

# Mucem

Département de la production culturelle

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### Fourniture et livraison de projecteurs d'éclairage LED pour l'auditorium

Marché ordinaire

PROCEDURE ADAPTEE - art R2123-1 1° du Code de la Commande Publique

#### Dates principales à retenir pour la procédure :

Date limite de remise des offres initiales : 14/04/2025 à 17h00

**ATTENTION : Remise des plis obligatoire via la plateforme des achats  
de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)**

Référence de la procédure : C2025\_PROD05

## Sommaire

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ARTICLE 1. Acheteur .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 2. Objet de la consultation et allotissement.....</b>                                      | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 3. Caractéristiques principales du futur contrat.....</b>                                  | <b>3</b>  |
| 3.1. Forme du contrat .....   | 3         |
| 3.2. Durée .....  | 3         |
| 3.3. Tranches .....   | 3         |
| 3.4. Lieu de livraison .....  | 3         |
| 3.5. Modalités essentielles de paiement et de financement .....                                       | 3         |
| <b>ARTICLE 4. Dossier de consultation des entreprises (DCE) .....</b>                                 | <b>4</b>  |
| 4.1. Retrait des documents de consultation .....  | 4         |
| 4.2. Composition du DCE .....   | 4         |
| 4.3. Modifications de détail au dossier de consultation .....   | 4         |
| <b>ARTICLE 5. Modalités de réponse à la consultation .....</b>  | <b>5</b>  |
| 5.1. Echanges de questions-réponses .....   | 5         |
| 5.2. Forme juridique des candidats.....   | 5         |
| 5.3. Dates principales de la procédure – date de réception des réponses .....                         | 5         |
| 5.4. Visite .....   | 5         |
| 5.5. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....                                  | 5         |
| 5.6. Modes et formes de remise des offres .....   | 6         |
| 5.7. Délai de validité des offres.....  | 7         |
| 5.8. Documents à produire relatifs à la CANDIDATURE.....  | 8         |
| 5.9. Documents à produire relatifs à l'OFFRE .....  | 8         |
| <b>ARTICLE 6. Conditions de jugement des candidatures et offres.....</b>                              | <b>9</b>  |
| 6.1. Motifs d'exclusion .....   | 9         |
| 6.2. Analyse de la conformité des candidatures et offres.....   | 10        |
| 6.3. Sélection des candidatures.....  | 10        |
| 6.4. Disposition pour la vérification des offres .....  | 10        |
| 6.5. Choix de l'offre attributaire – critères d'évaluation des offres.....                            | 10        |
| <b>ARTICLE 7. Négociation .....</b>   | <b>11</b> |
| 7.1. Négociation écrite .....   | 12        |
| 7.2. Audition – test en conditions réelles .....  | 12        |
| 7.3. Négociation orale .....  | 12        |
| 7.4. Issue des négociations - mise au point du contrat – documents à fournir avant notification ..... | 12        |

## ARTICLE 1. ACHETEUR

---

La consultation est menée par l'**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 :

Esplanade du J4 – CS 10351

13213 Marseille

Représenté par : le Président du Mucem (Pierre-Olivier Costa) ou l'Administratrice Générale (Véronique Haché).

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION ET ALLOTISSEMENT

---

La présente consultation concerne la mise en place d'un contrat de fournitures ayant pour objet des projecteurs d'éclairage LED pour l'auditorium du Mucem.

Le détail des fournitures attendues figure dans les documents techniques (CCTP).

La **classification CPV** des fournitures concernées est la suivante :

- objet principal : 31518100-1 - Projecteurs
- objet supplémentaire : 31518600-6 – Projecteurs orientables

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

Justification du non allotissement :

Les prestations ne sont pas alloties car il n'est pas possible d'identifier des prestations distinctes.

La présente consultation pourra être déclarée infructueuse ou sans suite sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité.

## ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU FUTUR CONTRAT

---

### 3.1. FORME DU CONTRAT

---

Le contrat est un marché ordinaire comportant une part forfaitaire.

### 3.2. DURÉE

---

Le contrat sera conclu pour une durée ferme de 60 jours maximum à compter de sa date de notification, matérialisée par la réception par le Titulaire de la copie d'une partie des pièces contractuelles (qui devrait intervenir aux alentours du 28 mai 2025).

### 3.3. TRANCHES

---

Sans objet.

### 3.4. LIEU DE LIVRAISON

---

Le lieu d'exécution des prestations, objets de la consultation, est le site du J4 – Esplanade du J4 – 7, promenade Robert Laffont – CS 10351 – 13213 Marseille cedex 02.

### 3.5. MODALITÉS ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT

---

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

Le délai de paiement du titulaire est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture conforme, par le Mucem.

Les prix sont :

- Globaux et forfaitaires.
- Définitifs et fermes

## **ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

---

### **4.1. RETRAIT DES DOCUMENTS DE CONSULTATION**

---

L'ensemble des documents de la consultation est disponible sur le profil d'acheteur du Mucem en accès libre, direct et complet, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence C2025\_PROD05.

### **4.2. COMPOSITION DU DCE**

---

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent **règlement de la consultation** (RC)
- le **CCAP valant acte d'engagement** et son annexe :
  - annexe financière : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et son annexe :
  - annexe 1 : fiche technique de l'auditorium et plans d'implantation
- le **cadre de réponse** général vierge à renseigner (*le cadre de mémoire technique est un document est structuré autour des critères d'attribution prédéfinis. Cela permet d'avoir une même base de réponse pour les candidats et de simplifier le travail d'analyse de l'acheteur*)

#### **Note :**

A des fins de modernisation de l'action publique et de simplification de l'accès à la commande publique, le Code de la commande publique prévoit la mise en place du dispositif « Dites-le nous une fois » aux **articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique**, ce dispositif permet aux candidats de ne plus fournir les documents que l'acheteur peut obtenir lorsqu'un système électronique de mise à disposition des informations administré par un organisme officiel existe.

C'est dans ce cadre qu'a été pris [l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession](#).

Cet arrêté fixe, pour les marchés publics passés par l'Etat et ses établissements publics, la liste des certificats que les candidats ne sont plus tenus de fournir à l'appui de leur candidature, ce qui est le cas en particulier lorsqu'est utilisé le dispositif du « Marché public simplifié ».

#### **IMPORTANT :**

Les candidats sont tenus de vérifier, dès réception, le contenu du dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies. Aucun délai supplémentaire et aucun recours ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

### **4.3. 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 une 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 5.3 du RC**) est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 5. MODALITÉS DE RÉPONSE À LA CONSULTATION

### 5.1. 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>).

**Le Mucem se réserve la faculté de ne plus répondre aux questions posées 10 jours francs avant la date limite de remise des offres, dans la mesure où il ne serait plus possible d'assurer la diffusion des informations concernées à l'ensemble des candidats.**

Il est précisé ici que pour le calcul du délai de 10 jours, c'est la date de réception de la demande de renseignements par le Mucem qui sera prise en compte et non la date d'envoi du courrier par le candidat.

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

### 5.2. FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS

Les candidats pourront présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membre d'un groupement.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

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.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>

En cas de groupement, les candidats sont informés du fait que le Mucem n'exigera aucune forme particulière de groupement à l'attributaire du contrat.

Les candidats ont 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

#### NOTE

*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.*

### 5.3. DATES PRINCIPALES DE LA PROCÉDURE – DATE DE RÉCEPTION DES RÉPONSES

**Les réponses devront être transmises au plus tard le lundi 14 avril 2025 à 17h00.** Les réponses parvenues après ce délai seront rejetées.

La notification du contrat devrait intervenir aux alentours du **28 mai 2025**.

### 5.4. VISITE

Sans objet.

### 5.5. 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 »).

## 5.6. MODES ET FORMES DE REMISE DES OFFRES

### 5.6.1. REMISE DÉMATÉRIALISÉE OBLIGATOIRE

Les offres devront **OBLIGATOIREMENT** être remises **par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur (dit « PLACE »)** utilisé par le Mucem (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), dans les délais impartis.

#### Note – conseils aux candidats

**Le candidat qui utiliserait 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 5.6.4 du présent RC, et qu'une offre a été produite sur le profil d'acheteur PLACE.**

Les candidatures et offres arrivés même quelques secondes après la date et heure butoir de remise des plis ne pourront en principe pas être pris en compte. Aussi, il est recommandé de ne pas attendre la dernière minute pour télécharger son dossier sur le profil d'acheteur. Il est conseillé de le faire la veille et de prévoir le temps nécessaire pour que la réponse soit reçue dans les délais (c'est la fin du téléchargement qui est prise en compte par la plate-forme), surtout si les fichiers sont volumineux et le réseau utilisé à faible débit. En cas de difficulté, le profil acheteur dispose d'un support d'assistance.

### 5.6.2. PRÉ-REQUIS 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 pré-requis 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.

### 5.6.3. 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.

### 5.6.4. COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde »
- Intitulé de la consultation
- Nom ou dénomination du candidat.

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 de la remise des candidatures ou des offres.

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.

**Le candidat envoie ou dépose sa copie de sauvegarde :**

- par courrier ou en main propre contre récépissé, à l'adresse suivante :

**Mucem**

**Service des achats**

Esplanade du J4 - CS 10351

13002 Marseille

- par voie électronique : 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)*.

A cet égard, le candidat peut recourir :

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

Il 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.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

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.

#### 5.6.5. LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE

---

Les candidatures, offres et autres éventuelles correspondances avec le Mucem doivent être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'Euro.

#### 5.7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

---

Le délai de validité des offres est fixé à **3 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.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

**5.8. DOCUMENTS À PRODUIRE RELATIFS À LA CANDIDATURE**

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.

**DOCUMENTS ATTESTANT DE LA QUALITE DES CANDIDATS A PRESENTER UNE OFFRE**

- *DC1 ou équivalent ou DUME (Document Unique de Marché Européen) : **Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants*** (à produire par le candidat ou le mandataire du groupement) – incluant la déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux **articles R2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique**, notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Un extrait du registre du commerce (KBis) ou documents équivalents indiquant les personnes habilitées à engager la société
- Si candidat en redressement judiciaire :
  - copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) (candidat ou chaque membre du groupement)
  - Preuve de l'autorisation de poursuite de son activité durant la période correspondant à la durée du présent marché

**DOCUMENTS PERMETTANT D'APPRECIER LA CAPACITE DES CANDIDATS A REALISER LES PRESTATIONS**

- *DC2 ou équivalent OU DUME : **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement*** (à produire par le candidat ou chaque membre du groupement) précisant :
  - CHIFFRE D'AFFAIRES GLOBAL des trois dernières années et le chiffre d'affaires concernant les prestations / fournitures objet du contrat, réalisés au cours de trois derniers exercices disponibles
  - Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé + attestations des destinataires concernés ou déclaration du candidat
  - Preuve d'une ASSURANCE POUR LES RISQUES PROFESSIONNELS (en cours de validité)
- Si le candidat souhaite la **prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques**, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs :
  - les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre.
  - soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Les modèles de DC1, DC2 sont disponibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

**NOTE**

**Il n'est pas obligatoire que les documents listés ci-dessus soient signés au stade de la remise du pli.** Le DC1 et les attestations nécessaires seront signés seulement par le candidat désigné comme attributaire à l'issue de la procédure.

**5.9. DOCUMENTS À PRODUIRE RELATIFS À L'OFFRE**

- Le **tableau de l'annexe financière** complété. Cette annexe comporte une **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**.



- **Le cadre de réponse général ou un mémoire technique** qui devra présenter a minima les éléments suivants :
  - Une description des différentes étapes du process SAV entre le signalement de la panne durant la période de garantie par le personnel du Mucem et la remise en état des projecteurs jusqu'à la consignation dans un registre ;
  - Une description du SAV proposé par le candidat dans le cadre d'une panne nécessitant une réparation d'une durée supérieure à 60 jours, hors période de garantie ;
  - La fiche technique complète des projecteurs proposés.

#### IMPORTANT

#### **La fourniture du cadre de réponse ou du mémoire est obligatoire.**

Le cadre de réponse, ou le mémoire le cas échéant, constitue un élément clé dans l'évaluation de la valeur technique de l'offre et **sera rendu contractuel lors de la notification du contrat**. Si le candidat fournit un mémoire, celui-ci devra être clairement identifié, sobre et concis (les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à bannir).

- Tout document complémentaire que le candidat jugera utile à la présentation de son offre

#### NOTE

**Il n'est pas nécessaire de produire le CCAP valant acte d'engagement signé au stade de la remise de l'offre.**

**Ce document est uniquement fourni par le Mucem dans le DCE pour que les candidats prennent connaissance des conditions de la relation contractuelle définies par le Mucem, dont les candidats doivent tenir compte pour l'élaboration de leurs offres.**

**Le CCAP sera signé seulement avec le candidat désigné comme attributaire à l'issue de la procédure.**

## ARTICLE 6. CONDITIONS DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES

### 6.1. MOTIFS D'EXCLUSION

Les motifs d'exclusion des candidats prévus pour la présente consultation résident dans **les motifs d'exclusion purement nationaux** (le candidat ne doit pas entrer dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L21411 à L21415 du Code de la commande publique).

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

En application des dispositions de R. 2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Le titulaire atteste ne pas relever des motifs d'exclusion purement nationaux par la fourniture du DC1 signé (ou tout document équivalent). Le DC1 est disponible sur le site du Minefi : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

**6.2. ANALYSE DE LA CONFORMITÉ DES CANDIDATURES ET OFFRES**

Il sera procédé aux examens suivants :

- vérification de la remise dans les formes et délais imposés par le RC
- vérification que le candidat n'est pas soumis à une interdiction de soumissionner (présence de déclarations sur l'honneur adéquates)
- vérification que le candidat a produit l'intégralité des pièces exigées à aux **articles 5.8 et 5.9 du RC**, dans les formes requises.

**6.3. SÉLECTION DES CANDIDATURES**

La vérification de l'aptitude des candidats non exclus au titre des précédents points sera effectuée après examen des documents exigés, conformément aux critères relatifs :

- à leurs capacités économiques et financières
- à leurs capacités professionnelles et techniques eu égard à l'objet du contrat

**6.4. DISPOSITION POUR LA VÉRIFICATION DES OFFRES**

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont 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 et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

**6.5. CHOIX DE L'OFFRE ATTRIBUTAIRE – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES**

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      |
|--|-------------------|-------------------|--------------------------|
| <b>QUALITÉ DU MATÉRIEL</b>                     |                   |                   |                          |
| Qualité des projecteurs hybrides               | Fiches techniques | 12.5              |                          |
| Qualité des projecteurs à couteaux             | Fiches techniques | 12.5              |                          |
| <b>TOTAL NOTE « QUALITÉ DU MATÉRIEL » / 25</b> |                   | <b>25</b>         | Note proportionnelle (1) |

|   |                             |           |                          |
|---|-----------------------------|-----------|--------------------------|
| <b>ORGANISATION DU SERVICE APRÈS-VENTE PENDANT ET AU-DELÀ DE LA PÉRIODE DE GARANTIE DU MATÉRIEL</b> |                             |           |                          |
| Organisation du SAV en cas de panne durant la période de garantie                                   | Cadre de réponse ou mémoire | 7.5       |                          |
| Organisation du SAV en cas de panne après la période de garantie                                    | Cadre de réponse ou mémoire | 7.5       |                          |
| <b>TOTAL NOTE TECHNIQUE / 15</b>  |                             | <b>15</b> | Note proportionnelle (1) |

|  |  |           |                          |
|--|--|-----------|--------------------------|
| <b>CRITERE FINANCIER</b>                     |  |           |                          |
| Montant total €HT (montant forfaitaire DPGF) |  | 60        | Note proportionnelle (2) |
| <b>TOTAL NOTE FINANCIERE / 60</b>            |  | <b>60</b> |                          |

|                    |  |            |  |
|--------------------|--|------------|--|
| <b>NOTE TOTALE</b> |  | <b>100</b> |  |
|--------------------|--|------------|--|

**Méthodes de notation :**

- (1) Les critères **Qualité du matériel** et **Organisation du service après-vente pendant et au-delà de la période de garantie du matériel** sont jugés notamment sur la base du cadre de réponse ou du mémoire produit par le candidat.

- Chaque sous-critère est noté de 1 à 5, puis les notes sont pondérées selon les coefficients de pondération mentionnés dans le tableau ci-dessus (« note max pondérée »).
- Les notes techniques obtenues pour chaque sous critère sont additionnées (il s'agit de la note dite « initiale »)
- Pour obtenir la note « finale » de chaque candidat sur chaque critère, la règle suivante est appliquée :

La note maximale sera attribuée au candidat dont la note initiale est la meilleure.

La note finale pour les autres offres est calculée ainsi :

$$\frac{\text{Pondération X Note initiale de l'offre du candidat concerné}}{\text{Note initiale de l'offre la mieux classée}}$$

Note initiale de l'offre la mieux classée

Exemple de notation de 1 à 5 :

|   |   |
|---|---|
| 5 | Excellent niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins<br>L'information fournie pour le sous-critère 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<br>L'information fournie pour le sous-critère 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<br>L'information fournie pour le sous-critère répond correctement à la demande en présentant au moins un avantage particulier.   |
| 2 | Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins : incertain<br>L'information fournie pour le sous-critère semble répondre a minima à la demande mais ne présente aucun avantage particulier.   |
| 1 | Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins : manifestement insuffisant<br>- L'information fournie pour le critère est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales ou d'engagements génériques sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande<br>- Ou, l'information fournie traduit un sous-dimensionnement ou une sous-qualité manifeste de la réponse par rapport au besoin |

- (2) La **note financière** sera attribuée par application de la formule suivante :

Prix le plus bas parmi les offres acceptables

$$\frac{\text{Prix le plus bas parmi les offres acceptables}}{\text{Prix proposé}} \times \text{note max pondérée du critère financier}$$

*En cas d'égalité des notes totales du classement final, celui-ci se fera en tenant compte de la meilleure note obtenue pour le critère affecté de la plus forte pondération, et ainsi de suite en cas d'égalité dans le premier critère ou sous-critère.*

**ARTICLE 7. NÉGOCIATION**

**Le Mucem se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats du classement, après application des règles figurant à l'article 6.5 du présent RC et mise en œuvre de l'éventuelle phase de test décrite à l'article 7.2 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 5.6 du RC**. A cette fin, **les candidats mentionneront 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 mémoire de réponse).

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

### **7.1. NÉGOCIATION ÉCRITE**

---

Les candidats éventuellement sélectionnés recevront une proposition de négociation dans laquelle figureront notamment les éléments suivants :

- Intitulé de la consultation ;
- Objet de la négociation ;
- Date et heure limites à laquelle le candidat devra proposer sa nouvelle offre, étant précisé qu'en l'absence de nouvelle proposition, le candidat sera réputé maintenir son offre initiale.

### **7.2. AUDITION – TEST EN CONDITIONS RÉELLES**

---

Le Mucem se réserve le droit d'organiser une **phase de test en conditions réelles si un ou plusieurs candidats parmi les trois premiers issus du classement**, après application des règles figurant à ***l'article 6.5 du présent RC***, propose(nt) un projecteur équivalent à celui spécifié dans le CCTP. Cette possibilité s'applique tant pour les projecteurs hybrides que pour les projecteurs à couteaux.

Le Mucem possède déjà les projecteurs spécifiés dans le CCTP et connaît leur niveau de qualité. Il n'apparaît donc pas opportun de procéder à un test en conditions réelles.

Ces tests permettront de vérifier la conformité des projecteurs équivalents proposés : cette phase de test vise à garantir que les projecteurs équivalents offrent des performances réelles comparables à celles des modèles de référence, assurant ainsi la qualité technique requise pour les besoins du Mucem.

Les candidats remplissant ces conditions recevront alors une invitation dans laquelle figureront la date et l'heure à laquelle le test en condition réelle aura lieu.

Si le test éventuellement organisé avec un ou plusieurs candidats aboutit à la conclusion d'une insuffisance technique au regard des spécifications du CCTP (*par exemple : qualité d'éclairage n'aboutissant pas aux exigences techniques et fonctionnelles du CCTP, netteté insuffisante des gobos ou des faisceaux découpés, complexité de programmation, etc.*), l'offre du candidat concerné sera éliminée comme irrégulière du fait de sa non-conformité au cahier des charges et sortira ainsi du classement.

### **7.3. NÉGOCIATION ORALE**

---

Les candidats éventuellement sélectionnés recevront une proposition de négociation dans laquelle figureront notamment les éléments suivants :

- Intitulé de la consultation ;
- Objet de la négociation ;
- Date et heure limites à laquelle le candidat devra proposer sa nouvelle offre, étant précisé qu'en l'absence de nouvelle proposition, le candidat sera réputé maintenir son offre initiale.

### **7.4. ISSUE DES NÉGOCIATIONS - MISE AU POINT DU CONTRAT – DOCUMENTS À FOURNIR AVANT NOTIFICATION**

---

Lors de négociations, les candidats transmettront leur(s) nouvelle(s) offre(s) par mail ou via la PLACE.

Au terme de la négociation, les offres sont à nouveau classées sur la base des mêmes critères que ceux énoncés à ***l'article 6.5*** ou d'autres critères annoncés dans la lettre de négociation.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les éléments suivants :

- CCAP complété et signé en version originale papier
- Le DC1 complété et signé en version originale papier
- Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces pour chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser à l'acheteur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

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

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.