MUSÉE AIR + ESPACE AÉROPORT PARIS – LE BOURGET	**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

OBJET DU MARCHE : Mission d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) à caractère administratif, financier et technique relative à la transformation bâtimentaire du Hall 39/45 du Musée de l'Air et de l'Espace.

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

Adresse : Aéroport de Paris-Le Bourget.

CS90005. 93352 Le Bourget

Procédure de passation : Procédure négociée en application des articles R. 2161-12 à R2161-23 du code de la commande publique

Date limite de réception des offres : 30 novembre 2026 à 10h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de services Objet : Mission d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) à caractère administratif, financier et technique relative à la transformation bâtimentaire du Hall 39/45 du Musée de l'Air et de l'Espace.
	Acheteur : Musée de l'Air et de l'Espace Aéroport de Paris – Le Bourget 93350 - LE BOURGET
	Le marché inclut des considérations environnementales.
	Le marché n'inclut pas de considérations sociales.
	Marché passé en procédure négociée, en application des articles R. 2161-12 à R2161-23 du code de la commande publique CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de mener des négociations avec les deux candidats arrivés en tête de classement.

	Aucune variante exigée, autorisée ou facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 79933000-3 : Services d'assistance à la conception

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée du marché et délai d'exécution 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.2. Visite obligatoire 5
3.3. Renseignements complémentaires 5
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 5
4.1. Dossier de candidature 5
4.2 Sous-traitance 6
4.3 Groupements d'opérateurs économiques 6
5 PRÉSENTATION DE L'OFFRE 7
5.2 Présentation du dossier d'offre 7
5.3 Variantes 8
5.4 Prestations supplémentaires éventuelles 8
5.5 Délai de validité 8
6 CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 8
7 MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 9
8 ATTRIBUTION DU MARCHÉ 9
9 LITIGES ET DIFFÉRENDS 10

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Mission d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) à caractère administratif, financier et technique relative à la transformation bâtimentaire du Hall 39/45 du Musée de l'Air et de l'Espace.

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

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 79933000-3 - Services d'assistance à la conception

Code(s) CPV secondaire(s) :

71241000-9 - Études de faisabilité, service de conseil, analyse
71311300-4 - Services de conseil en matière d'infrastructure

1.3. Durée du marché et délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 33 mois.

La durée du marché commence à courir à partir de la notification.

Le présent marché ne fera l'objet d'aucune reconduction.

Concernant le délai d'exécution, et en tout état de cause, la réception des travaux doit avoir lieu au plus tard le **18 septembre 2028.**

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2161-12 à R 2161-23 du code de la commande publique, le marché est passé en procédure avec négociation.

3.2. Allotissement

La consultation est non allotie. Le pouvoir adjudicateur décide de recourir à une procédure non allotie afin de ne pas rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

3.2. Visite obligatoire

Une visite obligatoire est prévue, à la date de choix du soumissionnaire :

- Le 10 novembre 2026 à 9h30
- Le 12 novembre 2026 à 9h30

La prise de rendez-vous pour une visite obligatoire se fait auprès et M. LASCASSIES Vincent (vincent.lascassies@museeairespace.fr), en mettant en copie de M. BOROLI Guido (guido.boroli@museeairespace.fr)

L'attestation de visite complétée et signée, en annexe du présent Règlement de Consultation, devra être produite au titre des documents de la candidature.

3.3. Renseignements complémentaires

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

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

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

- Lettre de candidat ou DC1
- DC2
- Déclaration sur l'honneur à l'appui de la candidature à un marché public
- Attestations d'assurance
- Extrait de KBIS ou autre selon situation, datant de moins de trois mois
- RIB
- Attestation(s) fiscale(s)
- Attestation(s) sociale(s)

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

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

4.2 Sous-traitance

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

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

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

4.3 Groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

Si le groupement titulaire du marché est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisé.

Si le groupement titulaire du marché est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

Si le titulaire est un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

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

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

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

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

5 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.2 Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement (AE) complété et signé par la personne habilitée à engager la société.
2	Le mémoire technique Le mémoire technique fourni devra être de 20 pages maximum comprenant la page de garde et le sommaire. **Dans le cas où le mémoire technique est supérieur à 20 pages, l'offre du candidat pourra être considérée comme irrégulière et donc rejetée pour ce motif.** Le mémoire technique abordera les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission. Ce document devra comporter : 1. Note sur les moyens humains affectés à la prestation (organigramme de l'équipe et fonctions 2. Note sur les moyens matériels affectés à la prestation (éventuellement les moyens affectés par les sous-traitants) 3. Note sur la répartition du temps passé par phase et par acteur (selon DPGF) 4. Note sur les méthodes et procédures mises en place pour l'exécution du marché 5. Planning proposé 6. Note sur l'aspect environnemental de l'opération entière, depuis la mission d'AMO à la rédaction des marchés de travaux. 7. Prix

	L'ensemble des informations demandées doit être produit dans le seul et unique document qu'est le mémoire technique.
3	La convention de mandat signée
4	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
6	L'attestation de visite complétée et signée

5.3 Variantes

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

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

5.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.5 Délai de validité

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

6 CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.
Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique et environnementale	70
1.1	Moyens humains	20
1.2	Moyens matériels	5
1.3	Répartition du temps	10
1.4	Méthodes et procédures	10
1.5	Planning	15
1.6	Critère environnemental	10
2	Prix	30
Pondération totale des critères d'attribution :		100

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

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

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

7 MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

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

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

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

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

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

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

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

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

8 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

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

9 LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Montreuil
Tél. : 01.49.20.20.00
Fax :
Email : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Montreuil
Tél. : 01.49.20.20.00
Fax :
Email : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

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

Annexe 1 – Attestation de visite

MUSÉE DE L'AIR ET DE L'ESPACE
Etablissement Public à caractère Administratif
Aéroport du Bourget – CS90005
93352 Le Bourget Cedex

ATTESTATION DE VISITE

MOTIF : Visite dans le cadre du marché de mission d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) à caractère administratif, financier et technique relative à la transformation bâtimentaire du Hall 39/45 du Musée de l'Air et de l'Espace.

Je soussigné(e), Madame/Monsieur :
Fonction :
Représentant la société :
Dont le siège se trouve :

Atteste avoir effectué la visite obligatoire dans le cadre du marché mentionné.

Date de la visite :

Je reconnais avoir reçu les informations nécessaires à l'établissement de mon offre et ne pourrai me prévaloir ultérieurement d'une méconnaissance des contraintes liées à l'exécution des prestations.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Au Bourget, le

Pour le soumissionnaire

Pour le Musée :