



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE SERVICES

Musée de Picardie (Amiens)
Montage - soclage, Installation et accrochage
de 17 sculptures pour le parcours permanent

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 31 juillet 2026 10h00

Profil d'acheteur : <http://amiens.fr/marchespublics>

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent marché a pour but de mandater un prestataire spécialisé dans le soclage des œuvres pour le parcours permanent du Musée de Picardie. La réorganisation de l'accrochage du parcours Beaux-Arts et l'enrichissement de certaines salles du rez-de-chaussée amène le Musée de Picardie à présenter de nouvelles sculptures dans :

- Le Salon Campana (sculptures des XVIIe et XVIIIe siècles),
- Le hall historique du musée,
- Les salles médiévales

Ainsi les soclages prévus pour cet accrochage sont destinés à demeurer permanents.

17 sculptures doivent être soclées.

Les prestations demandées sont :

- Une visite préparatoire au Musée de Picardie. Cette visite sera l'occasion de prendre connaissance des objets et de procéder aux relevés nécessaires pour les éventuelles (pré-)fabrications en atelier. Des échanges seront engagés pour évaluer les possibilités techniques pour chaque objet,
- La réalisation des 17 soclages (y compris finition, mise en peinture, patine ou autre),
- Installation des sculptures dans leur socle respectif,
- Mise en place des soclages dans l'espace d'exposition et sécurisation des œuvres,
- Réalisation des opérations nécessaires à la levée de réserves éventuelles.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1 du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Le marché est prévu sans minimum et avec un maximum.

Désignation des lots	Montant maximum HT
Montage-soclage, installation et accrochage de 17 sculptures pour le parcours permanent du Musée de Picardie	20 000 €

1.4 - Nomenclature

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

Code principal	Description
92311000-4	Œuvres d'art

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Ce mode de groupement est imposé au regard des responsabilités portées par le mandataire, dans l'interdépendance des différentes missions décrites au CCTP, la nécessaire cohérence des productions, afin d'assurer, dans les délais impartis la bonne exécution des prestations.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante libre n'est autorisée. Aucune variante n'est exigée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 8 mois. Les modalités sont détaillées dans l'acte d'engagement, à l'article 4 « *Durée du marché et délai d'exécution* ».

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- L'acte d'engagement et son annexe,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Il est téléchargeable sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer nominativement sur le profil acheteur en indiquant une adresse électronique correcte lors du téléchargement du DCE afin qu'il puisse être informé des réponses apportées aux éventuelles demandes de renseignements concernant la consultation ainsi que d'éventuelles modifications apportées au DCE.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes permettant de garantir qu'un candidat dispose de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché à attribuer.

Certaines exigences ne seront demandées qu'au candidat susceptible d'être retenu, avant l'attribution du marché, telles que :

- signature de l'offre ;
- justificatif d'assurance de responsabilité civile contractée auprès d'une compagnie d'assurance de solvabilité notoire, couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser dans le cadre du Marché, à raison des dommages de toute nature survenant pendant l'exécution des prestations.

A/ Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (voir annexe au RC à compléter, dater et signer).
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations (extrait Kbis nominatif, procès-verbal de conseil d'administration...)
DC 1 - détaillée et entièrement complétée, dernière version (à télécharger sur : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimables_dc/DC1-2019.doc) ou Lettre de candidature comprenant les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
DC 2 détaillée et entièrement complétée - dernière version (à télécharger sur : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimables_dc/DC2-2019.doc) ou Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger ;

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Pour apprécier les capacités techniques : une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation prestations demandées au présent marché
Pour apprécier les capacités professionnelles : les certificats de qualification professionnelle et/ou certificats de qualité ou références équivalentes, correspondant aux prestations demandées au présent marché. En l'absence de certificat de qualification professionnelle, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références d'interventions dans les institutions muséales, réalisées au cours des cinq dernières années attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les prestations pour lesquelles il se porte candidat. En l'absence de références, le candidat devra par tout moyen à sa convenance, justifier de sa capacité à réaliser les prestations.
Il est vivement conseillé au candidat de posséder une solide expérience pour le soclage des sculptures (notamment lourdes – en marbre) et des objets d'orfèvrerie.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le

pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

B/Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, à compléter, à dater et à signer par les représentants qualifiés des entreprises ou des groupements ayant vocation à être titulaires du contrat, par lot
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à dater et à signer
Le mémoire méthodologique • La qualité et les effectifs affectés à la mission : l'identification de la personne responsable du projet et du chef d'équipe, l'organisation de l'équipe qui réalisera les travaux, les CV actualisés des intervenants, chacun précisant les formations suivies et les diplômes et titres professionnels obtenus, présentant de solides qualifications en matière de soclage muséographique de collections de sculptures. Des références sur des œuvres similaires devront illustrer le document, • Le descriptif de la méthodologie pour la création des soclages demandés, et les moyens mis en œuvre de manière précise (équipements, outillage, atelier de fabrication); • Les références des matériels, des matériaux et des produits utilisés ; les matières premières seront également décrites (ainsi que la garantie de leur qualité), mises en rapport avec la conservation préventive, les fonctionnalités et l'esthétique attendues pour les soclages. • Les conditions d'organisation de la prestation comprenant les modalités de contrôles, mais aussi d'échanges, de suivi et de validation avec le Musée de Picardie et la gestion des déchets ; • Le calendrier précisant la planification du travail préparatoire (cf. visite demandée) et des interventions.

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

Pour chaque sous-traitant déclaré, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, l'entreprise qui envisage dès le dépôt de son offre ou de sa proposition, de sous-traiter une partie de sa prestation complètera utilement la déclaration de sous-traitance DC4, disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.).

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.) ainsi que remis sous un autre mode de transmission que celui imposé, ne seront pas retenus.

5.2 - Visites sur site

Sans objet. Aucun aller-voir obligatoire est imposé.

6 - Présentation des offres

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Amiens Métropole

Direction du Musée

Place de l'hôtel de ville

BP 2720

80027 AMIENS CEDEX 1

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

Le nommage des fichiers ne devra comprendre aucun accent. Il en va de même pour les signes de ponctuation. Les espaces sont à remplacer par des Under scores (tiret du 8 : _).
Les documents sont à fournir séparément et non scannés les uns à la suite des autres (1 documents = 1 scan).

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

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

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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant de procéder à l'examen de la recevabilité des candidatures, conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres, de chaque lot, sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Prix	40
2- Valeur technique de l'offre	60

Méthode de notation du critère Prix (sur 40 points)

tel qu'il résulte du Total HT de la DPGF et noté de la manière suivante :

$$N = 40 \times (P_{\text{mini}}/P)$$

Avec P_{mini} : offre ayant le montant le plus faible et P : montant de l'offre étudiée.

Méthode de notation du critère Préconisations techniques (sur 60 points) :

La valeur technique est appréciée à partir du mémoire technique remis par le candidat sur la base des sous-critères suivants :

- Sous-critère n°1 pondéré à 33,33%, soit sur 20

Qualité de la méthodologie technique envisagée pour la réalisation des prestations : explication pédagogique du processus de création des socles ; les moyens et procédés techniques mis en œuvre en adéquation avec les spécifications du CCTP, la qualité des matériaux proposés et des produits utilisés répondant à l'importance des critères esthétique et de conservation préventive.

- Sous-critère n°2 pondéré à 25%, soit sur 15

Qualité des moyens humains dédiés à l'opération : leur nombre, leurs CV comportant les qualifications, certifications, habilitation, expériences et références professionnelles requises, leur organisation, au regard du calendrier prévisionnel et des modalités d'interventions sur site.

- Sous-critère n°3 pondéré à 16,66%, soit sur 10

Qualité de l'organisation de la prestation : modalités de contrôle de réalisations, modalités d'échanges et de suivi avec le Musée de Picardie, traitement des déchets et nettoyage du chantier.

- Sous-critère n°4 pondéré à 25%, soit sur 15

Pertinence et adéquation du planning d'exécution, au regard du calendrier prévisionnel et des modalités d'interventions sur le site.

Le barème suivant sera appliqué :

	Sous-critère sur 20 points	Sous-critère sur 15 points	Sous-critère sur 10 points
Absence d'information	0	0	0
Insuffisante	5	3,75	2,5
Moyenne	10	7,5	5
Satisfaisante	15	11,25	7,5
Très satisfaisante	20	15	10

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 obtenue en additionnant la note du critère prix et celle de la valeur technique.

La pondération de chaque critère et chaque sous critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une phase de négociation avec l'ensemble des candidats.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation, pourra se faire par écrit ou en présentiel (au choix du maître d'ouvrage).

Elle pourra porter sur chacun des aspects de l'offre, sans que les modalités essentielles de l'offre ou du cahier des charges ne soient modifiées.

Au terme de la négociation, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre finale.

Si la négociation a lieu en présentiel, des convocations, accompagnées des éventuelles questions, seront envoyées au moins 5 jours calendaires avant la date de la négociation. La convocation précisera notamment l'heure, le lieu, la durée ainsi que les modalités de déroulement de la négociation. Suite à celle-ci, les candidats seront enfin invités à remettre leur offre finale par courrier accompagné du procès-verbal de la négociation.

Le pouvoir adjudicateur procédera alors à une nouvelle analyse des offres et à un nouveau classement.

En cas de recours à la négociation la date de validité des offres sera de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres après négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif d'Amiens

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif d'Amiens
Rue Lemerchier
BP 14 CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01

Tél : 0322336170

Télécopie : 0322336171

Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>

8.3 - Attestation du candidat (à compléter et à remettre dans votre offre)

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Je soussigné (nom et qualité de la personne habilitée à engager la société) :

agissant pour le compte de la société :

Adresse :

N° de SIRET :

DECLARE SUR L'HONNEUR :

n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (*)

Fait à

Le

Signature et cachet de la société

Documents à joindre de manière impérative :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès-verbal de conseil d'administration...) ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger.

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.