



Musée national Picasso - Paris
20, rue de la Perle
75003 PARIS

**SERVICES DE FABRICATION DE CADRES ET D'ENCADREMENT DE LA
COLLECTION
DU MUSEE NATIONAL PICASSO – PARIS**

**Lot 1 : cadres pour les œuvres en feuilles N°2026-MNPP-1207-AC
Lot 2 : cadres boîtes N°2026-MNPP-1208-AC**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

LUNDI 16 NOVEMBRE 2026 A 12H00

PREAMBULE

Règlement de consultation - À quoi sert ce document ?

Le règlement de consultation (RC) est en quelque sorte la *notice* de la consultation que vous venez de recevoir. Il fixe les règles du jeu : il vous explique ce que nous cherchons à acheter, comment vous devez préparer et déposer votre offre, dans quel délai, et selon quels critères elle sera examinée.

Concrètement, ce document répond à quatre questions simples :

- **Qui** lance la consultation et pour quel besoin ?
- **Quoi** : que devez-vous nous remettre dans votre dossier de candidature et d'offre ?
- **Comment et quand** : sous quelle forme et avant quelle date faut-il déposer votre pli ?
- **Sur quelles bases votre offre sera-t-elle comparée aux autres** et, le cas échéant, retenue ?

Points de vigilance avant le dépôt de votre offre

Les offres ne sont pas acceptées au format physique. Elles doivent obligatoirement être déposées sur le profil acheteur du Musée national Picasso-Paris, accessible ici : [Accueil - Portail des marchés publics](#). Aucun autre format numérique n'est accepté (mail, clef USB, etc.)

Une fois votre pli envoyé, la plateforme vous délivre un accusé de réception électronique mentionnant la date et l'heure précises du dépôt. Cet horodatage fait foi.

Avant de commencer, assurez-vous que votre dossier respecte les prérequis de la plateforme (poids maximal du pli, formats de fichiers acceptés, etc.). Mieux vaut le vérifier en amont qu'au moment du dépôt.

Anticipez le temps de téléversement Un pli est considéré comme hors délai dès lors que son téléchargement se termine *après* la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement — même d'une seconde. Prévoyez donc une marge confortable : un dossier volumineux peut mettre plusieurs dizaines de minutes à se charger. [Guides d'utilisation PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

L'envoi se fait sous votre seule responsabilité jusqu'à la réception complète du dossier par le musée. La copie de sauvegarde : une sécurité optionnelle mais recommandée En cas de problème technique sur la plateforme, vous pouvez transmettre au musée, *avant la date limite*, une copie de sauvegarde de votre dossier. Elle peut prendre la forme :

- d'un envoi papier,
- d'un support physique électronique (clé USB, CD...),
- ou d'un envoi électronique avec accusé de réception.

Un service d'assistance est disponible : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

ARTICLE 1 : CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION - OBJET

Numéro interne	Lot 1 N°2026-MNPP-1207-AC	Lot 2 N°2026-MNPP-1208-AC
Objet :	Conception et la fabrication des cadres destinés à la présentation des œuvres en feuilles	Conception et la fabrication de cadres-boîtes destinés à la conservation et à la présentation des œuvres, ainsi que la mise sous cadre associée
Nombre de lauréat (titulaire)	1	1
Montant maximum de dépenses du Musée sur toute la durée du contrat	45 000,00 € HT	180 000,00 € HT
Modalités d'exécution	Par bon de commande, selon la survenance des besoins du Musée	Par bon de commande, selon la survenance des besoins du Musée
Lieu d'exécution des prestations	Soit au Musée, Hôtel Salé, 5 rue de Thorigny, 75003 Paris ; Soit sur le site des réserves externalisées	Soit au Musée, Hôtel Salé, 5 rue de Thorigny, 75003 Paris ; Soit sur le site des réserves externalisées
Durée maximale du contrat	Du 01/01/2027 au 31/12/2030	Du 01/01/2027 au 31/12/2030

En cas de besoin, notamment pour obtenir un aperçu des cadres, une visite facultative des locaux pourra être organisée sur demande des candidats. Pour toute information sur cette visite ou inscription, le candidat devra contacter Madame Marie LIARD-DEXET Cheffe du département de la régie des œuvres et des réserves : marie.liard-dexet@museepicassoparis.fr

En cas de souhait de visite, celle-ci doit être effectuée, au plus tard, 6 jours avant la date et heure limites de remise des dossiers mentionnée en page de garde.

ARTICLE 2 – DOSSIER DE LA CONSULTATION (REMIS AUX CANDIDATS)

2.1 – Le dossier de consultation fourni aux candidats est composé des pièces suivantes :

1. Pour les deux lots : le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - a. Formulaire DC1 (lettre de candidature)
 - b. Formulaire DC2 (déclaration du candidat)
2. Pour le lot 1 :
 - a. L'acte d'engagement et son annexe unique :
Annexe n°1 : bordereau des prix unitaires plafonds (BPUP) ;
 - b. Le cahier des charges et ses annexes :
Annexe n°1 : format des collections ;
Annexe n°2 : descriptif technique des cadres pour les œuvres en feuilles.
3. Pour le lot 2 :
 - a. L'acte d'engagement et son annexe unique :
Annexe n°1 : bordereau des prix unitaires plafonds (BPUP) ;
 - b. Le cahier des charges valant engagement et ses annexes :
Annexe n°1 : format des collections ;
Annexe n°2 : descriptif technique des cadres pour les calques du Mystère Picasso ;
Annexe n°3 : descriptif technique pour les cadres boîte.

Ces pièces sont disponibles et téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante :

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

En renseignant dans la barre de recherche l'objet de la consultation mentionnée en page de garde.

2.2 – Le cas échéant, ces pièces peuvent être modifiées en cours de publication :

Le Musée se réserve la possibilité d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation mentionné à l'article 2.1 ci-avant, jusqu'à 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres écrite en page de garde.

Toute modification est diffusée par courriel via le profil acheteur, à l'adresse que vous avez renseignée lors du téléchargement du dossier. Pensez donc à vérifier que votre messagerie n'en bloque pas la réception : le musée ne pourra être tenu responsable d'un courriel non parvenu.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir formuler de réclamation.

2.3 – En cas de question ou besoin de renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les entreprises pourront adresser leurs questions sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> - onglet « correspondance ». Les questions doivent être posées, au plus tard, 6 jours avant la date et heure limites de remise des dossiers.

Le Musée ne sera pas tenu de répondre aux questions parvenues postérieurement à cette date. Les questions et les réponses, si elles intéressent l'ensemble des candidats, seront portées à leur connaissance sous forme écrite, par mise en ligne sur la plate-forme. Aucune question ne sera recevable par courriel ou par téléphone.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CANDIDATURE (A REMETTRE PAR LES CANDIDATS)

Les dossiers déposés par les entreprises devront être rédigés en langue française et chiffré en euros.

3.1 – Documents à remettre (présentant l'entreprise ou les entreprises qui se portent candidates)¹

Pièce	Objet
Formulaire DC1 ²	Attester que vous n'êtes dans aucun cas d'interdiction de soumissionner (art. L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du CCP).
Formulaire DC2 ³	Attester de vos capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.
Votre dossier de références	Quelques missions comparables réalisées au cours des 3 dernières années, avec pour chacune : montant, durée, commanditaire, objet, méthode employée, visuels.
Votre note de présentation	Présentation générale de l'entreprise (ou du groupement le cas échéant).

3.2 – En cas de formation d'un groupement - cotraitance

Vous pouvez candidater seul ou en groupement avec d'autres entreprises. Aucune forme de groupement n'est imposée ; toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire des autres membres.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un DC1, un DC2 et un dossier de références.

3.3 – En cas de sous-traitance

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre à la présente consultation. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce sous-traitant et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent accord-cadre. A cette fin, il est demandé aux candidats de remettre à l'appui de leur offre le formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le DC4 n'a pas à être signé au stade de l'offre mais en cas d'attribution de l'accord-cadre, il devra être signé par le futur titulaire, le sous-traitant et le Musée. La notification de l'accord-cadre ou la signature du DC4 par le Musée vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Les demandes de sous-traitance peuvent également être présentées pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

¹ Candidats étrangers : référez-vous à la base e-Certis de la Commission européenne pour identifier les documents équivalents

² Au besoin, sa note explicative est disponible [en ligne](#). Vous pouvez remplacer DC1 + DC2 par un DUME (Document unique de marché européen) rédigé en français : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>;

³ Au besoin, sa note explicative est également disponible [en ligne](#)

ARTICLE 4 – DOSSIER D’OFFRE (A REMETTRE PAR LES CANDIDATS)

4.1 – Stipulations générales

Les dossiers déposés par les entreprises devront être rédigés en langue française et chiffré en euros.

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots de l'accord-cadre. Le cas échéant, les candidats devront présenter une offre de prix distincte pour chaque lot auxquels ils soumissionnent. Les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

La procédure ne comporte aucune tranche, variante, ou autre mécanisme d'option. Les candidats doivent déposer une offre sur la base des pièces communiquées à l'article 2.1 sans option.

4.2 – Documents à remettre

Le dossier d'offre qui devra être remis au musée devra comprendre pour chacun des lots les éléments suivants :

L'acte d'engagement (AE) complété et signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise ou le groupement.
Le bordereau des prix unitaires plafonds (BPUP) complété ⁴ .
Détail de la méthodologie qui sera employée : - Compréhension des enjeux, objectifs et points d'attention liés aux prestations attendues. - Plan d'action proposé pour la préparation et la mise en place des prestations - Moyens mis en œuvre pour le respect des délais
Détail des moyens humains : - Organisation des équipes - Qualification des personnes proposées pour exécuter les prestations (sur la base des CV et du mémoire technique, expérience, compétences, connaissance du domaine).
Détail du dispositif proposé pour le contrôle qualité des prestations délivrées et de reporting à l'attention des responsables du Musée.
Détail des mesures environnementales : - Caractéristiques environnementales des matériaux et consommables - Gestion des déchets - Ecoconception

⁴ A défaut, indiquer « zéro », aucune modification du cadre financier fourni par le MnPP n'est admise.

ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DU DOSSIER

Les modalités générales de dépôt en ligne sont rappelées dans l'encadré « Points de vigilance avant le dépôt de votre offre » en début de document. Les précisions ci-dessous viennent les compléter.

5.1 Nommage des fichiers Merci de nommer chaque pièce explicitement (AE, mémoire technique, BPUP, etc.) et de limiter la longueur des noms de fichiers pour éviter tout blocage à l'ouverture.

5.2 Formats de l'annexe financière Le BPUP doit être remis à la fois en PDF et en format Excel, en veillant à sa complétude.

5.3 Copie de sauvegarde En cas d'envoi d'une copie de sauvegarde par voie postale :

Musée national Picasso-Paris – Département juridique et achats — 20 rue de la Perle, 75003 Paris
En cas de remise par porteur, horaires d'accueil : du lundi au vendredi, 8h – 20h

Adresses courriel à laquelle la copie de sauvegarde électronique doit être envoyée avec accusé de réception : dja@museepicassoparis.fr

Seuls sont ouverts les plis reçus dans les délais. Tout pli en retard est écarté.

Attention, les plis sont « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des dossiers fixées dans le présent règlement de la consultation. Les candidats sont invités à prévoir un temps de téléchargement suffisant. Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres. En cas de négociation, ce délai court à compter de la dernière offre négociée remise.

ARTICLE 6 – ANALYSE DES OFFRES REMISES**6.1 – Analyse des candidatures**

Le musée vérifiera que les candidats disposent des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution des prestations.

6.2 – Analyse des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse de chaque lot sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

VALEUR FINANCIERE DES OFFRES ⁵	POINTS
Analysé sur la base d'une simulation de commande maquée (DQE)	40

VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES : LA METHODOLOGIE	POINTS
- Compréhension des enjeux, objectifs et points d'attention liés aux prestations attendues. - Plan d'action proposé pour la préparation et la mise en place des prestations - Moyens mis en œuvre pour le respect des délais	25

VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES : LES MOYENS HUMAINS	POINTS
- Organisation des équipes - Qualification des personnes proposées pour exécuter les prestations (sur la base des CV et du mémoire technique).	20

VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES : CONTROLE QUALITE ET REPORTING	POINTS
Dispositif proposé pour le contrôle qualité des prestations délivrées et de reporting à l'attention des responsables du Musée.	5

VALEUR ENVIRONNEMENTALE DES OFFRES	POINTS
- Caractéristiques environnementales des matériaux et consommables mis en œuvre (bois issus de forêts gérées durablement (certification FSC ou PEFC), contenu recyclé et recyclabilité des matériaux (aluminium, cartons, verres), colles et vernis à faible teneur en composés organiques volatils, etc.) - Gestion des déchets générés par l'exécution de la prestation : tri à la source des chutes (bois, métal, carton, verre) et des emballages, filières de recyclage ou de valorisation mobilisées, réemploi des chutes, traitement des produits et chiffons usagés, etc. - Mesures d'éco-conception et d'allongement de la durée de vie : durabilité des cadres réalisés, réversibilité des montages, rénovation et réutilisation des cadres et éléments existants.	10

⁵ Analysé selon la formule suivante :

$$P \times \text{coefficient de pondération}$$

$$P(a)$$

$P = \text{total le moins élevé}$ $P(a) = \text{total analysé}$

Les critères de notations sont les mêmes pour les deux lots mais font l'objet d'une notation distincte. Pour les deux lots, l'offre qui bénéficiera de la note totale sur 100 points la plus élevée est retenue. ⚠ Une offre obtenant moins de 25/50 au critère « valeur qualité technique de l'offre » pourra être écartée, sans être classée.

6.3 - NEGOCIATION FACULTATIVE

Le musée se réserve la possibilité d'engager une négociation avec au minimum les deux candidats les mieux classés de chaque lot, sans y être tenu. Si tel est le cas :

- la demande est adressée *via* le profil acheteur ;
- en cas de rencontre, la convocation précise la durée, les participants côté musée et les points abordés (prix, technique...) ;
- la négociation ne peut porter ni sur l'objet du marché, ni en modifier substantiellement les caractéristiques ou conditions d'exécution ;
- les offres révisées doivent être remises dans le délai indiqué ; à défaut de réponse, c'est la dernière proposition du candidat qui sera analysée.

ARTICLE 7 – FIN DE PROCEDURE

A l'issue de l'analyse, tous les candidats sont informés du résultat de procédure via le profil acheteur. Au moment de l'attribution de l'accord-cadre, il sera demandé au titulaire pressenti de produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés ci-dessous, à moins qu'il n'ait déjà pris l'initiative de les transmettre avec son offre :

1) Les certificats fiscaux et sociaux attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique
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
3) Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE
4) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcés
5) Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou la délégation de pouvoir le cas échéant
6) Les déclarations appropriées de banques ou, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

ARTICLE 8 – INFORMATIONS JURIDIQUES

L'accord-cadre est passé sur le fondement des articles R.2123-1 3°, R2162-1, R2162-4 2°, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Le code CPV applicable est : 92521100 (Services d'exposition dans les musées).

ARTICLE 9 : RECOURS CONTENTIEUX

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif. Les recours suivants peuvent ainsi être intentés :

Le référé précontractuel jusqu'à la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles [L. 551-1 à L.551-12](#) et [R.551-1 à R.551-6](#) du code de justice administrative.

Le référé contractuel après la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles [L.551-13 à L.551-23](#) et [R.551-7 à R.551-10](#) du code de justice administrative. Il peut être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union européenne, ou, en l'absence d'un tel avis, de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat qui devra être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ([CE Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994](#)).

L'instance compétente pour présenter un recours est :

Tribunal administratif de Paris – 7 Rue de Jouy, 75004 Paris Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46 Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr