

Mucem

Département des bâtiments et de l'exploitation

REGLEMENT DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURES ET OFFRES

**Création d'un espace de jeux inclusif pour enfants sur
le Fort Saint-Jean**

Accord-cadre comportant une part forfaitaire et une part à commande

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 : 24/04/2025 à 17h00

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

Référence de la procédure : C2025_DBE02

Sommaire

ARTICLE 1. Acheteur	3
ARTICLE 2. Objet de la consultation et allotissement.....	3
ARTICLE 3. Caractéristiques principales du futur contrat.....	3
3.1. Forme du contrat – minimum - maximum	3
3.2. Durée	4
3.3. Lieu d'exécution	4
3.4. Modalités essentielles de paiement et de financement.....	4
ARTICLE 4. Dossier de consultation des entreprises (DCE)	4
4.1. Retrait des documents de consultation	4
4.2. Composition du DCE	4
4.3. Modifications de détail au dossier de consultation	5
ARTICLE 5. Modalités de réponse à la consultation	5
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	7
5.9. Documents à produire relatifs à l'OFFRE	8
ARTICLE 6. Conditions de jugement des candidatures et offres.....	9
6.1. Analyse de la conformité des candidatures et offres.....	9
6.2. Sélection des candidatures.....	9
6.3. Disposition pour la vérification des offres	9
6.4. Choix de l'offre attributaire – critères d'évaluation des offres.....	10
ARTICLE 7. Négociation	11
7.1. Issue des négociations - mise au point du contrat – documents à fournir avant notification	11

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 fourniture et pose ayant pour objet la création d'un espace de jeux inclusif pour enfants sur le Fort Saint-Jean incluant :

- La fourniture et la pose de jeux
- La certification des jeux
- La dépose et l'évacuation des jardinières actuellement présentes dans l'emprise de l'espace de jeux
- La dérivation et/ou la dépose de l'ensemble des réseaux d'eau présents dans l'emprise de l'espace de jeux
- La réalisation des travaux de sol nécessaires à la création de l'espace de jeux
- L'ensemble des travaux nécessaires pour mettre en sécurité l'espace de jeux et obtenir sa certification
- Le contrôle du sol et de l'espace de jeux après réalisation
- Les échanges avec l'artiste designer mobilisé sur l'opération, la MOA (et la DRAC si nécessaire) pour définir les adaptations qui seront à réaliser sur les jeux et sur l'espace de jeux pour correspondre au projet artistique de l'artiste designer. L'ensemble de ces échanges se fera sous la supervision du Mucem.
- La garantie de parfait achèvement des travaux réalisés.
- La garantie des objets installés

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

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

- Objet principal : 37535200-9 Équipements pour terrain de jeux
- Objet supplémentaire : 43325000-7 Équipements de parcs et de terrains de jeux

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 – MINIMUM - MAXIMUM

Le contrat est un accord-cadre mono-attributaire comportant :

- Une **partie forfaitaire** pour l'ensemble des prestations liées à la fourniture et à la pose des jeux, rémunérée sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). Il est précisé que le Mucem estime cette partie forfaitaire à 64 500 €HT soit 77 400 €TTC.
- Une **partie à commande sur la base** :
 - **Des prix unitaires** figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les frais engendrés par la coordination à effectuer entre le titulaire et l'artiste designer dans le cadre des adaptations esthétiques préconisées par ce dernier et validées par le Mucem

- **De devis sur frais justifiés** pour tout matériel ou matériau supplémentaire nécessaire à l'adaptation esthétique des jeux, conformément aux souhaits de l'artiste designer.

La partie à commande du contrat ne comporte pas de minimum mais un **montant maximum de 25 000 €HT soit 30 000.00 €TTC**.

3.2. DURÉE

Le contrat est conclu dès sa notification jusqu'à la complète exécution et réception définitive des Prestations (hors période de garantie).

3.3. LIEU D'EXÉCUTION

Le lieu d'exécution des prestations est le Fort Saint-Jean (voir plans au CCTP et annexes).

3.4. MODALITÉS ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT

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.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1. RETRAIT DES DOCUMENTS DE CONSULTATION

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

- Sur PLACE

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_DBE02.

4.2. COMPOSITION DU DCE

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent **règlement de la consultation** (RC)
- Les **Conditions générales d'achat**
- Les **Conditions particulières d'achat** et leurs annexes :
 - Annexe financière : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et bordereau des prix unitaires sous forme de fichier Excel (BPU)
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) et ses annexes techniques

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 « Dîtes-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 **5 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 5 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 5 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.

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.

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

Les réponses devront être transmises au plus tard le 24/04/2025 à 17h00. Les réponses parvenues après ce délai seront rejetées.

La notification du contrat devrait intervenir durant début mai 2025, pour une fin prévisionnelle d'exécution au mois de septembre 2025.

5.4. VISITE

Le site est accessible au public aux horaires d'ouverture du Mucem. Toutefois, les candidats ont la possibilité de solliciter une visite du lieu avant de remettre leur offre. Cette visite est donc facultative.

Cette visite facultative sera organisée après demande d'inscription du candidat par mail auprès de Marine Thirriot (marine.thirriot@mucem.org, copie laura.santiago@mucem.org). Le cas échéant, elle aura lieu le vendredi 11/04/2025 durant les heures ouvrées.

Les candidats ne pourront effectuer qu'une seule visite. Il ne sera répondu à aucune question orale durant la visite.

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.

La consultation ne comporte pas de PSE.

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 5.6.2 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. 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 bénéficié 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.

5.6.3. 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.

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)
 - Eventuels certificats de qualification professionnelle et/ou certificats de qualité ou références équivalentes : le candidat doit fournir une copie de tous les certificats d'agrément nécessaires à l'exercice de la profession. *Dans ce cas précis, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.*
- 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) et un Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

- **L'offre technique et organisationnelle (mémoire)** qui devra présenter a minima les éléments suivants :
 - Une note détaillant la bonne compréhension du projet et de ses enjeux ainsi que la capacité du candidat à travailler avec le designer (compréhension des enjeux du projet, méthodologie de travail envisagée par le candidat en phase conception, méthodologie de travail envisagée en phase réalisation, adaptabilité des jeux pour l'artiste designer, etc.)
 - Une présentation de références similaires (fourniture et pose d'une aire de jeux en lien avec un designer) de l'équipe dédiée à l'exécution du marché

IMPORTANT

La fourniture de ce mémoire est obligatoire.

Le mémoire constitue un élément clé dans l'évaluation de la valeur technique de l'offre et **sera rendu contractuel lors de la notification du contrat**. Ce document devra être clairement identifié, sobre et concis (les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à bannir).

- **Les fiches techniques détaillées des jeux envisagés**, comprenant a minima :
 - Emprise au sol
 - Dimensions
 - Nombre d'enfants pouvant jouer en simultané
 - Visuel de l'objet
 - Hauteur de chute
 - Niveau d'inclusion pour les enfants souffrant de handicap moteur, sensoriel et mental
- Tout document complémentaire que le candidat jugera utile à la présentation de son offre

ARTICLE 6. CONDITIONS DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES

6.1. 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.

6.2. 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

6.3. 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.

6.4. 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 :

CRITERE	BASE D'EVALUATION	Note max
COMPRÉHENSION DU PROJET ET CAPACITÉ À TRAVAILLER AVEC L'ARTISTE DESIGNER		
Compréhension du projet et de ses enjeux	Mémoire	20
Pertinence de la méthodologie de travail envisagée pour la phase de conception	Mémoire	15
Pertinence de la méthodologie de travail envisagée pour la phase de réalisation	Mémoire	15
Adaptabilité des jeux pour l'artiste designer	Mémoire	10
NOTE TECHNIQUE		60
TOTAL NOTE TECHNIQUE FINALE PROPORTIONNELLE		60

CRITÈRE FINANCIER	
Montant total DPGF	25
Montant du taux horaire du BPU	15
TOTAL NOTE FINANCIERE	40
NOTE TOTALE	100

Méthodes de notation :

(1) La **valeur technique** de l'offre est jugée sur la base du mémoire technique et des fiches techniques produits 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 technique dite « initiale »)
- Pour obtenir la note technique « finale » de chaque candidat, la règle suivante est appliquée :

60 points seront attribués au candidat dont la note technique initiale est la meilleure.

La note technique finale pour les autres offres est calculée ainsi :

$$\frac{60 \times \text{Note technique initiale de l'offre du candidat concerné}}{\text{Note technique initiale de l'offre la mieux classée}}$$

Exemple de notation de 1 à 5 :

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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 :

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

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 6.4 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 par email ou 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 soit par écrit uniquement, soit oralement et par écrit.

7.1. 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 6.4**.

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.