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 23 novembre 2026 à **17 h 00**

Entretien des appareils élévateurs (2027-2031)

Type de contrat : Accord-cadre à prix mixtes (forfait + part à commande)

Appel d'offres ouvert *(article R2124-2 du Code de la Commande Publique)*

Consultation n°: C2026_DBE06

En synthèse :

		Page
Objet	**Entretien des appareils élévateurs**	4
Durée du marché	36 mois reconductible tacitement 1 fois 12 mois soit 48 mois au total	5
Date prévisionnelle de commencement	vendredi 5 février 2027	5
Visite obligatoire	☒ Oui ☐ Non	8
Critères de sélection	Critère 1 : Qualité des prestations **(45%)** Critère 2 : Performance environnementale et sociale **(10%)** Critère 2 : Prix des prestations **(45%)**	15
Procédure	Appel d'offres ouvert	4
Négociation possible	☐ Oui ☒ Non	17
Délai de validité des offres	6 mois	11
Forme	Accord-cadre à prix mixtes	4
Montant minimum Montant maximum	Sans montant minimum Montant maximum part à commande : 320 000 €HT	4
Allotissement	Lot unique	5
Tranches	☐ Oui ☒ Non	5
Phases	☐ Oui ☒ Non	5
Variante	☐ Oui ☒ Non	9
PSE	☐ Oui ☒ Non	9
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 – minimum - maximum 4

4.2. Allotissement 5

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 7

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 8

6.3. Dates principales de la procédure 8

6.4. Visite sur site 8

6.5. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 9

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 14

8.1. Motifs d'exclusion 14

8.2. Conformité et complétude des dossiers 14

8.3. Examen des candidatures 14

8.4. Examen des offres 15

Article 9. Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché 17

Article 10. Voies et délais de recours 19

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. Adresse principale : 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 services ayant pour objet l'entretien des appareils élévateurs du Mucem (J4 et Fort Saint-Jean) : ascenseurs, escaliers mécaniques et monte-charges. Le détail des prestations attendues figure dans le CCTP.

L'accord-cadre comporte une part forfaitaire pour la réalisation de la maintenance préventive et corrective et une part à commande pour les prestations supplémentaires (pièces hors garantie).

Classification CPV :
50750000-7 : Services d'entretien d'ascenseurs
50740000-4 : Services de réparation et d'entretien d'escaliers mécaniques

Article 3. PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée suivant une **PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**, conformément aux dispositions des ***articles L2120 3°, L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5*** du Code de la Commande Publique.

Article 4. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

4.1. FORME DU CONTRAT – MINIMUM - MAXIMUM

Accord-cadre mono-attributaire définissant toutes les stipulations contractuelles, à prix mixtes (forfait et unitaires) et exécuté par émission de bons de commande pour les prestations hors forfait.

Montant minimum € HT	sans montant minimum
Montant maximum € HT – (pour 48 mois)	320 000 €HT

4.2. ALLOTISSEMENT

Les prestations **ne sont pas divisées en lots**. Par conséquent, l'offre présentée par chaque candidat devra porter sur l'ensemble des prestations 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. DURÉE

Le contrat sera conclu pour une **durée ferme de 36 mois** à compter de la date de sa notification ou du 05/02/2027.
Le contrat est **reconductible tacitement 1 fois** pour 12 mois, sauf dénonciation expresse de la part du Mucem trois mois au plus tard avant la fin de l'année d'exécution en cours, sans que la durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

La notification du contrat, qui devrait intervenir aux alentours du 09/01/2027, 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'EXÉCUTION

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

MUCEM (Site J4)
Esplanade du J4
7 promenade Robert Laffont
13002 MARSEILLE

MUCEM (Site Fort Saint-Jean)
201 quai du Port
13002 MARSEILLE

Le site du Centre de Conservation et de Ressources (CCR) du Mucem, situé à la Belle-de-Mai (Marseille), ne fait pas partie du périmètre de l'accord-cadre.

4.6. DÉMARCHE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

4.6.1. DÉMARCHE 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 8.3 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. DÉMARCHE SOCIALE

4.6.2.1. Démarche d'insertion

Le marché prévoit des dispositions sociales comme conditions d'exécution des prestations à l'***article 8.4.2 du CCAP***.
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 1er 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

Sans objet.

4.8. MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le contrat sera financé par mobilisation des ressources propres du Mucem.
Des versements d'acomptes au fur et à mesure de l'exécution des prestations sont prévus ***(voir article 13.6.3 du CCAP).***
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.
Les prix sont :

- Globaux et forfaitaires ET unitaires
- Définitifs et révisables dans les conditions décrites dans le CCAP (article 13.4)

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
- au JOUE

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_DBE06.**

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 ses annexes :
    - Annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire (**DPGF**)
    - Annexe 2 : bordereau des prix unitaires et détail quantitatif estimatif (**BPU-DQE**) ;
    - Annexe 3 : demande d'acceptation de sous-traitance et d'agrément des conditions de paiement (**DC4**)
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et ses annexes techniques :
    - Annexe 1 : nomenclature des installations
    - Annexe 2-3 : engagements de service
    - Annexe 4 : lignes téléphoniques

> 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 DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Mucem se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours francs** 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 quelconque 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. MODALITÉS DE RÉPONSE À LA CONSULTATION

6.1. ECHANGES DE QUESTIONS-RÉPONSES

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 francs (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.

ⓘ 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

❗ 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 PROCÉDURE

Les offres doivent être transmises au plus tard le 23/11/2026 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 approximative de 2h-2h30) sont prévus aux dates suivantes :

- 03/11/2026 à 9h30
- 10/11/2026 à 9h30

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 calendaires avant la date de remise des offres.
Les candidats doivent s'inscrire par mail auprès de M. Hervé JARON (herve.jaron@mucem.org, copie laura.santiago@mucem.org).
Les candidats ne pourront effectuer qu'une seule visite.

Le candidat sortant pourra fournir une attestation de connaissance du site et pourra, à ce titre, être exempté de l'obligation de visite.

6.5. VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

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.

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

6.6. MODE ET FORME DE REMISE DES OFFRES

6.6.1. REMISE DÉMATÉRIALISÉE 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 débuter le dépôt de l'offre au minimum **24 heures avant** la date et l'heure limites de réception des offres.

6.6.2. PRÉREQUIS TECHNIQUES DE TRANSMISSION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

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 RECOMMANDÉS 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 :

Entretien des appareils élévateurs Procédure d'appel d'offres ouvert Copie de sauvegarde NE PAS OUVRIR

Envoi postal	Dépôt contre récépissé
Mucem **Service des achats** Esplanade du J4 - CS 10351 13213 Marseille cedex 02	**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 UNITÉ MONÉTAIRE

Les candidatures et les offres doivent être entièrement :

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

6.7. DÉLAI DE VALIDITÉ 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. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE

CANDIDATURE	Eléments attestant de la qualité du candidat à présenter une offre : ○ 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** Le candidat, qui choisit de fournir un DUME, joint à son pli une version xml et une version pdf du document généré par ses soins. En cas d'absence de la version pdf, une régularisation sera possible par la demande de la version manquante. ○ 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. Eléments d'appréciation de la **capacité économique et financière** du candidat : ☒ 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 Eléments d'appréciation des **capacités professionnelles et techniques** du candidat : ☒ Liste des PRINCIPAUX SERVICES 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 ☒ Les éventuels certificats de qualification professionnelle et/ou certificats de qualité

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 suivant dans son offre

OFFRE	○ La décomposition du prix global et forfaitaire (**DPGF**) complétée au format **Excel** ○ Le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif (**BPU-DQE**) complétés, 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** qui devra présenter les éléments suivants :
  - **Organisation des moyens humains pour assurer la prestation et respecter les délais d'intervention :**
    - Composition des équipes d'intervention et organisation détaillée du service proposé pour assurer les différentes prestations demandées (organigramme des équipes, nombre de personnes permanentes, renforts, …)
    - Qualifications et fonctions du personnel
    - Planning d'intervention
    - Organisation de l'astreinte décrivant l'organisation et les moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes
    - Organisation pour respecter les délais d'intervention du marché
    - Qualité de l'organisation et des moyens pour assurer la mise en place du marché
  - **Encadrement du personnel :**
    - Présentation des interlocuteurs et de l'organisation prévue en personnel d'encadrement, notamment identification de l'interlocuteur unique du Mucem, qualifications et fonctions
  - **Méthode et qualité :**
    - Moyens de communication : dispositions sur lesquelles le candidat s'engage pour informer le Mucem de l'avancée de ses demandes
    - Exemples de comptes-rendus de prise en compte des appels, suivi des diagnostics et des réparations et de remise en fonction des appareils
    - Exemple de rapport d'activité permettant d'apprécier la capacité du candidat à présenter son activité de manière exhaustive et synthétique
  - **Gestion des pièces détachées :**
    - Détail de l'élaboration et de la gestion du stock de pièces
    - Organisation pour le respect du délai de fourniture
    - Évaluation du délai d'indisponibilité proposé par le candidat lors du remplacement de pièces
  - **Démarche sociale et environnementale :**
    - Organisation et solution mises en place pour le traitement des déchets et la réduction des volumes de déchets liés au marché
    - Dispositions mises en place pour limiter les émissions de CO_2 dans le cadre des interventions
    - Propositions de pistes de recherche d'optimisation des coûts d'exploitation et de consommation énergétique des équipements du présent marché
    - Action sociale retenue sur laquelle le candidat s'engage pour la mise en œuvre de la clause sociale obligatoire prévue à l'article 8.4.3 du CCAP

→ 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. CONFORMITÉ ET COMPLÉTUDE 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. CRITÈRES DE SÉLECTION

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 :

CRITERE	BASE D'EVALUATION OU SOUS-CRITERES	Note max	Méthode de notation
QUALITE DES PRESTATIONS			
Organisation et moyens	Organisation de l'entreprise et gestion du contrat	**5**	
	Organisation des équipes	**5**	
	Organisation de l'astreinte	**5**	
	Planning d'intervention	**5**	
Méthodologie	Communication, compte-rendu de maintenance, outil de suivi	**10**	
	Diagnostic	**5**	
	Suivi des pannes	**5**	
Gestion des pièces	Organisation des stocks	**3**	
	Indisponibilité	**2**	
	TOTAL NOTE QUALITÉ / 45	**45**	Note proportionnelle (1)
PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE			
Performance environnementale	Traçabilité des déchets et recyclage	**3**	
	Optimisation énergétique	**3**	
	Optimisation des déplacements et véhicules	**2**	
Performance sociale	Action sociale retenue et modalités pratiques d'application de l'obligation sociale	**2**	
	TOTAL NOTE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE / 10	**10**	Note proportionnelle (1)

CRITERE FINANCIER		
Montant total de la DPGF (€HT)	40	
Montant total du DQE (€HT)	5	
TOTAL NOTE FINANCIERE	**45**	Note proportionnelle (2)

NOTE TOTALE	100	

8.4.2. MÉTHODE 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 *a minima* 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 (45/45). 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 45/45 pour le prix le moins élevé).

Formule d'harmonisation :

$$\frac{\text{Note qualité technique initiale avant harmonisation}}{\text{Meilleure note technique avant harmonisation}} \text{ X note technique maximum (45)}$$

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 :

$$\frac{\text{Prix le plus bas parmi les offres acceptables}}{\text{Prix proposé}} \text{ X note financière maximum (45)}$$

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 IRRÉGULIÈRE, INAPPROPRIÉE 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 règlementation, 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 PRÉCISIONS

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. EGALITÉ 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. NÉGOCIATION

Il est rappelé que, s'agissant d'un appel d'offres ouvert, il ne peut y avoir de négociation avec les candidats.

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 À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

L'opérateur économique dont l'offre est classée 1ère	○ **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 ;

devra fournir les éléments suivants :	○ **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 électroniquement (avec l'appui d'un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS ») ou physiquement (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 DÉLAIS DE RECOURS

Tribunal compétent	**Tribunal administratif de Marseille**	Adresse : 31 rue Jean-François Leca Téléphone : 04 91 13 48 13 Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr Télérecours : 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