



## TRAVAUX D'AMENAGEMENT SCENOGRAPHIQUE DU MUSÉE BIGOUDEN À PONT-L'ABBÉ.

*Marché de travaux*

*Référence mégalis : n°2026-001-PLAB*

### REGLEMENT DE CONSULTATION

*Mode de consultation : PROCEDURE ADAPTÉE en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.*

**Pli à remettre avant le 18/06/2026, 12h**

#### 1. Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet un marché public de travaux relatifs aux **travaux d'aménagement scénographique du musée bigouden à Pont-l'Abbé (29120)**.

Il est prévu 3 annexes détaillant les attentes respectivement pour chaque lot à la suite du présent règlement de consultation.

Le candidat remet un dossier d'offre distinct pour chaque lot auquel il répond.

#### 2. Caractéristiques du contrat

##### 2.1 Date et délai des prestations

La date d'achèvement des travaux est fixée à la mi-décembre 2026 pour l'ensemble des travaux et fournitures.

#### 3. Caractéristiques de la consultation

##### 3.1 Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée (procédure ouverte), en **application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique**.

Il est fait application du CCAG-travaux pour le lot n°1 : Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux.

Il est fait application du CCAG-Fournitures courantes et services pour les lots n°2 et 3 : Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services

##### 3.2 Allotissement

Le contrat nommé marché public de travaux est alloti et est divisé en 3 lots séparés :

- **Lot 1 : AGENCEMENT ET FABRICATION DU MOBILIER SCENOGRAPHIQUE, AMENAGEMENT DE L'ACCUEIL ET DE LA BOUTIQUE. VITRINES, SOCLAGE DES COLLECTIONS, MAQUETTES, MANIPES ET FAC SIMILES, IMPRESSIONS. (CPV 44111000)**
- **Lot 2 : REALISATION MULTIMEDIA ET AUDIOVISUELLE (CPV 32321200)**

- **Lot 3 : FOURNITURE ET INTEGRATION DU MATERIEL MULTIMEDIA, AUDIOVISUEL ET D'ECLAIRAGE (CPV 3232000)**

### **3.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

#### **Pour tous les lots :**

- les variantes ne sont pas autorisées, les candidats doivent présenter une offre conforme à la solution de base.
- Il est prévu des prestations supplémentaires éventuelles (options) comme suit :

#### **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) spécifiques au Lot 2**

- PSE 1. Contrat de maintenance annuel, prise en main à distance

#### **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) spécifiques au Lot 3**

- PSE 1. Contrat de maintenance préventive et curative années 2 et 3

### **3.4 Dépôt de question et modifications de la consultation**

Les candidats peuvent poser des questions jusqu'à sept jours calendaires avant la remise des plis. La collectivité peut modifier le dossier de consultation jusqu'à six jours calendaires avant la remise des plis. Le nombre de jour comprend le jour de remise des plis.

## **4. Réponse des entreprises**

### **4.1 Visite des lieux**

Il est conseillé de faire une visite des lieux avant de remettre l'offre. Dans tous les cas, les candidats sont considérés comme ayant une connaissance suffisante des lieux pour remettre une offre prenant en compte toutes les contraintes prévisibles. Ainsi, le candidat n'ayant pas visité les lieux ne pourra invoquer la méconnaissance des conditions d'accès, de manutention ou d'installation pour justifier toute réclamation ultérieure.

### **4.2 Groupement d'entreprises**

Plusieurs entreprises peuvent se réunir sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Toutefois, le mandataire devra obligatoirement être solidaire.

### **4.3 Dépôt du pli**

Le pli doit être déposé avant le **18 JUIN 2026 à 12h**. Il est à transmettre **obligatoirement** par mail à l'adresse suivante : [www.e-megalisbretagne.bzh](http://www.e-megalisbretagne.bzh) (aucune signature électronique n'est requise lors du dépôt). Aucun dépôt papier ne sera accepté.

Pour chaque lot, le candidat organise les pièces en deux dossiers distincts :

- Dossier 1 Candidature
- Dossier 2 Offre

### **4.4 Contenu du pli**

#### **4.4.1 : Contenu du dossier de candidature**

Le candidat remet un dossier de candidature distinct pour chaque lot auquel il répond, comprenant les pièces suivantes :

##### **Pièces obligatoires**

- Lettre de candidature DC1 ou Document Unique de Marché Européen (DUME)
- Déclaration du candidat DC2 si DUME non fourni ou formulaire de candidature annexé
- Pouvoir habilitant le signataire à engager le candidat
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité couvrant la période d'exécution du marché.

##### **Pièces relatives aux capacités économiques et financières**

- Déclaration du chiffre d'affaires global des trois derniers exercices ;

- Déclaration du chiffre d'affaires spécifique sur les trois derniers exercices, dans le domaine d'activité correspondant au lot considéré
- Tout autre document permettant d'apprécier la solidité financière du candidat.

### **Pièces relatives aux capacités techniques et professionnelles**

#### **Références**

Pour le lot n°1 : Liste des principales prestations exécutées au cours des **cinq dernières années**

Pour le lot n°2 : Liste des principales fournitures ou services effectués au cours des **trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

Pour le lot n°3 : Liste des principales fournitures ou services effectués au cours des **trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

Le candidat fournira au minimum trois références portant sur des prestations similaires, selon les typologies précisées dans l'annexe correspondant au lot considéré

Chaque référence sera présentée sous forme d'une fiche A4 comportant : maître d'ouvrage, maître d'œuvre, année de réception, montant des prestations, descriptif sommaire, photographies. Les références doivent concerner des prestations achevées et réceptionnées.

Les références sont accompagnées, dans la mesure du possible, d'attestations de bonne exécution délivrées par les maîtres d'ouvrage.

#### **Moyens humains et matériels**

- Effectifs moyens annuels du candidat et encadrement sur les trois dernières années
- Présentation de l'équipe pressentie pour le projet, avec CV synthétiques
- Organigramme dédié au projet, avec taux d'affectation par profil
- Présentation des moyens techniques et matériels
- Présentation des partenaires sous-traitants éventuels.

#### **Certifications et labels**

Le cas échéant, certificats de qualité (ISO 9001), d'environnement (ISO 14001, EMAS), labels professionnels propres au métier du lot considéré.

#### **4.4.1 : Contenu du dossier de l'offre :**

- Le contrat dument complété
- Le formulaire de candidature (qui remplace les DC1 et DC2) ou le DUME
- Les pièces de candidature
- Un dossier décrivant les moyens humains de la société
- La décomposition du prix global forfaitaire au format Excel obligatoire et PDF
- Le mémoire technique : se conformer à l'article 5.2 du présent règlement ainsi qu'aux annexes.
- Les actes de cotraitance et/ou sous-traitances si utilisés

***Le présent règlement de consultation n'est pas à remettre. Les différentes attestations (fiscale de moins de six mois, vigilance, assurance...) ne sont à fournir que par l'attributaire du contrat.***

Si besoin, vous pouvez utiliser le modèle de déclaration de cotraitance joint au dossier et le modèle de déclaration de sous-traitance annexé au règlement de consultation.

## **5. Analyse des plis**

### **5.1 Critères de sélection des candidatures**

Les candidatures sont sélectionnées au regard du niveau de capacités professionnelles, techniques et financières qui doit être suffisant pour pouvoir répondre à la consultation.

### **5.2 Critères de choix de l'offre**

Le pouvoir adjudicateur apprécie chaque offre selon les critères pondérés suivants. Ces pondérations s'appliquent identiquement aux trois lots :

Critère	Informations
<b>1. Valeur technique 35 % au regard d'un mémoire technique remis par l'opérateur économique, Compétences et expérience de l'équipe, Compréhension du projet, Méthodologie, Notes techniques spécifiques à chaque lot.</b>	
<b>2. Prix des prestations 40 %</b>	Formule : Note = 40 × (offre la moins-disante / offre du candidat).
<b>3. Délai et planning 20 %</b>	Le candidat est amené à améliorer le délai et à fournir son propre calendrier d'exécution
<b>4. Développement durable 5 %</b>	Se référer aux annexes du présent règlement de consultation

#### Le Mémoire technique :

Le mémoire technique permet d'apprécier la qualité de l'offre. Sa structure est imposée afin de garantir la comparaison des offres.

#### **Chapitre 1. Présentation du candidat et de l'équipe**

- Présentation détaillée de l'équipe affectée au projet, avec CV synthétiques
- Organigramme
- Désignation de l'interlocuteur unique

#### **Chapitre 2. Compréhension du projet et note d'intention**

- Analyse synthétique du contexte (musée de France, monument historique, contraintes patrimoniales), compréhension des enjeux muséographiques et scénographiques
- Identification des points de vigilance technique et propositions d'optimisation
- Points listés dans l'annexe au présent règlement selon les lots

#### **Chapitre 3. Méthodologie de réalisation**

- Organisation et phasage des études d'exécution, de la phase de production, de la phase d'installation sur site et tests
- Modalités de coordination avec les autres lots et le maître d'œuvre
- Modalités de réception, levée de réserves, remise des documents finaux

#### **Chapitre 4. Planning prévisionnel et engagement de délai**

- Note explicative du planning : durées par phase, prise en compte des temps de validation et d'approvisionnement
- Identification des points critiques

Ce chapitre est accompagné en annexe d'un planning détaillé

#### **Classement des offres :**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note totale pondérée. En cas d'égalité de note, l'entreprise ayant obtenue la meilleure note concernant le prix sera retenue. Les offres sont classées par ordre décroissant.

### 5.3 Négociation

Conformément aux dispositions du code de la commande publique et notamment l'article R.2123-5, la collectivité attend des candidats leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une ou plusieurs séries de négociation, elle se fera par échanges écrits. Le pouvoir adjudicateur peut, le cas échéant, organiser une audition orale du candidat, en visioconférence ou en présentiel sur convocation expresse ; la négociation portera exclusivement sur le prix des prestations avec les trois meilleurs candidats au vu d'une première analyse des offres. La collectivité se réserve la possibilité de faire régulariser une offre irrégulière, lors de la négociation.

La négociation prix se déroulera dans le respect de la cohérence interne de la DPGF de l'offre initiale du candidat.

Aucune négociation ne pourra porter sur les éléments suivants, qui demeurent inchangés tout au long de la procédure :

- Les exigences techniques définies aux CCTP des trois lots
- Les caractéristiques des solutions techniques proposées dans l'offre initiale
- Les engagements de l'offre en matière de développement durable et de moyens humains affectés au projet
- Les critères d'attribution et leur pondération définis à l'article au présent règlement.

À l'issue de la phase de négociation, le pouvoir adjudicateur invite les candidats admis à remettre leur offre finale, comportant :

- L'acte d'engagement révisé portant le nouveau prix global et forfaitaire ;
- La DPGF révisée présentant la ventilation cohérente du prix sur l'ensemble des postes ;
- Le bordereau de prix unitaires révisé pour les prestations supplémentaires éventuelles, le cas échéant.

Aucune autre pièce de l'offre ne peut être modifiée à ce stade. Le mémoire technique, le planning et les engagements de l'offre initiale demeurent inchangés.

L'offre finale est ferme et définitive. Aucune négociation n'est ouverte au-delà de la remise des offres finales.

### 5.4 Conseils :

L'entreprise doit conseiller le **maître d'ouvrage** au regard des circonstances de droit et de fait susceptibles d'intervenir jusqu'à la date de réception de l'**ouvrage**. A défaut d'une bonne information sur les dispositions normatives en vigueur, l'entreprise engage donc sa responsabilité contractuelle.

### 5.5 Délai de contestation suite notification des courriers au candidats non retenus :

Le délai de standstill, ou délai de suspension de la signature du marché, est le délai minimal que le pouvoir adjudicateur doit respecter entre la date à laquelle il informe les candidats non retenus et la date à laquelle il signe le marché avec le candidat retenu. Ce délai est fixé à 5 jours pour le présent marché public.

## 6. Renseignements complémentaires

Toute question, y compris concernant les voies de recours, doit être déposée à l'adresse suivante : [juridique@ville-pontlabbe.fr](mailto:juridique@ville-pontlabbe.fr)

Pour la visite, merci de prendre contact avec le Musée bigouden de la commune de Pont l'Abbé au numéro suivant : 02 98 66 00 40 (puis composer le 3) ou à l'adresse courriel suivante : [museebigouden@ville-pontlabbe.fr](mailto:museebigouden@ville-pontlabbe.fr)

## 7. Voies de recours MAPA

Recours en référé pré contractuel (article L.551-1 du code de justice administrative): il peut être introduit préalablement à la signature du marché en vue d'obtenir la suspension de la passation du marché. (Un délai de 5 jours sera respecté entre la date d'envoi de du courrier de rejet et la signature du marché).

-Recours en référé contractuel (articles 551-13 à 551-15 du code de justice administrative) : il peut être introduit dans un délai d'un mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de la consultation ou en son absence pendant 6 mois et un jour à compter de sa conclusion.

-Recours pour excès de pouvoir (art. R. 421-1 et suivants du code de justice administrative) contre les actes détachables du contrat (délibération autorisant la signature du contrat, décision de rejet) dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou la notification de ces actes. Le recours pour excès de pouvoir peut être assorti d'un référé suspension (art. L. 521-1 du code de justice administrative) : pendant toute la procédure et jusqu'à la conclusion du contrat ;

-Recours indemnitaire : dans les deux mois à compter d'une décision expresse de rejet de la demande préalable (art. R.421-1 et suivants du code de justice administrative) ou sans condition de délai dans le cas d'une décision implicite de rejet née du silence gardé pour le pouvoir adjudicateur pendant plus de deux mois à compter de la demande préalable, et sous réserve des dispositions de la loi no 68-1250 du 31 décembre 1968.

## 8. Litiges et différends

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 Rennes  
3 Contour de la Motte  
CS44416  
35044 RENNES CEDEX  
Tél. : 02 23 21 28 28  
Fax : 02 99 63 56 84  
Email : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes  
Tél. : 02 23 21 28 28  
Fax : 02 99 63 56 84  
Email : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

## 9. Protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le dossier de candidature et d'offre de chaque candidat constituent un traitement de données à caractère personnel. Ce point est réglé dans le contrat.

La personne concernée dispose du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée.

La personne concernée a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Pour exercer vos droits vous pouvez adresser votre demande à l'adresse suivante de la collectivité en charge de la consultation : [accueil@ville-pontlabbe.fr](mailto:accueil@ville-pontlabbe.fr)

## ANNEXE 1

### Spécificités du Lot 1. Agencement, mobilier scénographique, vitrines, maquettes, fac-similés et impressions

#### Références attendues

Le candidat fournira au minimum trois références portant sur des prestations similaires :

- Fabrication de mobilier muséographique ou scénographique
- Fabrication de vitrines respectant les exigences de conservation préventive applicables aux musées de France
- Intervention dans un établissement recevant du public ou dans un monument historique classé ou inscrit (au moins une référence souhaitée)

#### Notes techniques spécifiques

Le mémoire technique détaillera les points suivants :

- Qualité des solutions techniques proposées par typologie d'ouvrage
- Conformité aux exigences de conservation préventive
- Caractère démontable et réversible des ouvrages.
- Modalités d'intervention sur site

Pour le Lot 1, le critère 4 **Développement durable** est apprécié selon les quatre sous-critères suivants :

- Origine et traçabilité des matériaux (matériaux certifiés FSC ou PEFC, matériaux recyclés ou bio-sourcés, sourcing local, distance d'approvisionnement)
- Émissions de composés organiques volatils et qualité de l'air intérieur
- Réduction et valorisation des déchets de fabrication et de chantier (tri à la source, valorisation)
- Démarche environnementale globale (économie circulaire, réversibilité, durabilité, scénario de fin de vie)

## ANNEXE 2

### Spécificités du Lot 2. Réalisation multimédia et audiovisuelle

#### Références attendues

Le candidat fournira au minimum trois références portant sur des prestations similaires :

- Conception et production de dispositifs multimédias interactifs en contexte muséal ou culturel (bornes interactives, tables tactiles, dispositifs phygitaux RFID)
- Réalisation de contenus audiovisuels muséaux (films, montages d'archives, projections immersives)
- Production sonore et design sonore pour le parcours muséographique ou expositions (au moins une référence souhaitée).

#### Notes techniques spécifiques

Le mémoire technique détaillera les points suivants :

##### Note artistique et éditoriale

- Intentions de réalisation en accord avec le récit de chaque salle, la scénographie et le graphisme
- Storyboards de principe ou intentions sur le film introductif Salle 1, dispositif 2.1 mobilier traditionnel, dispositif 3.1 la langue
- Présentation synthétique de la plateforme collaborative envisagée

##### Critère démarche environnementale

Pour le Lot 2, le critère 4 **Développement durable** est apprécié selon les quatre sous-critères suivants :

- Hébergement des données et infrastructure numérique à faible empreinte
- Éco-conception logicielle et sobriété numérique
- Réemploi et mutualisation des contenus produits (formats ouverts, droits de réutilisation)
- Démarche environnementale globale (accessibilité numérique, transport des équipes)

#### Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) spécifiques au Lot 2

- PSE 1. Contrat de maintenance annuel, prise en main à distance

### Spécificités du Lot 3. Fourniture et intégration du matériel multimédia, audiovisuel

#### Références attendues

Le candidat fournira au minimum trois références portant sur des prestations similaires :

- Fourniture et intégration de matériel multimédia et audiovisuel en contexte muséal ou culturel ;
- Intégration de dispositifs interactifs

#### Notes techniques spécifiques

Le mémoire technique développera, pour le Lot 3, les notes techniques suivantes :

#### Nomenclature du matériel proposé

- Nomenclature complète complète du matériel avec marques et références : écrans, vidéoprojecteurs, haut-parleurs, systèmes RFID, unités de traitement, serveurs médias, automates
- Justification du choix au regard des spécifications du CCTP Lot 3 et des besoins fonctionnels du Lot 2.
- Synoptiques d'installation par dispositif (schémas de principe)

#### SAV et maintenance

- Présentation d'un contrat type de maintenance annuelle
- Garanties par typologie de matériel (écrans, vidéoprojecteurs, capteurs, systèmes audio)

#### Critère qualité technique et pertinence des choix de matériels

Pour le Lot 3, le mémoire technique est apprécié selon les axes suivants :

- Pertinence du matériel proposé au regard du besoin (performances, robustesse, fiabilité en usage intensif) ;
- Conformité aux contraintes ERP type Y et conservation préventive ;
- Qualité de l'intégration physique proposée (discrétion visuelle, accessibilité maintenance) ;
- Cohérence avec les besoins fonctionnels du Lot 2.
- Durées de garantie proposées par typologie de matériel

#### Critère démarche environnementale

Pour le Lot 3, le critère 4 **Développement durable** est apprécié selon les quatre sous-critères suivants :

- Consommation énergétique et efficacité des équipements (classes énergétiques, modes éco, extinction automatique)
- Durée de vie des équipements et garanties de pérennité (disponibilité pièces détachées dans la durée)
- Réparabilité des équipements et fin de vie (éco-organismes, recyclage, indice de réparabilité)
- Démarche environnementale globale (transport, certifications fournisseurs...)

#### Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) spécifiques au Lot 3

- PSE 1. Contrat de maintenance préventive et curative années 2 et 3