantillons doivent être reçus par le Conservatoire au plus tard à la date et à l'heure limites fixées pour la remise des offres. La date et l'heure de réception au Conservatoire font foi. Ils sont à adresser à l'adresse suivante :

Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris
À l'attention de Monsieur Victor NOEL
Service des affaires générales et financières – Pôle juridique
209, avenue Jean Jaurès
75019 – PARIS

N. B. : il est conseillé d'assurer l'envoi par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'enveloppe portera, outre l'adresse ci-dessus, la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
Accord-cadre n° 2026-11-MPS – Prestations d'impression pour le CNSMDP
[N° du lot concerné] – [Nom du candidat] »

Les échantillons doivent être conditionnés de manière à permettre leur identification, leur conservation et leur examen dans de bonnes conditions. Une étiquette devra être apposée sur chaque échantillon ; elle indiquera les éléments suivants :

- La raison sociale du soumissionnaire,
- Le numéro du lot concerné,
- La désignation de l'échantillon suivant la liste ci-dessous.

De plus, le soumissionnaire indique, pour chaque échantillon, les principales caractéristiques techniques de fabrication (procédé d'impression, papier utilisé, grammage, type de reliure et, le cas échéant, finitions) qui devront figurer dans la fiche explicative jointe à l'offre.

Les échantillons remis ou adressés postérieurement à la date et à l'heure limites ne seront pas pris en compte.

L'absence d'un ou plusieurs échantillons demandés est susceptible d'entraîner l'irrégularité de l'offre, sous réserve des dispositions de l'article R. 2152-2 du Code.

Aucune prime ne sera versée pour les échantillons envoyés.

Enfin, les échantillons, en tant que pièces de l'offre, seront conservés par le Conservatoire pendant la durée légale de conservation applicable, puis détruits.

5.2.2.1. Échantillons du lot 1

Les échantillons à fournir pour le lot 1 sont :

1) Une « **brochure quadri** », nombre de pages libre (réf. Q1-1 à Q1-8 du BPU) ;
2) Une « **brochure tons directs** », nombre de pages libre (réf. Q3-1 à Q3-8 du BPU).

Le fichier numérique n'est pas fourni pour ces échantillons ; le texte et le design sont libres.

5.2.2.2. Échantillons du lot 2

Les échantillons à fournir pour le lot 2 sont :

3) Une « **affiche petit format** » (réf. N1 du BPU) ;
4) Un « **flyer** » (réf. N6 du BPU) ;
5) Une « **brochure** », nombre de pages libre (réf. N8-1 à N8-7 du BPU) ;
6) Un « **rapport d'activité** », nombre de pages libre (réf. N15-1 à N15-5 du BPU).

Le fichier numérique n'est pas fourni pour ces échantillons ; le texte et le design sont libres.

5.2.2.3. Échantillons du lot 3

Les échantillons à fournir pour le lot 3 sont :

7) Une « **carte de visite** » (réf. P1-1 et P1-2 du BPU) ;
8) Un « **papier à en-tête** » (réf. P9-1 à P9-3 du BPU) ;
9) Un « **dépliant - Pochette diplôme** » (réf. P13 du BPU).

Ces trois échantillons sont à réaliser suivant le fichier numérique fourni dans le DCE.

5.2.2.4. Échantillons du lot 4

Les échantillons à fournir pour le lot 4 sont :

10) **Ouvrage imprimé en noir et blanc** : le soumissionnaire remet un exemplaire d'un ouvrage imprimé par ses soins dans le cadre de son activité professionnelle, choisi librement par lui, présentant des caractéristiques techniques comparables à celles susceptibles d'être demandées dans le cadre du marché. L'ouvrage remis devra, dans la mesure du possible, présenter notamment :
    - Un format proche du format A4 fermé ;
    - Un nombre de pages compris entre 40 et 60 pages ;
    - Une impression intérieure en noir et blanc ;

- Une reliure adaptée à ce type d'ouvrage.

11) **Ouvrage couleur** : le soumissionnaire remet un exemplaire d'un ouvrage imprimé par ses soins dans le cadre de son activité professionnelle, choisi librement par lui, présentant des caractéristiques techniques comparables à celles susceptibles d'être demandées dans le cadre du marché. L'ouvrage devra, dans la mesure du possible, présenter notamment :

    - Un format proche du format A5 fermé ;
    - Un nombre de pages compris entre 200 et 250 pages ;
    - Une impression intérieure en quadrichromie ;
    - Une reliure adaptée à ce type d'ouvrage.

Le fichier numérique n'est pas fourni pour ces échantillons ; le texte et le design sont libres.

N. B. : l'ouvrage remis ne devra pas être spécialement fabriqué pour la présente consultation. Il pourra s'agir d'un ouvrage déjà imprimé pour le compte d'un client du soumissionnaire ou d'un ouvrage édité par celui-ci.

5.3 – Pièces à fournir au titre de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) ou transmettre les pièces suivantes :

N. B. : le recours au CRA est facultatif. Toutefois, en l'absence de CRA, les informations demandées dans ce document doivent être fournies par un autre moyen, sauf lorsqu'elles sont déjà contenues dans le DUME.

	Pièce à fournir	Format
1)	Le **Cadre de Réponse Administratif** (CRA), dûment complété ; N. B. : il doit être transmis un CRA par candidat ou par membre de groupement, le cas échéant.	.PDF
2)	Les **documents relatifs aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager le soumissionnaire ou le groupement ;** N. B. : les documents permettant d'établir que la personne signataire dispose des pouvoirs nécessaires pour engager le candidat ou, le cas échéant, le groupement.	Un seul fichier .PDF

Conformément aux articles R. 2143-3 et R. 2143-11 et à l'annexe 9 du Code, le CRA reprend les informations demandées ci-dessous :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
    - Une **déclaration sur l'honneur** du soumissionnaire ou de chaque membre du groupement attestant que celui-ci ne se trouve dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11, notamment

en ce qui concerne les obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;

N. B. : il est précisé qu'en application de l'article R. 2143-10 du Code, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
  - ❖ Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat ainsi que le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché 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 ;
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
  - ❖ Une **liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et 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 effectifs moyens annuels** du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, conformément à l'article R. 2142-25 du Code, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale et il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

N. B. : les sociétés récemment créées sont autorisées à prouver leur capacité économique par tout autre moyen, notamment une déclaration appropriée de banque ou la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qu'un pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

5.4 – Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques

N. B. : un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » de la plateforme PLACE. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement, conformément à l'article R. 2142-19 du Code. Le cas échéant, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement, conformément à l'article R. 2142-23 du Code.

N. B. : selon l'article R. 2142-23 du Code, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

La nature du groupement, solidaire ou conjoint, est précisée dans l'acte d'engagement.

N. B. : selon l'article R. 2142-20 du Code, le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché, ou solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Conservatoire.

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code, l'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du Conservatoire et coordonne les prestations des membres du groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres pour ses obligations contractuelles.

Conformément à l'article R. 2142-26 du Code, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société 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, il peut demander au Conservatoire l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du Conservatoire, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou entreprises liées. Le Conservatoire se prononcera sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

5.5 – Sous-traitance

Le Titulaire peut, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 et suivants du Code, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché public dans le respect de ces dispositions.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Le Titulaire doit réaliser une part significative des prestations.

La présentation d'un sous-traitant peut se faire à l'aide de l'imprimé DC4 dûment rempli et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

5.6 – Délai de validité des offres

Les offres sont valides six mois à compter de la date limite de réception des offres. Ce délai est compté de quantième à quantième. À défaut d'un quantième identique, le délai expire le dernier jour du sixième mois.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le Conservatoire peut demander, par écrit, aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation unanime, notifiée par écrit au Conservatoire, les soumissionnaires sont engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

§ 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 – Examen des candidatures

6.1.1 – Vérification des candidatures

La vérification des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code. En application de l'article R. 2144-2, lors de l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le Conservatoire peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

6.1.2 – Examen des candidatures avant les offres

Conformément à l'article R. 2161-4 du Code, le Conservatoire peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. En tout état de cause, la vérification des candidatures peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. L'examen des candidatures (ou de la candidature du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le lot) se fera au regard des éléments réclamés au titre des candidatures dans le présent règlement de la consultation.

6.2 – Sélection des offres

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivantes du Code.

Suivant l'article R. 2152-6 du Code, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution.

Aux termes des dispositions de l'article R. 2152-1 du Code, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, le Conservatoire peut autoriser tous les soumissionnaires ayant présenté des offres irrégulières à les régulariser dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, en application des dispositions de l'article R. 2152-2 du Code. Néanmoins, la régularisation ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Le Conservatoire peut également demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre conformément à l'article R. 2161-5 du Code. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 – Jugement des offres

Après élimination le cas échéant des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue conformément à l'article R. 2152-7 du Code, en fonction des critères pondérés décrits ci-dessous.

La note finale de l'offre de chaque candidat, notée sur 100 points, est calculée en additionnant les notes attribuées aux critères 1), 2) et 3). Les notes seront, le cas échéant, arrondies au centième.

6.3.1 – Pondération des critères

Critères et sous-critères	Pondération
1) Valeur financière :	**40/100**
2) Valeur technique : La valeur technique de l'offre est appréciée au regard des qualités techniques et fonctionnelles des prestations proposées, notamment au regard des échantillons remis par le soumissionnaire, ainsi que de la méthodologie proposée pour assurer la qualité, la conformité et la bonne exécution des prestations.	**50/100**
2.1. Qualité des réalisations et prestations proposées : *Ce sous-critère est notamment apprécié au regard des éléments suivants :* – *De la qualité du papier proposé et de ses caractéristiques ;* – *De la qualité d'impression et du rendu des couleurs, des textes et des photographies ;* – *De la qualité du façonnage ;* – *De la qualité du conditionnement ;* – *Des modalités proposées en matière de stockage et de conservation des produits, lorsqu'elles sont applicables ;* – *De la qualité générale des échantillons remis.*	*20/50*
2.2. Méthodologie de réalisation et contrôle qualité : *Ce sous-critère est apprécié au regard de la précision et de la pertinence de la méthodologie proposée pour assurer la bonne réalisation des prestations, en particulier au regard des éléments suivants :* – *Les modalités de prise en charge et de traitement des commandes et, pour le lot 4, des marchés subséquents ;* – *Les modalités de vérification des fichiers transmis et de validation avant impression ;* – *Les procédures de contrôle de la conformité des travaux au cours de leur réalisation ;* – *Les contrôles effectués avant conditionnement et livraison ;* – *Les modalités de détection, de traitement et de correction des éventuelles non-conformités.*	*30/50*
3. Performance environnementale : ce critère est jugé au travers des éléments d'appréciation suivants : – Détention du label Imprim'Vert® ou équivalent ; – Qualité écologique des produits autres que papier ; – Qualité écologique des encres ; – Qualité écologique des toners ; – Réduction des emballages des produits.	**10/100**

TOTAL	**100/100**

6.3.2 – Jugement de la valeur financière des offres

La note relative au prix de l'offre (N_{offre}) est obtenue pour chaque soumissionnaire par le calcul suivant :

$$N_{offre} = 40 \times \frac{A}{B}$$

Dans lequel :

- A est le montant TTC du prix proposé le moins onéreux des chantiers masqués ou du DQE des offres déposées du lot concerné ;
- B est le montant total TTC du prix proposé du chantier masqué ou du DQE examiné du lot concerné.

N. B. : pour les lots 1, 2 et 3, l'analyse du critère prix est effectuée selon la méthode dite du « chantier masqué ». À cette fin, les prix unitaires renseignés dans le BPU sont appliqués à des quantités fictives, déterminées par le pouvoir adjudicateur et identiques pour l'ensemble des candidats. Le montant total ainsi obtenu, correspondant à une simulation des prestations susceptibles d'être commandées pendant l'exécution de l'accord-cadre, est utilisé exclusivement pour la comparaison des offres et la notation du critère « Prix ». Il ne constitue ni un engagement de commande du pouvoir adjudicateur, ni un minimum contractuel, ni un montant facturé au titulaire. Le candidat n'a pas connaissance, lors de la remise de son offre, des quantités retenues pour cette simulation. Le montant ainsi calculé constitue le montant de référence utilisé pour la notation du critère « Prix ».

N. B. : pour le lot 4, le DQE a seulement vocation à départager les soumissionnaires en fonction du prix de leur offre sur une commande fictive. En aucun cas le DQE n'a vocation à devenir un document contractuel et ne vaut pas commande.

6.3.3 – Jugement de la valeur technique des offres

L'évaluation de la valeur technique d'une offre conduit à l'attribution d'une note selon le barème suivant en fonction du critère analysé :

- Si le soumissionnaire ne répond pas, il obtient 0 % de la note ;
- Si le soumissionnaire répond de façon très insuffisante, il obtient 0 % de la note ;
- Si le soumissionnaire répond de façon insuffisante, il obtient 25 % de la note ;
- Si le soumissionnaire répond de façon moyennement satisfaisante, il obtient 50 % de la note ;
- Si le soumissionnaire répond de façon satisfaisante, il obtient 75 % de la note ;
- Si le soumissionnaire répond de façon excellente, il obtient 100 % de la note.

6.4 – Négociations

Conformément à l'article R. 2161-5 du Code, la négociation n'est pas possible en appel d'offres ouvert. Le Conservatoire peut uniquement demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

6.5 – Mise au point

Le Conservatoire 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.

§ 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

Conformément à l'article R. 2144-4 du Code, seul l'attributaire pressenti du lot considéré doit produire les pièces mentionnées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et dans la quatrième annexe du Code, en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 dudit Code.

Par application des dispositions de l'article R. 2143-13 du Code, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Conservatoire peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse du candidat, le Conservatoire adresse une demande avec accusé de réception, mentionnant le délai de réponse imparti, conformément à l'article R. 2144-7 du Code. En l'absence de transmission des pièces demandées, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé. Le soumissionnaire classé immédiatement après lui à l'issue de l'analyse des offres sera alors sollicité pour transmettre les pièces demandées. Ce procédé est répété si nécessaire, tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Après signature de l'acte d'engagement par le Conservatoire, le marché est notifié au Titulaire, conformément aux dispositions de l'article R. 2182-4 du Code.

7.1 – Attribution du lot n° 4

Le lot n° 4 est attribué à un maximum de trois titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres recevables.

À l'issue de l'analyse des offres, jusqu'à trois soumissionnaires ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères d'attribution sont retenus comme titulaires du lot.

Si le nombre de soumissionnaires ayant présenté une offre recevable est inférieur à trois, ledit lot pourra être attribué à un nombre de titulaires inférieur à trois.

Ledit lot est exécuté exclusivement par la conclusion de marchés subséquents, qui font chacun l'objet d'une remise en concurrence entre l'ensemble des titulaires selon les modalités fixées dans le CCAP.

§ 8 – DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur le budget du Conservatoire.

8.2 – Droits d'usage des documents

Les documents constitutifs du dossier de consultation sont protégés par la réglementation sur le droit d'auteur.

Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable du Conservatoire. Toute copie réalisée à d'autres fins que celles nécessaires pour répondre à la présente consultation constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi.

8.3 – Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le suivant :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 – PARIS CEDEX 04
01.44.59.44.00
greffe.ta-paris@juradm.fr

Les recours peuvent être introduits au moyen :

- D'un référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-4, L. 551-10 à L. 551-12, R. 551-1 et R. 551-3 à R. 551-6 du Code de justice administrative) ;
- D'un référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative), dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public et dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas ;
- D'un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).