

Mucem

Département des Bâtiments et de l'Exploitation

Règlement de la consultation

Phase candidatures et offres

Date et heures limites de réception des offres :
Lundi 5 octobre 2026 à 17 h 00

Travaux de traitement antidérapant des
dalles en BFUP des rampes et passerelles
du Mucem

Type de contrat : marché ordinaire

Procédure adaptée
(art. R2123-1 1° du Code de la commande publique)

Consultation n°: C2026_DBE07

En synthèse :

En synthèse :		Page
 Objet	Travaux de traitement antidérapant des dalles en BFUP des rampes et passerelles du Mucem	4
 Durée d'exécution prévisionnelle des travaux	15 mois (dont 15 jours de période de préparation)	5
 Date prévisionnelle de commencement	mardi 10 novembre 2026	5
 Visite obligatoire	☒ Oui ☐ Non	8
 Critères de sélection	Critère 1 : Qualité des prestations (50%) Critère 2 : Performance environnementale et sociale (10%) Critère 3 : Prix des prestations (40%)	14
 Procédure	Procédure adaptée	4
 Négociation possible	☒ Oui ☐ Non	16
 Délai de validité des offres	6 mois	11
 Forme	Marché ordinaire à prix forfaitaire	4
 Allotissement	Lot unique	4
 Tranches	☐ Oui ☒ Non	5
 Phases	☐ Oui ☒ Non	5
 Variante	☐ Oui ☒ Non	8
 PSE	☐ Oui ☒ Non	8
 Mode d'échange et de correspondance	Plateforme dématérialisée (PLACE) https://www.marches-publics.gouv.fr	6

Sommaire

Article 1.	Identification de l'acheteur	4
Article 2.	Objet de la consultation.....	4
Article 3.	Procédure de passation.....	4
Article 4.	Caractéristiques du marché	4
4.1.	Forme du contrat	4
4.2.	Allotissement	4
4.3.	Durée	5
4.4.	Tranches et phases	5
4.5.	Lieu d'exécution.....	5
4.6.	Démarche environnementale et sociale	5
4.7.	Cautions et garanties exigées	6
4.8.	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
Article 5.	Dossier de consultation des entreprises (DCE)	6
5.1.	Retrait des documents de consultation	6
5.2.	Composition du DCE	6
5.3.	Modifications de détail au dossier de consultation	7
Article 6.	Modalités de réponse à la consultation	7
6.1.	Echanges de questions-réponses	7
6.2.	Forme juridique des candidats	7
6.3.	Dates principales de la procédure	8
6.4.	Visite sur site	8
6.5.	Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	8
6.6.	Mode et forme de remise des offres.....	9
6.7.	Délai de validité des offres	11
Article 7.	Présentation des candidatures et des offres.....	11
7.1.	Pièces relatives à la CANDIDATURE	11
7.2.	Pièces relatives à l'OFFRE.....	12
Article 8.	Examen des candidatures et des offres.....	13
8.1.	Motifs d'exclusion	13
8.2.	Conformité et complétude des dossiers	13
8.3.	Examen des candidatures	13
8.4.	Examen des offres.....	14
Article 9.	Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.....	17
Article 10.	Voies et délais de recours	18

Article 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

 Acheteur	Etablissement Public Administratif du Musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (Mucem) , créé par décret du 21 février 2013 qui agit pour son propre compte.
	<u>Adresse principale :</u> Adresse postale : Esplanade du J4 – CS 10351 13213 Marseille
	Adresse physique : 1 esplanade Gisèle Halimi 13002 Marseille
	Représenté par la Présidente exécutive par intérim du Mucem (Anne-Marie Le Guével).

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la mise en place d'un contrat de travaux ayant pour objet la réalisation de travaux de traitement antidérapant des ouvrages en Béton Fibré Ultra Hautes Performances (BFUP), à savoir principalement les rampes extérieures du bâtiment J4 ainsi que les passerelles reliant le bâtiment J4 au Fort Saint-Jean et au quartier du Panier. Le détail des prestations attendues figure dans le CCTP.

Classification CPV :	
	45442000-7 : Travaux d'application de revêtements de protection
	45442300-0 : Travaux de protection des surfaces

Article 3. PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée suivant **une PROCEDURE ADAPTEE**, conformément aux dispositions des articles **L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique**.

Article 4. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

4.1. FORME DU CONTRAT

Marché ordinaire à prix forfaitaire

4.2. ALLOTISSEMENT

Les travaux **ne sont pas divisés en lots**. Par conséquent, l'offre présentée par chaque candidat devra porter sur l'ensemble des travaux objet de la consultation.

Justification du non allotissement :

Le marché porte sur un objet indivisible. Les prestations sont interdépendantes et ne peuvent être réalisées séparément sans risque de dysfonctionnement.

4.3. DUREE

Le Marché est conclu à compter de sa notification valant démarrage de la période de préparation des travaux jusqu'à l'expiration de l'ensemble des délais de garantie définis à l'article 16 du CCAP.

Le démarrage de l'exécution des travaux sera effectué par ordre de service.

La durée prévisionnelle d'exécution des travaux est estimée à 15 semaines, période de préparation de 15 jours incluse.

La notification du contrat, qui devrait intervenir aux alentours du 09/11/2026, est matérialisée par la réception par le Titulaire de la copie d'une partie des pièces contractuelles.

4.4. TRANCHES ET PHASES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, ni en phases.

4.5. LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations, objet de la consultation, est le suivant :

MUCEM Esplanade du J4 7 Promenade Robert Laffont 13002 MARSEILLE
--

4.6. DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

4.6.1. DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article **L.2112-2 du code de la commande publique**, en prévoyant des **conditions d'exécution des prestations** comportant des éléments à caractère environnemental à l'article 9 du CCTP ainsi qu'à l'article 8.2.2 du CCAP.

Le présent marché comprend également un ou des **critère(s) environnemental(aux)** comme critère d'attribution (*voir article 8.4.1 du présent RC*).

4.6.2. DEMARCHE SOCIALE

4.6.2.1. Démarche d'insertion

Le marché comprend **un critère social** comme critère d'attribution (*voir article 8.4.1 du présent RC*).

4.6.2.2. Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le Mucem a obtenu la double labellisation « diversité » et « égalité ». A cet égard, il souhaite sensibiliser et mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables, en leur rappelant les **interdictions de soumissionner** relatives au **non-respect des politiques d'égalité** entre les femmes et les hommes et aux discriminations.

Ainsi, tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution d'un marché public, à l'exception des opérateurs économiques placés sous l'effet d'une interdiction de soumissionner en application des **articles L2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique**.

Par ailleurs, la loi n°2014-873, en vigueur depuis le 1^{er} décembre 2014, pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes dispose que :

- Ne pourront accéder aux marchés publics les employeurs qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, n'auront pas engagé une négociation sur les

objectifs d'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes dans l'entreprise, ainsi que sur les mesures permettant de les atteindre ;

- Sont également exclues de la commande publique, les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation pénale définitive pour différentes discriminations énoncées à l'article 225-1 du code pénal, complété par l'article 86 de la loi n°2016-1587 du 18 novembre 2016.

4.7. CAUTIONS ET GARANTIES EXIGÉES

Une retenue de garantie de 5 (cinq) % du montant initial du marché (augmenté le cas échéant du montant des avenants) sera constituée. Cette retenue de garantie sera prélevée sur le montant de chaque acompte par le comptable chargé des paiements.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande, constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte du marché. Elle devra être adressée au service financier du Mucem. Il ne sera par contre pas accepté de caution personnelle et solidaire.

4.8. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le contrat sera financé par mobilisation des ressources propres du Mucem.

Le délai de paiement du titulaire et des éventuels sous-traitants de premier rang est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture conforme, par le Mucem.

Le prix est :

- Global et forfaitaire
- Définitif et ferme

Article 5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

5.1. RETRAIT DES DOCUMENTS DE CONSULTATION

La consultation fait suite à l'avis d'appel public à concurrence paru :

- sur PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)
- au BOAMP

L'ensemble des documents de la consultation est disponible sur le profil d'acheteur (dit PLACE) du Mucem en accès libre, direct et complet, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence **C2026_DBE07**.

5.2. COMPOSITION DU DCE

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (**RC**)
- Le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (**CCAP-AE**) et son annexe :
 - Annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire (**DPGF**)
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et ses annexes techniques :
 - Annexe 1 : Planning de phasage (POT)
 - Annexe 2 : Fiche d'autocontrôle par phase
 - Annexe 3 : Fiche OPR par phase
 - Annexe 4 : Fiche d'autocontrôle entreprise

- Annexe 5 : Check-list de remise en situation
- Le dossier de plans et pièces graphiques (Plans de masse du bâtiment : passerelles, rampes, cheminement befup)
- Le certificat de visite



Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est acceptée.
Les candidats sont tenus de vérifier, dès réception, le contenu du dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies.

5.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Mucem se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au DCE. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever quelque réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de réception des plis (figurant à ***l'article 6.3 du présent RC***) est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6. MODALITES DE REPONSE A LA CONSULTATION

6.1. ECHANGES DE QUESTIONS-REPONSES

Les demandes doivent être formulées par écrit directement sur la plateforme du profil d'acheteur du Mucem (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Date limite pour poser des questions : 10 jours calendaires (réception par l'acheteur) avant la date limite de réception des offres. Le Mucem se réserve le droit de ne plus répondre après cette date si sa réponse risque de créer une situation d'inégalité de traitement entre les candidats.

Les réponses correspondantes seront adressées par écrit à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE sur PLACE dans la mesure où ces derniers auront renseigné une adresse email valide sur PLACE.

6.2. FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS

Formes autorisées :

☒



 Candidat unique

☒



 Groupement conjoint

☒



 Groupement solidaire

Mandataire obligatoirement solidaire : ☐ Oui ☒ Non

Plusieurs qualités possibles : ☐ Oui ☒ Non

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements

En cas de groupement, une même entreprise candidate ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

- i** Un **service de bourse à la cotraitance** est proposé sur le portail « entreprises » du profil acheteur (PLACE), pour faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

i Dans le cadre de candidatures groupées (article R2151-7 du Code de la Commande Publique), le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

6.3. DATES PRINCIPALES DE LA PROCEDURE

Les offres doivent être transmises au plus tard le **05/10/2026 à 17 h 00**. Les réponses parvenues après ce délai seront rejetées.

6.4. VISITE SUR SITE

Les candidats devront obligatoirement visiter les sites du Mucem avant de remettre leur offre. A cette occasion un certificat de visite sera remis aux candidats.

Les créneaux de visite (d'une durée de 2 heures) sont prévus aux dates suivantes :

- Mardi 15/09/2026 de 8h à 10h
- Jeudi 17/09/2026 de 8h à 10h

Les candidats doivent **impérativement** s'inscrire par mail auprès de Hervé Jaron (herve.jaron@mucem.org, copie laura.santiago@mucem.org, g.lemonnier@ameameame.fr et j.celeste@ameameame.fr).

Les candidats ne pourront effectuer qu'une seule visite.

Les candidats s'efforceront de se rendre disponibles à ces dates. En cas d'indisponibilité totale ou de téléchargement du dossier après cette date, les candidats auront cependant la possibilité de solliciter le Mucem pour une autre date de visite. Les visites seront possibles jusqu'à dix (10) jours ouvrés avant la date de remise des offres.

6.5. VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

VARIANTES :

Les variantes ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation. Les candidats sont tenus de répondre à la seule solution de base décrite dans le CCTP.

PSE : (Prestations supplémentaires éventuelles que l'acheteur se réserve le droit de commander ou non)

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (dites « options »).

6.6. MODE ET FORME DE REMISE DES OFFRES

6.6.1. REMISE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE



Les offres doivent obligatoirement être remises par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur (PLACE) utilisé par le Mucem (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).



Point de vigilance

Le candidat qui utilise un **autre mode de transmission** (envoi postal, délivrance par coursier d'un pli papier, envoi par mail, etc.) verra sa candidature et son offre **rejetées** sauf si le pli constitue une copie de sauvegarde transmise selon les règles énoncées **à l'article 6.6.4 du présent RC** et qu'une offre a parallèlement été déposée sur le profil d'acheteur PLACE.

Les candidatures et offres arrivées même quelques secondes **après** les date et heure limites de réception des offres seront **rejetées**.

La durée du téléchargement varie en fonction du débit et de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un **accusé de réception** mentionnant la date et l'heure de réception.

→ Seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.



Aussi, il est conseillé de débiter le dépôt de l'offre au minimum **24 heures avant** la date et l'heure limites de réception des offres.

6.6.2. PREREQUIS TECHNIQUES DE TRANSMISSION PAR VOIE DEMATERIALISEE

Avant la transmission de ses candidature et offre, sur le site du profil d'acheteur du Mucem, le candidat doit prendre connaissance des prérequis techniques nécessaires. Un **test de configuration** des postes de travail est disponible sur le profil d'acheteur. Il permet d'effectuer une réponse électronique réelle avec des fichiers de test afin de valider le bon fonctionnement du poste de travail.

6.6.3. FORMATS DE DOCUMENTS RECOMMANDES PAR LE MUCEM

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les fichiers transmis ayant pour extension « .exe » ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Les fichiers ayant les extensions suivantes : « .odt », « .doc », « .rtf », « .ods », « .xls », « .pdf » sont recommandés.

Les fichiers ayant l'extension « .zip » sont acceptés.

6.6.4. COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut transmettre une **copie de sauvegarde** de son pli (candidature + offre), à condition qu'il parvienne à l'acheteur **dans les délais impartis** pour la réception des offres.

6.6.4.1. Modalités de transmission

Cette copie de sauvegarde peut être transmise :

- sur **support papier** ou sur **support électronique physique** (clé USB, CD-ROM, etc.).

Dans ce cas, elle doit être placée dans une **enveloppe portant les mentions obligatoires** suivantes :

Travaux traitement antidérapant dalles BFUP

MAPA

Copie de sauvegarde

NE PAS OUVRIR

Envoi postal

Mucem

Service des achats

Esplanade du J4 - CS 10351
13213 Marseille cedex 02

Dépôt contre récépissé

Mucem

Service des achats

1 esplanade Gisèle Halimi
13002 Marseille

du lundi au vendredi
de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

○ par voie électronique en recourant :

- soit à une solution intégrée satisfaisant à l'ensemble des exigences ci-dessous,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Le candidat peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

Dès lors que le pli comporte des **données à caractère personnel**, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis **ne comportent pas de virus**.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.6.4.2. Modalités d'ouverture

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un **programme informatique malveillant** dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon **incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte**, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture du délai de réception des offres.

Pour les copies transmises par voie électronique, si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des **articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique**. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

6.6.5. LANGUE ET UNITE MONETAIRE

Les candidatures et les offres doivent être entièrement :

-  rédigées ou traduites en langue française (traduction assermentée)
-  exprimées en euro

6.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

 **Délai de validité des offres : 6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la **prorogation** du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet pour accord sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Article 7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

 CANDIDATURE	<u>Eléments attestant de la qualité du candidat à présenter une offre :</u> ○ L'identification du candidat (unique ou groupement) : DC1 (commun en cas de groupement) et DC2 (un pour chaque membre du groupement le cas échéant) ou DUME ; ○ La déclaration sur l'honneur de l'article R2143-3 du Code de la Commande publique, justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande publique. Cette déclaration peut être produite dans un document à part ou par la production du DC1 signé. <u>Eléments d'appréciation de la capacité économique et financière du candidat :</u> ☒ Déclaration concernant le CHIFFRE D'AFFAIRES GLOBAL du candidat et, le cas échéant, le CHIFFRE D'AFFAIRES DU DOMAINE D'ACTIVITE FAISANT L'OBJET DU MARCHE 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 ☒ Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une ASSURANCE DES RISQUES PROFESSIONNELS pertinents <u>Eléments d'appréciation des capacités professionnelles et techniques du candidat :</u> ☒ Liste des PRINCIPAUX TRAVAUX effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
--	---

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- **Appui d'autres opérateurs économiques** (société-mère, filiales, sous-traitants...) : le candidat justifie de leurs capacités professionnelles, techniques, économique et financière en fournissant les documents demandés ci-dessus. Le candidat apporte la preuve, par tous moyens, qu'il disposera bien de ces capacités pour l'exécution du marché.
- **Groupement** : l'appréciation des capacités est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

→ Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par un **système électronique de mise à disposition d'informations** administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

7.2. PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE

Chaque candidat doit remettre les éléments suivants dans son offre

 OFFRE	○ La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée au format Excel ○ Le ou les DC4 en cas de sous-traitance déclarée avant notification du contrat, au format PDF ○ L'attestation de visite ○ Le mémoire technique détaillant : ○ La méthodologie technique d'intervention : préparation et gommage du BFUP ; application de la primaire et du traitement ; maîtrise des poussières, projections et nuisances ○ L'organisation envisagée pour les moyens humains et matériels dédiés au chantier : organisation, qualification et moyens humains ; matériels de gommage, aspiration et moyens techniques ; organisation des interventions en horaires décalés et de nuit ○ Le planning détaillé permettant de juger la bonne compréhension et le respect du phasage par le candidat ○ L'organisation mise en place pour la réalisation des travaux en site occupé (maintien de l'exploitation du musée et accès visiteurs) dont mesures pour la sécurisation et le balisage du chantier ○ La méthodologie pour l'autocontrôle et la gestion des aléas : modalités et traçabilité des autocontrôles, continuité et homogénéité des applications, gestion des conditions météorologiques et traitement des non-conformités ○ La performance environnementale et sociale de l'offre : gestion et tri des déchets, limitation des consommables et déchets, optimisation des approvisionnements et déplacements, démarche d'insertion sociale prévue dans le cadre des prestations
--	---

→ La remise du **CCAP-AE** n'est pas requise au stade du dépôt de l'offre. Sa complétude et sa signature seront exigées du seul attributaire pressenti, à l'issue de la sélection des offres.

Article 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1. MOTIFS D'EXCLUSION

Le candidat qui se trouve dans l'un des cas nationaux d'**exclusion obligatoire** mentionnés aux [articles L2141-1 à L2141-5](#) du Code de la Commande publique verra sa candidature et son offre rejetées.

Le candidat qui se trouve dans l'un des cas nationaux d'**exclusion à l'appréciation de l'acheteur** mentionnés aux [articles L2141-7 à L2141-11](#) du Code de la Commande publique en informe l'acheteur et présente, à la demande de ce dernier, ses observations permettant d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Moyens de preuve :

- Au stade du dépôt de la candidature et de l'offre : déclaration sur l'honneur
- Au stade de l'attribution (attributaire pressenti) : pièces justificatives mentionnées à l'[Article 9](#) du présent RC

8.2. CONFORMITE ET COMPLETUE DES DOSSIERS

L'acheteur procède aux vérifications préalables suivantes :

- Remise du dossier dans les formes et délais imposés par le RC
- Production de l'intégralité des pièces exigées aux articles [7.1](#) et [7.2](#) du RC, dans les formes requises.

8.3. EXAMEN DES CANDIDATURES

L'acheteur vérifie l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, les capacités économiques et financières et les capacités techniques et professionnelles des candidats sur la base des éléments demandés à l'article [7.1](#) du présent règlement.



Le cas échéant, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'acheteur peut également demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

La candidature est déclarée **irrecevable et éliminée** dans l'un des cas suivants :

- Le candidat se trouve dans un cas d'exclusion ;
- Le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ;
- Le candidat ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

→ **L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les candidatures après les offres.** Dans ce cas, l'acheteur vérifie la seule candidature de l'attributaire pressenti et, si ce dernier ne satisfait pas aux conditions requises ou ne peut fournir les justificatifs demandés, le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

8.4. EXAMEN DES OFFRES

8.4.1. CRITERES DE SELECTION

L'offre retenue sera l'**offre, conforme au cahier des charges, économiquement la plus avantageuse** appréciée au vu des éléments fournis dans le dossier de réponse, en fonction des critères et selon la pondération ci-dessous :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	BASE D'EVALUATION	Note max pondérée	Méthode de notation
QUALITE TECHNIQUE			
Méthodologie technique d'intervention	Préparation et gommage du BFUP	6	
	Application de la primaire et du traitement	6	
	Maîtrise des poussières, projections et nuisances	6	
Organisation, moyens humains et matériels	Organisation, qualification et moyens humains spécifiquement affectés à l'opération	5	
	Matériels de gommage, aspiration et moyens techniques	4	
	Organisation des interventions en horaires décalés et de nuit	3	
Phasage, exploitation et sécurisation	Compréhension et respect du phasage	4	
	Optimisation du phasage et des délais	3	
	Maintien des circulations visiteurs, PMR et issues de secours	3	
	Sécurisation et balisage	2	
Qualité, autocontrôles et maîtrise des aléas	Méthodologie et traçabilité des autocontrôles	3	
	Continuité et homogénéité des applications	2	
	Gestion des conditions météorologiques	2	
	Traitement des non-conformités	1	
PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE			
Tri, traçabilité et évacuation des déchets		4	
Limitation des consommables, emballages et déchets		2	
Optimisation des approvisionnements et déplacements		2	
Qualité de la démarche d'insertion sociale dans le cadre des prestations		2	
TOTAL NOTE TECHNIQUE / 60		60	Note proportionnelle (1)
CRITERE FINANCIER			
Montant total €HT (montant forfaitaire DPGF)		40	Note proportionnelle (2)
TOTAL NOTE FINANCIERE / 40		40	
NOTE TOTALE		100	

8.4.2. METHODE DE NOTATION

Pour les critères Qualité / Environnemental et social, chaque sous-critère est noté suivant le barème ci-après avant pondération :

5	Excellent niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins
----------	---

	L'information fournie répond parfaitement à la demande, sans tomber dans le surdimensionnement ou la sur-qualité. Elle est personnalisée et offre toutes les garanties concernant le respect des engagements indiqués. Elle est présentée de manière claire, précise et détaillée et offre de nombreux avantages particuliers ou un avantage prépondérant.
4	Très bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins L'information fournie répond précisément et correctement à la demande, offre de nombreuses garanties quant à la bonne exécution des prestations et présente plusieurs avantages particuliers.
3	Bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins L'information fournie répond correctement à la demande en présentant au moins un avantage particulier.
2	Satisfaction partielle de la demande et/ou des besoins L'information fournie pour le sous-critère répond <i>a minima</i> à la demande mais ne présente aucun avantage particulier.
1	Insuffisance de la réponse à la demande et/ou aux besoins L'information fournie est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales ou d'engagements génériques sans apporter une réponse claire et précise à la demande. Ou bien l'information fournie traduit un sous-dimensionnement ou une sous-qualité manifeste de la réponse par rapport au besoin.
0	Absence d'information L'information demandée est absente ou sans rapport avec la demande.

Harmonisation éventuelle de la note attribuée à la qualité technique des prestations :

Si la meilleure offre sur le *critère de qualité technique* n'obtient pas le nombre de points maximum sur ce critère, la note maximale lui sera attribuée (50/50). Les notes des autres candidats seront ajustées par une formule d'harmonisation, afin que le critère du prix ne soit pas sur-représenté dans la note totale (la note maximale étant forcément 40/40 pour le prix le moins élevé).

Formule d'harmonisation :

$$\frac{\text{Note qualité technique initiale avant harmonisation}}{\text{Meilleure note technique avant harmonisation}} \times \text{note technique maximum (50)}$$

Harmonisation éventuelle de la note attribuée au critère environnemental et social :

Si la meilleure offre sur le *critère environnemental et social* n'obtient pas le nombre de points maximum sur ce critère, la note maximale lui sera attribuée (10/10). Les notes des autres candidats seront ajustées dans les mêmes conditions que celles prévues pour le critère *qualité technique* (voir la formule ci-dessus).

La **note financière** sera attribuée par application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas parmi les offres acceptables}}{\text{Prix proposé}} \times \text{note financière maximum (40)}$$

Dans le cas où des **erreurs purement matérielles** (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.



Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les **décompositions des prix** ayant servi à l'élaboration des prix qu'il estimera nécessaires.

8.4.3. OFFRE IRREGULIERE, INAPPROPRIEE OU INACCEPTABLE

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont, par principe, éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

8.4.4. OFFRE ANORMALEMENT BASSE

Conformément à la réglementation, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions écrite assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée et déclarée irrégulière par décision motivée.

8.4.5. DEMANDE DE PRECISIONS

L'acheteur peut demander au candidat de préciser la teneur de son offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Cette demande de précisions peut être faite par **écrit** ou par **audition**. Le cas échéant, les modalités de déroulé de l'audition sont précisées dans le courrier d'invitation adressé au candidat.

8.4.6. EGALITE ENTRE PLUSIEURS CANDIDATS

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs entreprises, le contrat sera attribué à l'entreprise ayant obtenu la meilleure note au critère dont la pondération est la plus élevée.

8.4.7. CLASSEMENT

Les offres recevables sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis ci-avant.

8.4.8. NEGOCIATION

Le Mucem se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats du classement, après application des règles figurant à l'article 8.4.1 et 8.4.2 du présent RC.

Si une offre apparaît comme économiquement avantageuse et ne nécessite pas de discussion financière ou technique particulière, le Mucem peut décider qu'il est inutile d'engager des négociations.

Les candidats seront informés de leur sélection en vue des négociations via la plate-forme de publication mentionnée à ***l'article 5.1 du RC***. A cette fin, **les candidats mentionneront sur PLACE une adresse email valide pour permettre au Mucem de les contacter** (cette adresse peut-être celle renseignée lors du téléchargement du DCE sur la plate-forme de publication de la consultation ou une adresse mentionnée en page de garde du cadre de réponse).

Les négociations se dérouleront dans les conditions ci-dessous soit par écrit uniquement, soit oralement et par écrit.

8.4.9. ATTRIBUTION PROVISOIRE

L'opérateur économique dont l'offre est classée première par application des critères de sélection mentionnés ci-dessus est désigné attributaire provisoire.

Il deviendra attributaire définitif après avoir fourni les documents demandés à l'article 9 du présent règlement.

Article 9. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

L'opérateur économique dont l'offre est classée 1^{ère} devra fournir les éléments suivants :	○ L'attestation sociale des articles R2143-7 du Code de la Commande Publique et L243-15 du Code de la Sécurité Sociale, datée de moins de 6 mois et attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales ; ○ Le certificat fiscal de l'article R2143-7 du Code de la Commande Publique, daté de moins de 6 mois et permettant de justifier de sa régularité fiscale (IR, IS et TVA) ; Cette attestation peut être obtenue : ▪ directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA ▪ auprès du service des impôts pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu ○ Le cas échéant, un extrait de l'inscription au RCS (K ou K bis) ou un extrait d'immatriculation au RGE (métiers et artisanat) ○ Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et autres documents demandés aux articles D8254-2 à D8254-5 du Code du travail ○ Une attestation de non-recours au travail détaché, remise également par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant, le cas échéant ; ○ Son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur de vérifier que le candidat ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du Code de la Commande publique ○ Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ○ L'attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle en cours de validité → En cas de groupement solidaire, l'attestation d'assurance de chaque cotraitant doit couvrir l'ensemble des activités correspondant à l'objet de l'accord-cadre ; ○ Le CCAP-AE daté et signé <u>électroniquement</u> (avec l'appui d'un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS ») ou <u>physiquement</u> (version originale papier) ○ L'annexe financière datée et signée
--	---



À défaut de réception de ces documents dans le délai indiqué dans le courrier, l'offre du candidat sera rejetée, et son élimination prononcée par l'acheteur.

Documents déjà transmis par le candidat :

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'il a **déjà transmis** à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation, sous réserve que ceux-ci restent **valables**.

→ À ce titre, il est conseillé au candidat d'indiquer dans son dossier de candidature :

- la **liste** des documents et renseignements déjà transmis
- ainsi que la **référence** à la procédure correspondante.

Documents consultables en ligne :

→ Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par un **système électronique de mise à disposition d'informations** administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Article 10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

 Tribunal compétent	Tribunal administratif Marseille de	Adresse : 31 rue Jean-François Leca Téléphone : 04 91 13 48 13 Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr Télérécours : https://www.telerecours.fr
 Voies et délais de recours	Référé précontractuel	avant la conclusion du marché
	Référé contractuel	31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution
	Recours en contestation de la validité du contrat	2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution