

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION

---

**Conception, réalisation et maintenance d'un  
« Compagnon de visite » ludique et scénarisé du  
parcours permanent du musée des Arts et Métiers  
(application native ou web app)**

---

**Date et heure limites de réception des offres :  
30/04/2021 à 17h**

---

**Conservatoire National des Arts et Métiers**

292, rue Saint-Martin  
75 141 PARIS CEDEX 03

## Table des matières

<b>PREAMBULE.....</b>	<b>3</b>
<b>1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET.....	3
1.2 - MODE DE PASSATION .....	3
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT .....	3
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION .....	3
1.5 - NOMENCLATURE .....	3
<b>2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	4
2.3 - SOUS-TRAITANCE.....	4
2.4 - VARIANTES .....	4
2.5 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE .....	4
<b>3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....</b>	<b>5</b>
3.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION .....	5
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	5
<b>4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PHASE CANDIDATURES .....</b>	<b>5</b>
<b>5 PRESENTATION DES CANDIDATURES .....</b>	<b>6</b>
<b>6 CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS .....</b>	<b>7</b>
6.1 - CONDITIONS GENERALES.....	7
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE .....	7
6.3 - COPIE DE SAUVEGARDE.....	9
<b>7 EXAMEN DES CANDIDATURES.....</b>	<b>9</b>
7.1 - SELECTION DES CANDIDATURES .....	9
7.2 - ANALYSE DES CANDIDATURES .....	10
<b>8 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PHASE OFFRES .....</b>	<b>10</b>
<b>9 PRESENTATION ET ENVOI DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
9.1 - PRESENTATION DES OFFRES.....	11
9.2 - CONDITION D'ENVOI DES OFFRES.....	11
<b>10 EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION .....</b>	<b>12</b>
10.1 - SELECTION DES OFFRES .....	12
10.2 - INVITATION A NEGOCIER.....	12
<b>11 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>13</b>
<b>12 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
12.1 - RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT .....	13
12.2 - MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION PAR LE CNAM.....	13
12.3 - PROCEDURES DE RECOURS.....	13

# Préambule

Le Conservatoire National des Arts et Métiers (CNAM) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel dépendant du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Son siège est situé au 292, rue Saint-Martin dans le 3ème arrondissement de Paris.

La procédure de consultation utilisée dans le présent marché est la procédure adaptée restreinte en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP).

## 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet la conception, réalisation et maintenance d'un « Compagnon de visite » ludique et scénarisé du parcours permanent du musée des Arts et Métiers (application native ou web app). Le cahier des clauses techniques particulières décrit les prestations à exécuter.

Lieu principal où se déroule le suivi d'exécution :  
Musée des Arts et Métiers  
60, rue Réaumur  
75 003 Paris

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de consultation utilisée dans le présent marché est une procédure adaptée restreinte en application des articles L2123-1 et R2123-1 du CCP.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Le présent contrat est un marché passé en application des articles L2123-1 et R2123-1 du CCP en procédure adaptée restreinte, à part forfaitaire et à bons de commande sans minimum et avec un maximum inférieur aux seuils de procédure formalisée applicables.

Montant estimatif du marché : 150 000 € TTC.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations qui seront effectuées dans le cadre du présent marché sont indissociables les unes des autres et représentent une unité fonctionnelle. La décomposition en lots entrainerait un découpage artificiel des prestations, rendrait l'exécution du marché difficile techniquement et, par conséquent, plus coûteuse conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du CCP.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
72230000-6	Services de développement de logiciels personnalisés

72267000-4	Services de maintenance et de réparation de logiciels
39154000-6	Equipements d'exposition
92521000-9	Services de musées
72212932-1	Services de développement de logiciels de divertissement.

## 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Conformément aux dispositions des articles R2142-23 et 24 du CCP, si le contrat est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement. Par ailleurs, un même opérateur économique ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements (ou en qualité de membre de plusieurs groupements).

### 2.3 - Sous-traitance

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations, dans les conditions fixées par les articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-16 du CCP.

### 2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### 3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

#### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le début du marché court à compter de sa notification. Les prestations de conception/réalisation seront exécutées de manière prévisionnelle jusqu'au 15 octobre 2021. Le lendemain, la prestation de maintenance sera exécutée pendant 1 an renouvelable 3 fois, sans que sa durée totale puisse excéder 4 ans.

En application des articles L.2112-5 et L2125-1 1° du CCP, la durée du marché dépasse 4 ans pour des raisons dues à son objet. En effet, une durée de 4 ans ou moins ne serait pas compatible avec les contraintes du marché, nécessitant un découpage en plusieurs phases et donc un allongement de la durée des prestations.

Conformément à l'article R2112-4 du CCP, en cas de silence du pouvoir adjudicateur, le marché sera reconduit automatiquement. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, par la voie d'un courrier recommandé avec accusé de réception, 2 mois avant la date anniversaire du marché (date de notification).

L'exécution des prestations débutera à la date de notification.

Une prolongation du délai d'exécution des prestations peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC.

#### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

L'unité monétaire du contrat est l'euro.

Les prix sont forfaitaires et unitaires selon les modalités prévues par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui sera communiqué dans la phase offres.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du contrat seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date d'admission des prestations,
- Date de réception des factures correctement établies.

Le délai de paiement prend fin lors de la mise en paiement par le comptable, il ne comprend pas les délais bancaires.

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 dans l'acte d'engagement.

### 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PHASE CANDIDATURES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) – phase candidatures contient les pièces suivantes :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes,
- Le présent Règlement de la Consultation (RC).

Il est remis gratuitement à chaque candidat et disponible par téléchargement depuis la plateforme : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Aucune demande d'envoi du DCE – phase candidatures sur support physique et électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir porter une réclamation à ce sujet.

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

## 5 PRESENTATION DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois".

Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

La candidature peut être présentée sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne, en lieu et place de documents visés à l'article R. 2143-3 du CCP. Dans ce cas, le document est rédigé en langue française.

Chaque candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement<sup>1</sup>, produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles R2143-3 et R2143-4 du CCP :

### Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Le pouvoir habilitant le signataire des documents fournis à engager le candidat.
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

### Capacité économique et financière des candidats :

- 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 contrat public, portant au maximum sur les 3 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.
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

### Capacité technique et professionnelle des candidats :

- Liste des services de même nature exécutés au cours des 3 dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Personne susceptible d'être la personne référente du marché (interlocuteur principal) : nom qualification et ancienneté.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du contrat.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.

### Note d'intention succincte :

Étant précisé que :

- Pour la note d'intention, il s'agit pour le candidat de mettre en avant sa motivation à travailler avec le musée des Arts et Métiers dans le cadre de ce projet de médiation numérique, de souligner les aspects du projet qui retiennent son attention et d'évoquer sa vision du dispositif.
- Pour les références et la présentation des moyens humains et matériels, le candidat est invité à appuyer

<sup>1</sup> En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

son dossier de tout élément permettant au Cnam d'apprécier justement ses capacités professionnelles, techniques, financières et tout particulièrement ses compétences en matière de conduite de projet de ce genre.

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent obligatoirement utiliser les formulaires :

- DC1 (lettre de candidature) complété, daté.
- DC2 (déclaration du candidat) complété, daté.
- DC4 (déclaration de sous-traitance) complété, daté si le titulaire sous-traite une partie des prestations.

Ces documents sont fournis dans le DCE et peuvent aussi être disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (cotraitants et/ou sous-traitants) 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 le pouvoir adjudicateur. 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. Conformément à l'article R2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

A l'exception du pouvoir habilitant le signataire des documents fournis à engager le candidat, la signature des documents composant la candidature n'est pas imposée.

## 6 CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

### 6.1 - Conditions générales

Les plis (candidatures et offres) doivent être adressés par voie électronique selon les modalités indiquées à l'article 6.2 ci-dessous.

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document, soit le **30/04/2021 à 17h**. En ce qui concerne les offres, elles devront être envoyées avant la date et l'heure limites qui seront précisées dans l'invitation à concourir.

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. Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace le précédent.

### 6.2 - Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://entreprises.cnam.fr/achats-et-marches/> ou <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La signature électronique n'est pas requise **pour la remise des plis**.  
Toutefois, si une entreprise, qui en dispose, souhaite la mettre en œuvre,  
les conditions, ci-dessous, devront être respectées.

### 6.2.1 Modalités générales

Les entreprises ont un manuel d'utilisation de la plateforme, mis à leur disposition, dans la rubrique « Aide » du site précité. L'aide proposée par ce support se limite aux modalités de dépôt des plis.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée<sup>2</sup>.

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.

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

### 6.2.2 Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers<sup>3</sup>.

En application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. **au certificat de signature électronique;**
2. **à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).**

#### **a) Exigences relatives aux certificats de signature électronique**

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées<sup>4</sup>:

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

**1er cas** : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2ème cas** : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément

<sup>2</sup> Sauf copie de sauvegarde. Cf. article 7.3 du présent RC

<sup>3</sup> [https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/demataterialisation/20180601\\_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demataterialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf)

<sup>4</sup> Types de signature électronique: la signature électronique simple, la signature électronique avancée (niveau 2) avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés



ment à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

#### ***b) Exigences relatives à l'outil de signature***

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé, ni porter atteinte à son intégrité.

**NOTA BENE : La signature de l'acte d'engagement et de l'offre financière ne sera requise que de l'attributaire du marché.**

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

### **6.3 - Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-Rom, Clé USB) ou sur support papier à l'adresse suivante :

Conservatoire national des arts et métiers

Direction des affaires générales - Service des achats

Case 4DGS02 – 292, rue Saint-Martin – 75003 Paris

Accès 9 - escalier B - 3ème étage, bureau n° 30

Tél : 01 58 80 89 48

Fax : 01 58 80 87 17

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.

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés électroniquement dans les conditions fixées ci-dessous.

## **7 EXAMEN DES CANDIDATURES**

### **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En application de l'article R2144-7 du CCP, si le candidat ne fournit pas dans le délai imparti les documents justificatifs ou moyens de preuve demandés, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux des règles de la commande publique selon les critères suivants :

<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualité et adéquation de la note d'intention en regard des objectifs et des contraintes inhérentes au projet</li></ul>	35 %
<ul style="list-style-type: none"><li>• Références détaillées de prestations comparables à l'objet du marché</li></ul>	35 %
<ul style="list-style-type: none"><li>• Garanties professionnelles et techniques : descriptif de l'équipe, des compétences et des moyens mis à disposition</li></ul>	20 %
<ul style="list-style-type: none"><li>• Garanties financières</li></ul>	10 %

Sous réserve qu'ils satisfassent aux critères de sélection des candidatures, les candidats feront l'objet d'un classement conformément aux critères et pondération ci-dessus énoncés.

## 7.2 - Analyse des candidatures

Le pouvoir adjudicateur effectue une analyse des candidatures présentées suivant les modalités de l'article 8.1. Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Nombre minimum de candidats admis à présenter une offre : pas de minimum.

Nombre maximum de candidats admis à présenter une offre : 5.

Après examen, les 5 candidats sélectionnés seront conviés, par un courriel envoyé depuis la plateforme PLACE, à déposer leur offre dans un délai qui leur sera indiqué dans l'invitation à soumissionner. Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur candidature.

## 8 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PHASE OFFRES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) – phase offres contient les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes,
- Le présent Règlement de la Consultation (RC).

Il est remis gratuitement aux candidats retenus à l'issue de la phase de sélection des candidatures et disponible par téléchargement depuis la plateforme : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Aucune demande d'envoi du DCE – phase offres sur support physique et électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir porter une réclamation à ce sujet.

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

## 9 PRESENTATION ET ENVOI DES OFFRES

### 9.1 - Présentation des offres

#### 9.1.1 Contenu des offres

L'offre comprend :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le dossier d'esquisse du candidat :
  - o Une note méthodologique présentant la structure du dispositif envisagé, son utilisation et son intégration au parcours permanent du musée ainsi que le processus de travail envisagé et la structuration de l'équipe-projet ;
  - o Un synopsis sommaire du dispositif, comprenant une description du concept et permettant d'apprécier la pertinence de la structure générale du dispositif et de ses mécanismes de progression ;
  - o Une ébauche de charte graphique ;
  - o Un exemple d'écran rassemblant les éléments de la charte graphique avec un échantillon de texte, permettant à la maîtrise d'ouvrage d'apprécier la capacité du candidat à créer une identité graphique et de ton originale pour le dispositif ;
  - o Un calendrier prévisionnel ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, le montant financier de cette sous-traitance, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

#### 9.1.2 Esquisse

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les 5 candidats sélectionnés remettront une esquisse établie sur la base d'un cahier des charges remis par le Cnam. A cette occasion, une visite facultative commune de l'espace d'exposition sera organisée pour les candidats sélectionnés entre le 12 et le 19 mai 2021 par la cheffe de projet de l'exposition.

Les candidats ayant remis les éléments demandés et qui ne seraient pas attributaires du marché, recevront une prime d'un montant de 1.000,00 € TTC. Toutefois, dans le cas où son offre serait incomplète ou ne répondrait pas au cahier des charges, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur.

### 9.2 - Condition d'envoi des offres

Les plis contenant les offres seront remis dans les mêmes conditions que les plis contenant les candidatures. Les candidats sont expressément renvoyés aux stipulations de l'article 6 du présent règlement de la consultation. Les offres devront parvenir au Cnam avant la date et l'heure limites de réception qui leur seront précisées dans l'invitation à soumissionner.

### 10.1 - Sélection des offres

La sélection des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP et donnera lieu à un classement des offres conformément aux critères et pondérations ci-dessous. Le marché sera attribué au candidat classé en première position.

➤ <u>Prix</u>	30 %
➤ <u>Valeur technique</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appropriation du projet et cohérence avec le musée et ses collections – 10 %</li> <li>- Originalité du concept – 10 %</li> <li>- Pertinence du scénario – 10 %</li> <li>- Qualité de la proposition graphique – 10 %</li> <li>- Qualité de la production écrite (ton, pertinence scientifique...) – 10 %</li> <li>- Pertinence et clarté de la proposition – 10 %</li> <li>- Prise en compte des contraintes – 10 %</li> </ul>	70 %

### 10.2 - Invitation à négocier

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats sélectionnés ou attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, les candidats seront informés via la plateforme PLACE qu'ils sont admis à négocier. Ils seront invités à négocier sur la base de leur offre initiale. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre mais ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale.

#### Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- l'objet du marché ;
- les critères de sélection des candidatures et des offres ;
- la durée du marché.

A la fin de la période de négociation, les candidats seront invités à présenter une offre définitive, dans les conditions stipulées par l'article 6 du présent règlement de la consultation, dans un délai qui leur sera indiqué.

Ils devront également mettre à jour les documents suivants, en tenant compte de l'offre négociée :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes,
- L'offre technique et financière du candidat.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur décidera d'attribuer le marché conformément aux modalités de l'article 10.1 du présent règlement de la consultation.

## 11 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur décidera d'attribuer le contrat au candidat ayant remis l'offre la mieux classée.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-5 à 16 du CCP. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

### **En cas d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :**

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP, les offres inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

En revanche, une offre irrégulière pourra être régularisée, dans un délai maximum de 8 jours, sauf si elle est anormalement basse.

### **En cas de procédures infructueuses :**

- Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou
- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R2144-7 du CCP ou des offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du CCP ont été présentées.

La procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R2122-2 du CCP.

## 12 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 12.1 - Renseignements supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir une demande au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres :

- Par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://entreprises.cnam.fr/achats-et-marches> ou <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 12.2 - Modifications apportées au dossier de consultation par le Cnam

Le Cnam se réserve le droit :

- Soit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis**,
- Soit de reporter la date limite de réception du dossier.

Sous réserve de le faire savoir à l'ensemble des candidats.

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

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### 12.3 - Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris,  
7, rue de Jouy  
75 181 PARIS Cedex 04  
Téléphone : 01 44 49 44 00  
Télécopieur : 01 44 59 46 46  
Courriel : [greffe.ta@juradm.fr](mailto:greffe.ta@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R411-1 à R432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du contrat (*recours Tropic – Recours Tarn-et-Garonne*) ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.