LA CINEMATHEQUE FRANÇAISE

**Marché N°** | M | 1 | 2 | 1 | 3 | - | 1 | - | 2 | - | 3 | / | 2 | 0 | 2 | 6 |

# Marché de travaux d'agencement scénographique pour l'exposition *« Les Dents de la mer, l'Exposition »* à la Cinémathèque française

**Lot n°1 :** Agencements scénographiques et peinture
**Lot n°2 :** Signalétique
**Lot n°3 :** Éclairage

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**
**RC**
**(Commun à tous les lots)**

*Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique*

Date d'envoi à la publicité : **vendredi 30 octobre 2026**

Date et heure limite de remise des offres : **mardi 1er décembre 2026 à 12h00**

**SOMMAIRE**


ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION ..... 3
ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ..... 3
2.1 Mode de passation ..... 3
2.2 Forme du marché ..... 3
2.3 Allotissement et montants ..... 3
2.4 Durée du marché ..... 4
2.5 Planning prévisionnel du marché ..... 4
2.6 Modalités de règlement des comptes ..... 4
2.7 Délai de validité des offres ..... 4
2.8 Options et variantes ..... 4
2.9 Modification de détail au dossier de consultation ..... 5
2.10 Unité monétaire ..... 5
2.11 Forme juridique du groupement ..... 5
2.12 Contenu du dossier de consultation des entreprises ..... 5
ARTICLE 3 CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 5
3.1 Contenu de la candidature ..... 5
3.2 Pièces au titre de la proposition technique et financière pour tous les lots ..... 6
ARTICLE 4 VISITE NON OBLIGATOIRE DU SITE : ..... 7
ARTICLE 5 ECHANTILLONS ..... 7
ARTICLE 6 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES ..... 7
ARTICLE 7 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 8
6.1 Jugement des offres commun à tous les lots ..... 8
6.2 Jugement des candidatures ..... 9
ARTICLE 8 NEGOCIATION AVEC LES CANDIDATS ..... 9
ARTICLE 9 CONCLUSION ET MISE AU POINT DU MARCHE ..... 9
ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ..... 10
ARTICLE 11 RECOURS ..... 10

***Présentation de la Cinémathèque française***

La Cinémathèque française est une association loi 1901. Sa mission revêt un caractère d'intérêt général. Bien que de caractère privé, la Cinémathèque française est subventionnée très majoritairement par l'Etat. Elle constitue un pôle patrimonial cinématographique unique en matière d'offre et de services destinés au public.

## ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

L'exposition, produite et conçue par l'Academy Museum of Motion Pictures, à Los Angeles, et adaptée pour les espaces de la Cinémathèque française, invite à découvrir *Les Dents de la mer* de manière totalement inédite. Grâce à des reconstitutions immersives, des dispositifs interactifs et des objets originaux issus du tournage ou liés à la sortie du film, les visiteurs sont plongés dans un thriller fascinant. Le public est, aussi, invité à découvrir les secrets de production du film : la « Recette du Blockbuster ».

Une présentation foisonnante de photographies, de dessins originaux, d'archives et d'objets de collection permet d'explorer plus en profondeur le génie créatif de l'équipe à l'origine de ce succès, en premier lieu le réalisateur Steven Spielberg, les actrices et acteurs, mais aussi les producteurs Richard Zanuck et David Brown, le chef décorateur Joe Alves, la monteuse Verna Fields ou encore le compositeur John Williams.

Les visiteurs suivent l'intrigue dans un parcours linéaire de « décryptage », depuis la séquence d'ouverture jusqu'au générique de fin, sans oublier le merchandising « culte » qui a accompagné le film dans le monde entier. Cette exposition ludique propose de nombreuses salles et dispositifs de reconstitution « immersive » ou d'interactivité.

*Les Dents de la mer, l'Exposition* révèle ainsi comment la vision audacieuse et la grande créativité de Steven Spielberg ont contribué au succès phénoménal du film, bousculant l'industrie du cinéma et captivant le public du monde entier. Plus de 50 ans après sa sortie en 1975, l'impact de ce film révolutionnaire reste immense au niveau cinématographique et culturel.

Le descriptif des prestations est développé au sein du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Mode de passation

La présente consultation est passée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique, relatifs aux marchés à procédure adaptée.

### 2.2 Forme du marché

Le marché est à prix global et forfaitaire.
Le lot n°1 est exécuté pour partie à l'aide de bons de commande, conformément à l'article R2162-4°2 du Code de la commande publique.

### 2.3 Allotissement et montants

Les prestations sont décomposées en trois lots :

**Lot n°1** : Agencements scénographiques et peinture
Sans minimum, avec un maximum de 15 000€ HT pour la partie bon de commande.
**Lot n°2 :** Signalétique
**Lot n°3 :** Éclairage

Les candidats peuvent présenter une offre pour un lot ou des offres séparées pour chacun des lots.
Dans ce dernier cas, l'attribution de plusieurs lots est possible si le candidat a effectué une offre distincte pour chacun de ces lots et qu'elle est l'offre économiquement la plus avantageuse sur chacun d'eux examiné individuellement.
Les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptible d'être obtenus.

### 2.4 Durée du marché

Le marché est conclu de la date de sa notification jusqu'à réception des travaux.

### 2.5 Planning prévisionnel du marché

| | |
|---|---|
| Études d'exécution | 15 janvier – 14 février 2027 |
| Réunion de chantier > Signature plan de prévention | Début janvier 2027 |
| Travaux d'agencement / Mise en peinture | 15 février– 11 mars 2027 |
| Passage alimentations électriques | 15 février – 22 février 2027 |
| Installation de l'éclairage | 22 février– 11 mars 2027 |
| Réglages lumière | 15 mars – 25 mars 2027 |
| Pose du graphisme | 9 mars – 25 mars 2027 |
| Réception chantier Lot 1 | Vendredi 12 mars 2027 |
| Accrochage des œuvres en salle d'expo | 15 mars – 25 mars 2027 |
| Visites journalistes + pédago | Vendredi 26 mars 2027 |
| VERNISSAGE | Mardi 30 mars 2027 |
| Désinstallation des œuvres - emballage | 2 août 2027 – 6 août 2027 |
| Démontage<br>Désinstallation de la scénographie | 9 août 2027 – 13 août 2027 |

Ce calendrier est susceptible d'être modifié. Ces dates prévisionnelles seront finalisées avec l'entreprise retenue.
La réception du chantier se fera avec une signature de PV à deux dates :

- Vendredi 12 mars 2027 (réception de l'agencement)
- Jeudi 25 mars 2027 (chantier final, pose du graphisme et réglages lumières achevés et réserves éventuelles levées).

### 2.6 Modalités de règlement des comptes

La Cinémathèque française se libère des sommes dues en exécution du présent contrat en effectuant les paiements par virement sur le compte ouvert au nom du titulaire, ou à tout autre compte communiqué par courrier par ce dernier.
La Cinémathèque française règle les sommes dues en exécution du présent marché dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 2.7 Délai de validité des offres

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

### 2.8 Options et variantes

Le lot 1 contient des tranches optionnelles. Le lot 2 contient des options.
Les variantes sont autorisées.

### 2.9 Modification de détail au dossier de consultation

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

### 2.10 Unité monétaire

Les offres financières doivent être obligatoirement libellées en euros.

### 2.11 Forme juridique du groupement

Les candidats se portant ensemble candidats au marché sont groupés solidaires ou conjoints.
L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter en cette qualité, plus d'un groupement pour le même marché.
Il est interdit au candidat de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.
Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même marché en qualité de membre de plusieurs groupements.

### 2.12 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises contient :
- Le présent règlement de la consultation (RC) commun à tous les lots ;
- L'Acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) pour le lot 1 agencement ;
- Le cahier de plans scénographie, le cahier éclairage et le cahier pièces graphiques ;
- Le cahier des charges relatif à la sécurité des personnes et des biens ;
- Les plans d'exécution des prototypes/échantillons pour le lot 2 graphisme

## ARTICLE 3 CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats sont rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française certifiée et exprimées en EUROS.
Chaque candidat a à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes par lui (en respectant les libellés des pièces énoncées ci-dessous).

### 3.1 Contenu de la candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Les candidats ont également la possibilité de présenter un formulaire DUME.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque co-traitant excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire. De même, dans cette hypothèse, la forme du groupement (soit solidaire, soit conjoint) sera précisée par les soumissionnaires dans le DC1 et l'acte d'engagement ainsi que le nom du mandataire.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

- Lettre de candidature (imprimé DC1) que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement

Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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 (cadre D1 du document DC2 à remplir si utilisation de ce document)

Les renseignements concernant **les références professionnelles, l'aptitude à exercer l'activité et la capacité technique** de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire)
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire)
- Liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les travaux effectués sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par la Cinémathèque française. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### 3.2 Pièces au titre de la proposition technique et financière pour tous les lots

1. **L'acte d'engagement**
2. **La décomposition du prix global et forfaitaire (format Excel)**

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

3. **Un calendrier prévisionnel d'exécution**
4. **Une note méthodologique** précisant contenant à minima les éléments suivants :
   - un descriptif précis, conforme au CCTP des prestations prévues et de l'organisation mise en place ;
   - un planning détaillé de mise en œuvre de chaque ouvrage devra être annexé au descriptif ;
   - une note précisant les mesures qui seront prises pour assurer la sécurité des travailleurs et du public ;
   - une note précisant les mesures prises en matière environnementale ;
   - un descriptif des matériaux utilisés et les fiches techniques des matériels mis en place.

   **(Pour le lot 2 : fournir les échantillons demandés à l'article 4.11 du CCTP)**
5. Une déclaration d'assurance en cours de validité ;
6. Le relevé d'identité bancaire ou postal ;
7. Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) ;
8. Tout autre document jugé utile par le candidat pour étayer son offre.

Le signataire ne peut être qu'une personne ayant pouvoir d'engager le prestataire.
En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les cotraitants s'engagent solidairement à exécuter.
En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, son offre pourra faire l'objet d'une mise au point.

## ARTICLE 4 VISITE NON OBLIGATOIRE DU SITE :

Une visite du site pourra être organisée au 51 rue de Bercy, 75012 Paris.
La visite n'est pas obligatoire **mais fortement recommandée** dans le cas où l'entreprise candidate n'aurait jamais collaboré avec La Cinémathèque française.
Date proposée pour la visite de site : **mardi 17 novembre à 10h.**
Les candidats doivent confirmer au préalable leur présence auprès de a.vallone@cinematheque.fr ; copie : g.pons@cinematheque.fr

## ARTICLE 5 ECHANTILLONS

Afin de permettre la comparaison qualitative des produits, **les candidats doivent faire parvenir les échantillons obligatoirement et sous peine de rejet de leur offre**.
Les échantillons doivent être remis au moment du dépôt des offres. A l'adresse et mentions suivantes :

**Marché n° M1213/2026- N° lot(s)**
**Cinémathèque française**
**Service des marchés publics**
**51, rue de Bercy**
**75012 PARIS**

Ces échantillons peuvent être repris par les candidats non retenus à leur frais dans les 3 mois qui suivent la réception de la lettre les informant que leur offre n'a pas été retenue. Une fois ce délai passé, la Cinémathèque pourra disposer de ces échantillons.
Si malencontreusement des échantillons étaient détériorés lors de l'analyse les candidats n'auront aucune réclamation à formuler.

## ARTICLE 6 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

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

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

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée :

**La Cinémathèque française**
Service Marchés Publics

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

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

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

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

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli après téléchargement sur la plateforme.

## ARTICLE 7 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article **R2152-6 du Code de la commande publique**, l'acheteur procédera dans un premier temps à **l'analyse des offres**, selon les critères de jugement définis à **l'article 6.1** du présent règlement.
Ensuite, il vérifiera la **conformité de la candidature uniquement du ou des soumissionnaires dont l'offre aura été classée en première position**.
Si le candidat concerné ne remplit pas les conditions de participation (notamment en matière de capacités professionnelles, techniques, financières ou de régularité administrative), son offre sera rejetée. L'acheteur procédera alors à l'examen de la candidature du candidat suivant dans l'ordre de classement des offres, et ainsi de suite, jusqu'à identification d'un candidat régulier, qualifié, et dont l'offre est conforme et économiquement la plus avantageuse.

### 6.1 Jugement des offres commun à tous les lots

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Au cours de l'analyse des offres des candidats, la Cinémathèque française se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments d'information sur les offres, à tout ou partie des candidats.

La Cinémathèque choisit l'offre qu'elle juge la plus intéressante, en tenant compte des critères suivants :

- Prix global et forfaitaire pondéré à **45 %**,
- Valeur technique de la proposition pondérée à **55%** au regard :
  - De la qualité des matériaux et/ou fournitures proposés, pondérés à **25%** ;
  - Des moyens humains affectés aux travaux, pondérés à **10%**,

- De l'organisation du chantier, pondérée à **5%** ;
- Du planning prévisionnel, pondéré à **5%** ;
- Du plan RSE, pondéré à **10%**.

### 6.2 Jugement des candidatures

L'analyse des candidatures porte sur :

- leur recevabilité ;
- les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

Ne sont pas admises les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes.

Le cas échéant, après demande de régularisation dans les conditions de l'article 55-I du Décret, les candidatures qui ne sont pas recevables ne sont pas admises à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

## ARTICLE 8 NEGOCIATION AVEC LES CANDIDATS

A l'issue de l'analyse des candidatures et des offres, la Cinémathèque française se réserve le droit de négocier avec les **trois premiers candidats**.
La négociation pourra se dérouler en une ou plusieurs phases successives et portera sur les aspects techniques et financiers.
Les candidats seront interrogés soit oralement (téléphone ou audition), soit par courrier simple ou courriel ou via la plateforme de dématérialisation et devront répondre dans les conditions de forme et de délai fixés par la Cinémathèque française.
En tout état de cause, les candidats devront confirmer impérativement leurs nouvelles propositions par écrit, dans le délai qui sera fixé par la Cinémathèque française.
À défaut ; seule l'offre initiale sera retenue pour l'analyse finale.
En cas d'acceptation par la Cinémathèque française des résultats de la négociation, les candidats seront invités à compléter dans les meilleurs délais le marché en fonction des éléments de négociation.
La Cinémathèque française se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

## ARTICLE 9 CONCLUSION ET MISE AU POINT DU MARCHE

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

1) Attestations annuelles
- Attestation fiscale annuelle téléchargeable sur le site des impôts
- Attestation sociale annuelle téléchargeable sur le site de l'URSSAF, ou équivalent.

2) Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, notamment :
- Attestation de vigilance URSSAF de moins de six mois pour les achats de plus de 5000 euros, ou équivalent
- Si le candidat recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article R.1263-12 du code du travail
- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Si le candidat retenu provisoirement ne peut produire les certificats dans le délai qui lui est imparti son offre sera rejetée.
La même demande est présentée au candidat suivant le classement des offres.

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

## ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard six **(6) jours** calendaires avant la date et heure limites de remise des offres via le portail PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) : www.marches-public.gouv.fr
Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats ayant retiré le dossier, 6 jours calendaires au plus tard avant la date et heure limite de remise des offres
Aucune réponse n'est fournie par téléphone : seules les demandes écrites reçues par courrier électronique ou sur la plateforme de dématérialisation sont acceptées.
Une réponse est alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres

Néanmoins, la Cinémathèque française se réserve la possibilité :

- d'apporter les réponses nécessaires uniquement au demandeur en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- d'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats, lorsqu'elle considère que les informations sont d'intérêt général ;
- de n'apporter aucune réponse, lorsque la réponse à la question posée est manifestement évidente à la lecture du dossier de consultation ou lorsque la question est reçue moins de dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.

## ARTICLE 11 RECOURS

A compter de la publication du marché, tout candidat peut, s'il estime que la Cinémathèque française a manqué à ses obligations de publicité ou de mise en concurrence, former :
- Un recours amiable auprès de Monsieur Le Président de la Cinémathèque française ;
- Un référé précontractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et / ou de mise en concurrence avant la signature du marché (articles 1441-1 et 1441-2 du code de procédure civile) ;
- Un référé contractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et / ou de mise en concurrence après la signature du marché (articles 1441-3 du code de procédure civile) ;
- Un recours indemnitaire pour contester une faute commise par la Cinémathèque française (article 1240 du Code Civil).

***Instance chargée des procédures de recours :***
Tribunal judiciaire de Paris
Parvis de l'Avenue de Porte-de-Clichy,
75017 Paris

***Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :***
Tribunal judiciaire de Paris
Parvis de l'Avenue de Porte-de-Clichy,
75017 Paris

## ANNEXE 1 – LA DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

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

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

*www.marches-public.gouv.fr*

### 1- Portée de la Dématérialisation

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

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

Les opérations ci-dessous pourront faire l'objet d'un envoi de courrier électronique via la plate-forme PLACE au cours de la procédure :
- demande (éventuelle) de compléments du dossier de candidature,
- demande de précisions complémentaires sur l'offre,
- négociations et demandes de compléments,
- les courriers de rejet

### 2- Inscription sur la PLACE

L'inscription n'est pas obligatoire pour pouvoir télécharger le DCE
Nous attirons votre attention sur le fait que l'identification permet à l'entreprise d'être tenues informées automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.
Depuis le 1er octobre 2018, les échanges d'informations entre les sociétés ainsi que la notification des courriers de rejet et de notification se fera uniquement par voie dématérialisée.

### 3- Menu « Aide »

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

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

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

***Assistance téléphonique***

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

***Modules d'autoformation à destination des candidats***

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

## 4- Menu « *Se préparer à répondre* »

L'onglet « *se préparer à répondre* », permet au candidat de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité avec les pré-requis de la plate-forme.

***Test de configuration du poste de travail***

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

***Consultation de test***

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

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

***Outils informatiques***

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

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :
- la signature électronique d'un document
- la vérification de la signature électronique.

## 5- La signature électronique

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

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

## 6- Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde. C'est une copie des dossiers électroniques de candidatures et d'offres destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.
La copie de sauvegarde peut être transmise par courrier sous forme papier ou sur support physique électronique (CDROM…) dans les mêmes délais impartis, soit avant la date et heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).
Le pli scellé devra comporter la mention **« *COPIE DE SAUVEGARDE* »** ainsi que **le nom de la société et l'objet de la consultation.**
Il contiendra les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre. Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

## 7- Virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.
Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre.
Dans cette hypothèse soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne

lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document sera réputé comme n'avoir jamais été reçu.

## 8- Accusé réception

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

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

## 9- Rejet des plis hors délais

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.
Le pli dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

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