Centre national de la musique

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

MARCHE N°2026-09

Travaux d'aménagement intérieur des locaux parisiens du Centre national de la musique (CNM)

Procédure de passation : Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

Nom et adresse officiels de l'acheteur : Centre national de la musique (CNM) – 151-157 avenue de France – 75013 Paris ; représenté par son Président en exercice

Règlement de consultation commun à tous les lots

Date limite de remise des offres fixée au :
Vendredi 4 décembre 2026 à 12h00

LES OFFRES DOIVENT ETRE ADRESSEES UNIQUEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LE PROFIL ACHETEUR SUIVANT : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

SOMMAIRE

ARTICLE 1- Préambule 3
Article 1.1- Principes directeurs régissant la présente consultation 3
Article 1.2- Nom et adresse officiels de l'acheteur 3
Article 1.3- Type de procédure 3
Article 1.4- Langue française 3

ARTICLE 2- Objet de la consultation – Dispositions générales 3
Article 2.1- Objet du marché 3
Article 2.2- Décomposition de la consultation 4
Article 2.3- Nomenclature par lot 4

ARTICLE 3- Réalisation de prestations similaires 5

ARTICLE 4- Durée du marché et délais d'exécution 5

ARTICLE 5- Organisation de la consultation 5
Article 5.1- Procédure de passation 5
Article 5.2- Calendrier prévisionnel de la procédure 5
Article 5.3- Forme juridique de l'attributaire 5
Article 5.4- Visite des lieux d'exécution des prestations 6

ARTICLE 6- Dossier de consultation 6
Article 6.1- Contenu du dossier de consultation 6
Article 6.2- Mise à disposition et retrait du dossier de consultation 7
Article 6.3- Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation 7
Article 6.4- Modification du dossier de consultation 7

ARTICLE 7- Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations 8

ARTICLE 8- Contenu des plis à remettre 8
Article 8.1- Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 8
Article 8.2- Eléments nécessaires au choix de l'offre 10

ARTICLE 9- Jugement des candidatures et des offres 12
Article 9.1- Sélection des candidatures 12
Article 9.2- Jugement des offres 13
Article 9.3- Analyse des offres 15
Article 9.4- Négociation 16

ARTICLE 10- Attribution du marché 16

ARTICLE 11- Conditions d'envoi ou de remise des plis 18
Article 11.1- Conditions de dématérialisation 18
Article 11.2- Modalités de dépôt des plis 18

ARTICLE 12- Modalités de signature par certificat électronique qualifié 20

ARTICLE 13- Renseignements complémentaires 20

ARTICLE 14- Voies et délais de recours 21

ANNEXE(S) : 0

ARTICLE 1- PREAMBULE

Article 1.1- Principes directeurs régissant la présente consultation

Les principes directeurs régissant la présente consultation sont l'égalité de traitement des candidats, la transparence de la procédure, et la liberté d'accès à la commande publique, dictés par le Code de la Commande Publique (désigné ci-après sous le terme « CCP »).

A ces principes s'ajoutent le respect du principe de confidentialité des candidatures et des offres, le respect de la propriété intellectuelle et du savoir-faire sous toutes leurs formes, y compris les innovations financières ou contractuelles, le respect du secret des affaires et le droit à un recours effectif.

Tout au long de la procédure, le Centre National de Musique (CNM) s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions et recommandations des droits français et européen pour assurer la protection de la propriété intellectuelle des candidats et le secret des affaires. Le CNM s'assure du respect du secret des offres des candidats, tant auprès de ses agents, que de ses prestataires et partenaires.

Article 1.2- Nom et adresse officiels de l'acheteur

Centre national de la musique

151-157 avenue de France

75013 Paris

Téléphone : 01 83 75 26 00

Adresse principale : www.cnm.fr

Adresse du profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Agissant en qualité de pouvoir adjudicateur et représenté par son Président, Monsieur Jean-Baptiste Gourdin.

Article 1.3- Type de procédure

La procédure de passation retenue est une procédure d'adaptée passée en application des articles L. 2123-1, R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

Article 1.4- Langue française

L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Tout document, notamment les documents écrits, pièces graphiques, plans et solutions devront être rédigés en langue française. Si les documents visés devant être fournis par les candidats et soumissionnaires ne sont pas rédigés en langue française, il est demandé que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français, en application des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du CCP.

Le marché sera rédigé en langue française.

ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

Article 2.1- Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux d'aménagement intérieur des locaux parisiens du Centre national de la musique (CNM) y compris réaménagement mobilier des espaces concernés.

Caractéristiques principales : La description des prestations et les spécifications techniques sont définies dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles.

Lieu d'exécution : Centre national de la musique situé 151-157 avenue de France 75013 Paris (2ème étage d'un bâtiment de bureau composé de 7 étages au total).

Article 2.2- Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lot	Désignation
1	Travaux d'aménagement de second œuvre
2	Aménagement mobilier des locaux du CNM

Une entreprise peut candidater à l'attribution de plusieurs lots.

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

La proposition de variante à l'initiative du titulaire n'est pas autorisée (variante interdite).

Le marché n'est pas réservé.

Les PSE sont des prestations additionnelles et accessoires à l'offres, en rapport avec l'objet du marché que l'acheteur se réserve la possibilité de retenir ou non.

Le lot n°2 comporte deux prestations supplémentaires éventuelles obligatoires suivantes :

- **PSE n°1 :** Acquisition d'une cabine acoustique reconditionnée de 4 personnes avec écran intégré,
- **PSE n°2 :** Acquisition d'une cabine acoustique neuve de 4 personnes avec écran intégré**.**

Les candidats doivent **impérativement** répondre aux prestations supplémentaires éventuelles définies dans les documents contractuels. Ils devront chiffrer les PSE dans leurs offres financières (BPU/DQE) et apporter tout éléments technique et méthodologique utiles à l'analyse.

L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs PSE obligatoires emportera la qualification d'offre irrégulière. L'acheteur décidera de retenir ou non le ou les PSE au moment de l'attribution.

Le lot n°1 ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Article 2.3- Nomenclature par lot

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

Lot	Code principal	Désignation
1	45330000-9	Travaux de plomberie
	45421152-4	Installation de cloisons
	45421141-4	Travaux de cloisonnement
	45430000-0	Revêtement de sols et de murs
	45442100-8	Travaux de peinture
	39141000-2	Mobilier et agencement de cuisine
2	39100000-3	Mobilier de bureau
	39110000-6	Sièges, chaises et articles assimilés, et pièces connexes
	39120000-9	Tables, armoires, bureaux et bibliothèques
	39150000-8	Mobilier et équipements divers

ARTICLE 3- REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 4- DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

La durée du contrat et les délais d'exécution sont fixés dans les pièces administratives de chacun des lots.

ARTICLE 5- ORGANISATION DE LA CONSULTATION

Article 5.1- Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des articles R. 2123-1-1°, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2131-12 du Code de la commande publique, selon la procédure suivante : **Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.**

Article 5.2- Calendrier prévisionnel de la procédure

ETAPES	DATES PREVISIONNELLES
Date limite de remise des offres	4 décembre 2026
Notification	mi-décembre 2026
Démarrage des prestations	Janvier 2027

Article 5.3- Forme juridique de l'attributaire

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement.

Conformément à l'article R. 2142-22 du CCP, aucune forme juridique de groupement n'est imposée par l'acheteur au stade de la présentation d'une candidature ou d'une offre ; le groupement pourra être conjoint ou solidaire. Toutefois, dans le cadre où le titulaire serait un groupement conjoint, il **devra désigner un mandataire solidaire du groupement** ou bien se reconstituer en groupement solidaire au moment de l'exécution du marché.

Un même opérateur économique ne peut pas, en application des dispositions de l'article R. 2142-23 du CCP, être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs candidatures en agissant à la fois :

1. En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
2. En qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception des cas prévus à l'article R. 2142-26 du CCP.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

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 (et leur montant) dont la sous-

traitance est envisagée, ainsi que la dénomination et la qualité des sous-traitants qui les exécuteront à la place du titulaire.

Article 5.4- Visite des lieux d'exécution des prestations

Les candidats doivent **obligatoirement** effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

Ils devront prendre contact auprès de **Mme Nathalie Leduc**, par mail à l'adresse nathalie.leduc@cnm.fr afin de s'inscrire à l'un des trois créneaux suivants :

- **Créneau spécifique pour le lot 1** : vendredi 20 novembre à 10h (créneau d'1h30),
- **Créneau spécifique pour le lot 2** : vendredi 20 novembre à 14h30 (créneau d'1h30),
- **Créneau commun aux deux lots** : lundi 23 novembre à 10h (créneau d'1h30).

Les candidats ne pourront pas se prévaloir, par la suite, d'une quelconque méconnaissance des lieux ou de leurs caractéristiques. Aucun supplément ne pourra être réclamé après le dépôt des offres pour ce motif.

Ils attesteront de cette visite par la présentation d'une attestation de visite selon le modèle joint au dossier de consultation, signé des deux parties à l'issue de la visite. Cette attestation fera partie des pièces constitutives de l'offre. La non-présentation de celle-ci constituera un élément d'éviction de l'offre.

ARTICLE 6- DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend l'ensemble des documents fournis aux opérateurs économiques par l'acheteur. Il est également appelé « *Dossier de Consultation des Entreprises : DCE* ».

Article 6.1- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

Pièces communes :

- Le présent **règlement de consultation** (RC) et son annexe ;
    - Annexe 1 : Fiche de coordonnées du candidat (**à compléter**),
- Le **cahier des clauses techniques particulière** LOT 00 (CCTP_LO0) et ses annexes ;
- L'**attestation de visite sur site** ;
- Les **déclaration DC1 et DC2**.

Pièces du lot n°1 travaux :

- **L'acte d'engagement** (AE_LO1) et ses annexes (**à compléter**) ;
    - Annexe 1 : Décomposition du prix global et forfaitaire et Bordereau des prix unitaires (DPGF_BPU),
    - Annexe 2 : En cas de sous-traitance,
    - Annexe 3 : En cas de groupement.
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP_LO1) ;
- Le **cahier des clauses techniques particulière** propre au lot n°1, (CCTP_LO1) et ses annexes.

Pièces du lot n°2 Aménagement mobilier :

- **Convention d'accord-cadre** (CAC_LO2) ;

- Le **bordereau des prix unitaires** (BPU) et le **Détail quantitatif estimatif** (DQE) ;
- Le **cahier des clauses techniques particulière** propre au lot n°2, (CCTP_LO2) et ses annexes ;

Article 6.2- Mise à disposition et retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du CCP, l'acheteur met en libre accès et gratuitement à disposition des opérateurs économiques le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

https ://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Les opérateurs économiques pourront télécharger l'ensemble de son contenu exclusivement par ce moyen. L'acheteur ne procédera à aucun envoi du DCE. En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique de la plateforme.

Le retrait anonyme est possible mais déconseillé. **Il est recommandé à l'opérateur économique de s'authentifier sur le site de façon à apparaître dans le registre des retraits de la consultation.**

En effectuant un retrait anonyme du dossier, l'opérateur économique n'est pas enregistré dans le registre des retraits de la consultation. En conséquence, il n'est pas informé, en temps réel de toutes les notifications du serveur de marches-publics.gouv.fr et des éventuelles modifications au DCE (compléments, précisions, rectifications, réponses aux questions).

L'attention des opérateurs économiques est appelée sur le fait que l'adresse électronique indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour l'informer des éventuelles modifications au DCE. Elle devra être opérationnelle et régulièrement consultée.

En cas de retrait anonyme ou en l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre du CNM d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, 7zip ou Winrar par exemple) ;
- Fichier en format .pdf (lisibles par le logiciel Foxit Reader, Acrobat Reader…)
- Fichiers en .rtf (Rich Text Format) / .doc / .xls / (lisibles par l'ensemble des logiciels de traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, LibreOffice….)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels type Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

Article 6.3- Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation

Au cours de l'établissement de son offre, le soumissionnaire est tenu de signaler à l'acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.

Le soumissionnaire est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnés précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché.

Article 6.4- Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4-2° du CCP, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition du § 1 est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 7- EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le CNM s'engage à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il s'engage ainsi à lutter contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans ce cadre, le CNM souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « *Egalité professionnelle et diversité professionnelle* » proposé par le CNM.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul titulaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 2 du présent règlement.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché.

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si le CNM lui en fait le demande, dans les conditions fixées dans le CCAP.

ARTICLE 8- CONTENU DES PLIS A REMETTRE

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française selon la présentation ci-après. L'enveloppe contiendra un dossier « candidature » et un dossier « offre » chacun indiquant le nom du candidat :

Article 8.1- Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

S'il est constaté que des pièces ou informations listées ci-dessous sont absentes ou incomplètes, il peut être décidé de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14, R.2142-25, R.2143-3, R.2143-4 et R.2143-16 du code de la commande publique, **chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate**, devra produire les pièces suivantes :

1. **<u>Les renseignements d'ordre administratif et juridique suivants :</u>**
   - Le formulaire « ***lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants*** », référencé DC1[1] ou équivalent https ://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble

[1] *Les formulaires « marchés publics » (DC1, DC2 et DC4) sont disponibles sur le site de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'Economie et des Finances : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*

des membres du groupement en cas de réponse en groupement et intégrant la déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une des interdictions de concourir visées à l'article L2141-1 du Code de la Commande Publique.

La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat et, en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement soit par le seul mandataire si celui-ci produit les habilitations signées par chacun des autres cotraitants.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la **copie du ou des jugements prononcés** ;
- La **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (formulaire DC2 ou équivalent) https ://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat,
- Pour les candidats soumis à cette obligation[2], le **bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)** établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement.
- La **fiche « Coordonnées du candidat »** dûment renseignée, annexée au présent règlement de la consultation.

2. **Les renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle**, conformément à l'article R. 2142-1 du code de la commande publique :

   - **Capacité économique et financière** via une 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. A cet effet, les candidats peuvent remplir la rubrique E1 du formulaire DC2.
   - **Capacité technique et professionnelle** démontrée par les éléments suivants :
     - Une liste des **principales prestations et projets du candidat** réalisés au cours des cinq dernières années, en lien avec l'objet du marché.

       Cette liste indique le montant, l'année et le lieu d'exécution des prestations. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
     - Une déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les **trois dernières années** ;
     - Une déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

[2] *Pour les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.*

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies par le code de la commande publique

- des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat

Document unique de marché européen

Remarque :

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces candidats, les renseignements suivants pourront être notamment produits :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc.

- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc.

Article 8.2- Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, **de façon distincte pour chacun des lots** le cas échéant, les documents suivants :

Pour le lot n°1 :

- **L'Acte d'Engagement du lot n°1,** dûment complété *(l'acheteur demandera au candidat retenu de signer son offre)* **;**
- La **Décomposition de prix global et forfaitaire** (DPGF) dûment complétée ;
- Le **bordereau des prix unitaires** (BPU) dûment complété ;
- **L'attestation de visite sur site** ;
- **Un mémoire technique (maximum 30 pages) détaillant notamment les éléments suivants** :
    - La **méthodologie d'exécution des travaux**, présentant les modes opératoires, l'organisation envisagée du chantier en prenant en compte l'ensemble des contraintes du site ;
    - La méthode de dépose, de stockage et de repose des cloisons en réemploi ;
    - Les **moyens humains dédiés à l'ouvrage**, présentant notamment le nombre, les qualifications et l'expérience des personnes affectées à l'opération avec un organigramme précisant les moyens humains d'encadrement (en les nommant) et les moyens humains pour les travaux sur site ;
    - Une **présentation de l'équipement technique** mis en place par l'entreprise pour l'exécution de l'ouvrage ;
    - Un **tableau récapitulant les types et les références des principaux matériaux** et produits utilisés accompagné des fiches techniques et PV de ces matériaux et (réaction au feu et acoustique notamment) ;
    - Une **note méthodologique détaillant les délais et l'organisation générale du chantier** en présentant un planning d'exécution, des horaires d'intervention et l'organisation des travaux sur la base des délais indiqués ainsi que l'organisation de la coordination avec le lot n°2 ;

- Une note présentant les mesures que l'entreprise souhaite prendre afin de réduire les nuisances du chantier, gérer et recycler les déchets ainsi que les mesures prévues en matière d'hygiène et de sécurité.

Pour le lot n°2 :

- La **convention d'accord-cadre** du lot n°2 dûment complétée ;
- Le **bordereau des prix unitaires** (BPU) et le **Détail quantitatif estimatif** (DQE) dûment complétés (Excel avec onglets) ;

Il est rappelé que la DQE n'a pas de valeur contractuelle mais est obligatoire afin d'analyser les offres.

- Un **mémoire technique** détaillant les points suivants :
    - Présentation de la **méthodologie de l'audit immobilier** envisagée détaillant l'organisation et les moyens proposés,
    - Présentation des **mobiliers acoustiques envisagés** (cabines, alcôves et panneaux suspendus). Les candidats présentent un dossier descriptif pour chaque type de cabine et alcôve intégrant :
        - le nombre de cabines reconditionnées disponibles et par typologies (cabines 1, 2, 4 personnes et alcôves),
        - photos et documentation des produits,
        - plans côtés des cabines et de leurs aménagements avec côtes intérieures et extérieures,
        - descriptif technique des équipements et notamment pour les cabines, le descriptif du système de renouvellement d'air, du système d'éclairage et système d'innervation,
        - descriptif des écrans (le cas échéant, pour les cabines de 4 personnes),
        - PV acoustique (selon le standard ISO 23351 pour les cabines),
        - les modalités d'installation par le fabriquant ou le titulaire,
        - les prérequis techniques attendus pour l'installation des équipements (pour prise en compte et coordination par le titulaire du lot 1),
        - la procédure de montage/démontage et de déplacement,
        - les modalités du SAV et les garanties de la durée de vie des produits proposés et réparabilité le cas échéant.

Conformément à l'article 9.2 du présent document et aux attendus du CNM, la part des équipements reconditionnés proposés par les candidats sera valorisée dans l'analyse des offres.

Le cas échéant, le candidat s'engage auprès du CNM à ce que les cabines reconditionnées proposées soient disponibles à la commande immédiatement. En effet, un bon de commande des cabines sera émis par le CNM dans les jours suivants la décision de notification au candidat retenu (fin 2026). Ainsi, le candidat doit garantir que les cabines sont disponibles et réservées pour le CNM, à compter de la remise de son offre (date limite de remise offres) et jusqu'au 30 janvier 2027.

- Une note détaillant **l'organisation retenue, les moyens et la méthode proposés** pour la gestion du mobilier :
    - si nécessaire, les étapes de transformation des mobiliers,
    - les moyens techniques et humains dédiés aux missions,
    - la méthodologiste envisagée,

- la démarche SAV (process, tarifs, délais d'intervention).

- Une note détaillant les **mesures prises en termes de performances environnementales** (modalités de livraison, l'emballages et le transport, la composition des mobiliers etc.).
- Le **planning d'intervention et des délais d'exécution**,

Précisions communes aux deux lots :

Le cas échéant, le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur dans le cadre d'acte spécial/ formulaire DC4 annexé à l'Acte d'engagement.

Les autres documents du dossier de consultation (CCAP, CCTP, etc.) qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.

La signature de l'acte d'engagement est facultative au moment du dépôt des offres.

En fin de procédure, seul l'attributaire retenu aura à fournir avant la notification l'Acte d'engagement datée et signée électroniquement.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement.

La signature de l'acte d'engagement emporte signature de toutes les pièces contractuelles. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

Le CNM attire l'attention des candidats sur le point suivant :

Tout acte d'engagement dont les clauses auront subi du fait du candidat des ajouts, des suppressions ou des modifications pourra être déclaré non conforme.

ARTICLE 9- JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 9.1- Sélection des candidatures

La sélection des candidatures se fera dans les conditions prévues à l'article L2142-1 du Code de la Commande Publique et de ses articles R2143-1 à R2143-4.

Les candidatures seront examinées au regard :

- de l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle,
- de leur capacité économique et financière : chiffre d'affaires des 3 dernières années,
- de leur capacité professionnelle et technique :
    - **Professionnelle** : qualifications requises appréciées notamment à l'appui de plusieurs références sur des prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années, de certificats de qualification ou de titres professionnels.
    - **Technique** : moyens humains et techniques

Lors de l'examen des candidatures, seront notamment éliminés :

- Les candidats se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner fixés à l'article L2141-1 du Code de la Commande Publique,

- Les candidats qui, au cours des 3 années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve de la procédure prévue à l'article L2141-7 du Code de la Commande Publique.
- Les candidats ne satisfaisant pas aux conditions de participation fixées au présent règlement de consultation (ou qui n'auront pas produit dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur).
- Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaitraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé.

Les candidats en redressement judiciaire pourront être admis sous réserve :

- qu'ils soient admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger,
- et qu'ils justifient avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché conformément à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R.2143-3 du Code de la commande publique). Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le candidat s'appuie sur les capacités de sous-traitants, il devra joindre au dossier d'offre un « acte spécial » d'agrément d'un sous-traitant (*cf. formulaire DC4*).

Article 9.2- Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la Commande Publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

Pour le lot 1 :

Critères	Pondération en %
Critère 1 : Prix apprécié au regard de la DPGF	**40 %**
Critère valeur technique apprécié au regard du mémoire technique :	**60%**
Critère 2 : Méthodologie du chantier	***25%***
Sous-critère n°1 : Méthodologie d'exécution des travaux et qualité des modes opératoires	10%
Sous-critère n°2 : Organisation et prise en compte des contraintes des travaux en site occupé	10%
Sous-critère n°3 : Dispositions prévues en matière d'hygiène et de sécurité	5%
Critère 3 : Moyens humains et matériels	***20%***
Sous-critère n°1 : Moyens humains, qualifications et expériences affectés à l'opération + organigramme	10%

Sous-critère n°2 : Moyens matériels et équipements techniques dédiés à l'exécution de l'ouvrage	5%
Sous-critère n°3 : Matériaux et produits utilisés pour l'exécution de l'ouvrage	5%
Critère 4 : Délais et organisation générale du chantier	***15%***
Sous-critère n°1 : Planning d'exécution proposé	10%
Sous-critère n°2 : Prise en compte des prestations de l'autre lot et organisation particulière dédiée pour respecter le planning	5%

Pour le lot 2 :

Critères	Pondération en %
Critère 1 : Prix apprécié au regard du DQE	**40%**
Critère 2 : Qualité des prestations d'audit et de gestion du mobilier	**15%**
***Sous-critère n°1** : Méthodologie de l'audit, appréciée au regard des éléments suivants :*	10%
Pertinence de la méthode d'audit du mobilier et qualité des livrables au regard de la compréhension du besoin	
Organisation et moyens proposés pour la réalisation de l'audit	
***Sous-critère n°2** : Qualité de l'offre pour la gestion du mobilier appréciée au regard des éléments suivants :*	*5%*
Méthodologie de gestion du mobilier et description détaillée des différentes étapes	
Moyens humains et techniques dédiés à la mission	
Critère n°3 : Qualité des mobiliers proposés au regard des performances techniques et environnementales	**40%**
***Sous-critère n°1** : Qualité des éléments proposés, principalement acoustiques pour les équipements concernés*	*20 %*
Qualité du mobilier, pérennité des équipements, garanties et SAV proposés, qualité esthétique des mobiliers proposés (design, homogénéité des équipements)	
***Sous-critère n°2** : Mesures prises en termes de performances environnementales et proportion des équipements reconditionnés*	*20 %*
Modalités de livraison, l'emballages et le transport, la composition des mobiliers, gestion des déchets et filières de recyclage), proposition d'équipements reconditionnés	
Critère 4 : Délais et organisation générale des prestations	**5%**
Planning d'exécution proposé : prise en compte des prestations de l'autre lot et organisation particulière dédiée pour respecter le planning	

Article 9.3- Analyse des offres

Art. 9.3.1- Méthode de calcul :

Le critère prix sera noté sur la base de la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) pour le lot n°1 et sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) pour le lot n°2 (note maximale de 20 points). Le candidat présentant le montant total HT le moins élevé se verra attribué la note maximale de 20.

Les autres offres de chaque candidat seront notées proportionnellement à l'offre la moins élevé selon la formule suivante :

$$\text{Note soumissionnaire sur } 20 = \frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix de l'offre examinée}} \times 20$$

Par la suite, la note prix sera affectée de sa propre pondération (40% pour les deux lots).

Le critère valeur technique sera apprécié au regard des éléments indiqués dans le mémoire technique en tenant compte des exigences décrites dans les pièces de la consultation (note maximale 20 points).

En fonction des éléments, une analyse sera effectuée pour chaque critères/sous-critère et une notation de 0 à 20 sera alors attribuée selon l'échelle suivante :

Jugement	**Notes**
Absence d'information	**0**
Mauvais	**2,5**
Très insuffisant	**5**
Insuffisant	**7,5**
Moyennement satisfaisant	**10**
Assez satisfaisant	**12,5**
Satisfaisant	**15**
Très satisfaisant	**17,5**
Excellent	**20**

Ainsi, la note globale du sous critère est l'addition des notes pondérées obtenues à chaque critère.

Art. 9.3.2- Rejet des offres non conformes

Après analyse, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article R2152-6 du Code de la Commande Publique seront écartées.

Toutefois, le CNM pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le CNM se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Traitement de l'offre anormalement basse

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par la règlementation.

Article 9.4- Négociation

Art. 9.4.1- Recours à la négociation

Sur la base des offres remises, l'acheteur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations. L'acheteur pourra également décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue de l'analyse et du classement avant négociation, l'acheteur pourra engager librement les négociations avec le ou les soumissionnaires les mieux classés en respectant l'ordre du classement de l'analyse.

L'Acheteur décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre candidats.

Dans le cas où l'acheteur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Les candidats seront invités par l'acheteur à préciser, compléter ou modifier leur offre dans le cadre des négociations sans pour autant qu'il ne soit porté de modifications substantielles.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects de l'offre, qu'il s'agisse de l'aspect financier ou technique.

Les éléments négociés seront évalués, et participeront à l'évaluation finale des offres conformément aux critères de jugement des offres et leur pondération, énoncés ci-avant.

Art. 9.4.2- Modalités de négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires admis à négocier par tout moyen, notamment en les recevant dans ses locaux et/ou en recourant à des échanges par mail/courriers /visioconférence.

Les soumissionnaires admis à négocier seront informés par courrier électronique (profil acheteur, courriel…) des conditions et modalités d'organisation (la date, l'heure et la tenue de négociation).

ARTICLE 10- ATTRIBUTION DU MARCHE

L'attributaire auquel il est envisagé de notifier le marché devra produire dans le délai fixé par l'acheteur les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-9 du CCP, à savoir notamment :

- **L'attestation de régularité fiscale** (datant de moins de 6 mois) : certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- **L'attestation de vigilance** datant de moins de 6 mois justifiant que le candidat s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations, et respecte les règles applicables en matière

de lutte contre le travail dissimulé ou encore l'obligation d'emploi des personnes handicapées. Cette attestation est accessible depuis le compte URSSAF du candidat ;

- Le **numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE** ;
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile** professionnelle en cours de validité ;
- Un **relevé d'identité bancaire** du compte sur lequel les factures seront acquittées ;
- Une **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entreprise et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2.

  Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

  1° Sa date d'embauche ;

  2° Sa nationalité ;

  3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

- **<u>Cas d'un groupement ou d'une sous-traitance</u>** : En cas de sous-traitance et / ou co-traitance, les opérateurs économiques doivent fournir les pièces susmentionnées.

En cas de groupement, le mandataire devra fournir, un document d'habilitation par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation.

- <u>Le cas échéant,</u>

- Si sa signature n'est pas intervenue au moment du dépôt d'offre : l'acte d'engagement ou de la convention d 'accord-cadre signé(e),

  Une signature manuscrite scannée n'a aucune valeur juridique.

- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

L'attributaire établi à l'étranger produit les équivalences des documents exigés ci-dessus, notamment :

- *Un **document attestant de la régularité de la situation sociale** du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale. Il peut s'agir des certificats de détachement (dits « E101 ou A1 »)*
  - *Lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ;*
- *Lorsque **l'immatriculation à un registre professionnel** est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, un document certifiant cette inscription (preuve par tout moyen certifiant de cette inscription) ;*
- *Un document mentionnant le **numéro de TVA intracommunautaire** de l'entreprise (cette immatriculation est obligatoire pour toute entreprise assujettie à TVA et domiciliée au sein de l'Union européenne.)*

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou

d'établissement. Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 11- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du CCP, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.

Les candidatures et les offres sont remises par la **voie électronique**. **La remise sur papier n'est pas acceptée.**

La transmission par simple support physique (CD, DVD, USB ou autre support) n'est pas autorisée.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue dans les conditions du présent règlement sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Article 11.1- Conditions de dématérialisation

Les candidatures et les offres doivent être communiquées par voie électronique sur la plateforme dématérialisée mise en place par le CNM sur le site internet www.marches-publics.gouv.fr (profil d'acheteur) avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu. Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisées seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Seuls les envois multi support dans les conditions fixées à l'article R. 2132-11 du CCP (copie de sauvegarde clairement identifiée) sont recevables (voir article « De la copie de sauvegarde » ci-dessous).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, le candidat devra disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc ; .rtf ; .xls ; .zip ; .pdf ; .txt ; .jpg ; .gif ; .dwg ; dwf ; .dxf (une visionneuse de plans est librement téléchargeable à partir de la rubrique utilitaire du site). Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

Article 11.2- Modalités de dépôt des plis

Pour déposer sa candidature et son offre par voie électronique, l'opérateur économique se rendra sur le site www.marches-publics.gouv.fr et créera son compte en suivant les instructions données par la plate-forme puis accédera à l'espace dédié à la remise de la candidature et de l'offre.

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

Le soumissionnaire devra par ailleurs s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par le profil acheteur.

Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt du pli (côté opérateur économique) que du décachetage et de la télétransmission au titre du contrôle de légalité (côté acheteur), il est préconisé de ne pas alourdir les documents. Aussi est-il recommandé de ne pas dépasser le poids de 150 Mégaoctets (Mo) par enveloppe, candidature(s), offre(s) et signature(s) comprises.

En cas de programme informatique malveillant ou virus :

Il appartient à l'opérateur économique de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Réparation des candidatures et des offres :

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une réparation. L'acheteur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Un document électronique relatif à candidature qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées par l'article R. 2181-1 du CCP. Toutefois, l'acheteur peut décider de faire application de l'article R. 2144-2 et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 du CCP.

La copie de sauvegarde ouverte et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet d'une réparation. L'acheteur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Copie de sauvegarde :

Comme précisé ci-avant, en application de l'article R. 2132-11 du CCP, les opérateurs économiques peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde constituant l'annexe 6 du CCP).

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde devra être transmise selon les modalités suivantes :

Les opérateurs économiques transmettent la copie de sauvegarde sous pli fermé portant les mentions suivantes :

Centre national de la musique – Secrétariat Général
Service des achats
Adresse : 151-157 Avenue de France – 75013 Paris

Offre pour : Noémie Simon
Marché n° 2026-09
Travaux d'aménagement intérieur des locaux parisiens du Centre national de la musique
LOT n° : ……

Candidat : ……

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions.

Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

La transmission sur support physique électronique doit se faire sous un format de fichier standard, compatible pc (.xls, .doc, .pdf, .ppt).

ARTICLE 12- MODALITES DE SIGNATURE PAR CERTIFICAT ELECTRONIQUE QUALIFIE

Le marché sera signé par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié. Un tel certificat entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 « eIDAS » ;

Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés. La liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI est accessible via ce lien : https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies. *Les prestataires de services de confiance délivrant des certificats de signature électronique qualifiés selon le règlement (UE) n°910/2014 « eIDAS » sont référencés dans la catégorie « Délivrance de certificat de signature électronique ».*

ou

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Attention, si vous souhaitez acquérir un certificat de signature pour répondre aux marchés publics ; il est important de tenir compte des délais d'obtention qui peuvent être plus ou moins longs suivant les prestataires (parfois plusieurs semaines).
Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Le certificat de signature électronique doit impérativement répondre aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Ainsi sont autorisées les signatures électroniques qui correspondent à certains **niveaux de sécurité** de signature électronique. Sont acceptés :

- *La signature de niveau 3 dite « SEA »: la signature électronique avancée avec certificat qualifié. Cette signature électronique avancée est définie aux articles 26 et 28 du règlement (UE) n° 910/2014,.*
- *La signature de niveau 4 dite « SEQ » : la signature électronique qualifiée conformément à l'article 29 du règlement (UE) n° 910/2014).*

ARTICLE 13- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur proposition, les opérateurs économiques transmettront leurs questions via le profil d'acheteur du CNM (www.marches-publics.gouv.fr) de façon à parvenir à destination **10 jours**

calendaires avant la date et l'heure limites de réception des offres fixées en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

Seules les demandes complémentaires adressées sur le profil acheteur seront prises en compte et traitées par l'acheteur. Il ne sera répondu à aucune question orale des opérateurs économiques.

Il sera répondu aux questions posées par les opérateurs économiques par voie électronique, en rappelant la question posée. Ces réponses seront diffusées à l'ensemble des opérateurs, par le biais du profil d'acheteur, de manière à maintenir entre eux une stricte égalité.

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

ARTICLE 14- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

• Exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public,

• Exercer un référé contractuel (dans les cas prévus à l'article R551-1 du code de justice administrative) dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut dans les 6 mois à compter de la conclusion du contrat),

• Exercer un recours en pleine juridiction (ou recours « Département de Tarn et Garonne ») dans les deux mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (avis d'attribution en procédure formalisée, ou en procédure adaptée, affichage, insertion sur le support publicitaire initial, etc).

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ANNEXE : FICHE DE COORDONNEES DU CANDIDAT

Fiche de renseignement des coordonnées du candidat à compléter

1. **Informations relatives à l'entreprise**

. Nom, raison ou dénomination sociale .....

. Entreprise individuelle ou forme juridique de la société .....

. Numéro d'identité d'établissement (SIRET) .....

. Adresse .....

. Mail .....

. Téléphone .....

2. **Informations relatives au candidat**

. Nom et prénom du représentant légal pouvant engager l'entreprise

.....

. Mail .....

. Téléphone .....

. Adresse .....

. Personne habilitée à donner les renseignements.....