

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

POUVOIR ADJUDICATEUR

Musée national de la Marine 17, place du Trocadéro
75116 PARIS

OBJET

Prestation de maintenance multi-technique du Musée national de la Marine (MnM) sur le site de Chaillot, à Paris

NUMÉRO DE MARCHÉ

25MPES07

CODES CPV

50000000-5: Service de réparation et d'entretien

PROCÉDURE

Appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1 et R. 2124-1 et suivants du code de la commande publique

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

28 juillet 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2: OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION.....	4
ARTICLE 4: LIEUX D'EXECUTION.....	4
ARTICLE 5: ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 6: DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 7: NEGOCIATION	5
ARTICLE 8: COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 9: VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
Article 9.1: Variantes.....	6
Article 9.1: Prestations supplémentaires éventuelles	7
ARTICLE 10: VISITE DU SITE	7
ARTICLE 11: CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
ARTICLE 12: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
ARTICLE 13 : ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION	8
Article 13.1: Date et heure limites de remise des plis	8
Article 13.2: Présentation des plis.....	8
13.2.1: Eléments relatifs à la candidature.....	8
13.2.1: Eléments relatifs à l'offre	9
Article 13.3: Modalités de remise des plus dématérialisés	11
ARTICLE 14 : CRITERES DE SELECTION	12
Article 14.1 : Critères de sélection des candidatures.....	12
Article 14.2: Critères de jugement des offres.....	12
14.2.1 : Analyse des offres – rejet des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables	12
14.2.2: Analyse des offres – offre anormalement basse	13
14.2.3 : Comparaison pour la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	13
ARTICLE 15: ABANDON DE PROCEDURE	14
ARTICLE 16: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
Article 16.1 : Demandes de renseignements.....	14
Article 16.2 : Modifications apportées au dossier de consultation	14
ARTICLE 17 : RAPPEL DES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHE	15

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique est :

Le Musée national de la Marine, établissement public à caractère administratif régi par les dispositions des articles R3413-35 à R3413-61 du code de la Défense – SIREN № 180 090 029 - APE № 9103Z –, dont le siège social est au 17 place du Trocadéro, 75116 Paris – France,

Représenté par Monsieur Thierry Gausseron, directeur, nommé par décret du 05 décembre 2023, ci-après désigné « le représentant le pouvoir adjudicateur ».

ARTICLE 2: OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des prestations techniques de maintenance et de services dans le cadre de l'exploitation du Musée national de la Marine (MnM), sur le site de Chaillot, à Paris (16^e arrondissement).

Il comporte une part forfaitaire pour les prestations récurrentes et une part à commandes pour couvrir les besoins ponctuels dans le cadre des activités du Musée.

Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTTP).

ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION

La procédure de passation de l'accord-cadre est la procédure formalisée conformément aux articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 4: LIEUX D'EXECUTION

Le lieu d'exécution du présent accord est :

Musée national de la Marine – Paris
Palais de Chaillot
17, place du Trocadéro
75116 Paris

ARTICLE 5: ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti car le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

ARTICLE 6: DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit trois (3) fois par période d'un (1) an sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède quatre (4) ans. A défaut de décision expresse de non-reconduction au plus tard un (1) mois avant l'expiration de l'accord-cadre, la reconduction est tacite. Le titulaire ne pourra pas refuser cette (ces) reconduction(s).

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours, quelles que soient les raisons ayant motivé la non-reconduction.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Cependant, leur exécution peut se poursuivre jusqu'à trois (3) mois au plus tard après la date de fin de validité de l'accord-cadre.

ARTICLE 7: NEGOCIATION

Sans objet.

ARTICLE 8: COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le devis quantitatif estimatif (DQE) ;
- L'attestation de visite ;
- Le formulaire DC1 ;
- Le formulaire DC2.
- Les documents suivants, qui pourront être remis aux candidats qui en feront la demande à l'issue de la visite après signature d'une attestation de confidentialité :

objet	type	nombre de documents
ascenseurs	Fiches techniques	12
CFO/ CFA	synoptique	3
CVC	Schémas de principe	13
GTB	Interface de supervision	1
MOE	plans de niveaux	9
MOE	plans de zoning d'accessibilité	2
MOE	diuo	1
scénographie_génie climatique	notices d'entretien	1
Meuniserie	Tableau des portes	1

Les candidats n'ont pas la possibilité d'apporter de modifications au DCE, ils doivent cependant compléter certaines pièces.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition du dossier qu'ils ont téléchargé. A l'issue de cette vérification, le(s) candidat(s) qui constatera(en)t une erreur ou omission dans les pièces mentionnées, devront prendre contact avec le pouvoir adjudicateur.

Aucune prolongation de délai ne sera admise sur ce motif.

Les échanges avec les soumissionnaires se dérouleront exclusivement sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

La plateforme de dématérialisation PLACE permet l'envoi de lettres recommandées électroniques, pour la communication avec les soumissionnaires. La valeur probante des lettres recommandées électroniques est équivalente à celles des lettres recommandées adressées par voie postale. Le système d'horodatage mis en œuvre par la plateforme permet en effet de garantir la traçabilité des échanges.

Le candidat doit s'assurer qu'il est en mesure de vérifier régulièrement les messages reçus via la plateforme PLACE.

Le Musée national de la Marine ne peut être tenu responsable si le candidat a communiqué une adresse électronique erronée, s'il n'a pas vérifié ses messages en temps et en heure ou s'il n'a pas procédé au retrait d'une lettre recommandée électronique.

ARTICLE 9: VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Article 9.1: Variantes

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas de variante obligatoire.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas de variante facultative.

Article 9.1: Prestations supplémentaires éventuelles

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 10: VISITE DU SITE

Compte tenu des interventions sur les sites, la visite des lieux est obligatoire.

Une attestation de visite co-signée sera demandée pour toute réponse au présent accord-cadre.

Les visites seront organisées entre le 4 juillet 2025 et le 18 juillet 2025 à 10h.

Les candidats devront prendre contact M. Olivier DENOYELLE (o.denoyelle@musee-marine.fr).

Chaque candidat devra être muni le jour de la visite d'une pièce d'identité en cours de validité, afin de permettre l'établissement d'un laissez-passer provisoire pour accéder au site. Au cours de cette visite du site, le représentant du pouvoir adjudicateur répondra à l'ensemble des questions écrites portant uniquement sur la compréhension du cahier des charges et sur les conditions de déroulement de la consultation.

À l'issue de cette visite, le candidat se verra remettre une attestation de visite des lieux signée qui devra obligatoirement être jointe à l'offre sous peine de nullité de celle-ci.

Les entreprises qui ne se présenteront pas à cette visite ne pourront pas présenter d'offres.

Le titulaire ne pourra en aucun cas faire prévaloir une méconnaissance des prestations à réaliser tant en ce qui concerne les fournitures, la mise en œuvre, que les conditions d'exécution.

ARTICLE 11: CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne l'exécution de l'accord-cadre.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

ARTICLE 12: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 13 : ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION

Article 13.1: Date et heure limites de remise des plis

La date limite de réception des plis est fixée au 28 juillet 2025.

Article 13.2: Présentation des plis

13.2.1: Eléments relatifs à la candidature

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les éléments suivants :

- Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat et, le cas échéant, par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.
- une déclaration du candidat, permettant de justifier de la capacité du candidat (modèle DC2 dans sa version mise à jour le 01/04/2019),

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement.

Il est précisé que le candidat a la possibilité de remettre à l'appui de sa candidature, à la place des éléments précités, le formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen), dûment complété.

Au titre de la capacité économique et financière :

- Le montant du chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices disponibles,
- Assurance contre les risques professionnels

Au titre de la capacité professionnelle et technique :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Description des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que vous allez mettre en œuvre ;

- Une autorisation de réaliser des contrôles (pour les produits ou services à fournir qui sont complexes ou, exceptionnellement, pour les produits ou services qui doivent répondre à un but particulier : réalisation de contrôles portant sur ses capacités de production ou sur sa capacité technique et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont l'entreprise dispose, ainsi que sur les mesures de contrôle de la qualité) ;
- Une indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché ;
- Une indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché ;
- Le détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les systèmes et normes de gestion environnementale.

Les candidatures seront examinées afin de satisfaire à des niveaux de capacité professionnelle correspondant à des marchés similaires, tant par leur nature, leur importance, leur montant, leurs contraintes.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-11 et suivants du code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, financières et techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, financières et techniques d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas il justifiera des capacités (mêmes justificatifs professionnels, financiers ou techniques à fournir que ceux exigés des candidats) de ce ou ces opérateurs économiques et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre, en fournissant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer doit produire les documents justificatifs qu'il n'est pas exclu de la procédure de passation des marchés publics suivant les dispositions mentionnées à l'article R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique.

Les candidatures qui ne comportent pas ces éléments se verront rejetées sous réserve de la mise en œuvre de la faculté de régularisation prévue aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

En application des dispositions des articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit, dans un délai qui lui sera notifié, les pièces mentionnées à l'article D8222-5 ou à l'article D8222-7 du Code du travail nouveau ainsi que les certificats et attestations des administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Il est rappelé aux candidats que toute fausse déclaration dans les documents remis est passible d'une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000€ d'amende, conformément à l'article 441-1 du Code Pénal. Outre le rejet de la candidature, le budoir adjudicateur se réserve la possibilité de dénoncer toute anomalie constatée, ou de se porter partie civile le cas échéant.

13.2.1: Eléments relatifs à l'offre

Le dossier à remettre par les candidats doit comprendre les documents suivants :

- **L'acte d'engagement complété et ses annexes :**
 - o La Décomposition du prix global et forfaitaire complétée,

- oLe Bordereau des Prix Unitaires complété,
- **L'attestation de visite co-signée,**
- **Le mémoire technique et ses annexes**

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre (annexe à l'AE complétée ou formulaire DC4) :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le mémoire technique devra présenter a minima les éléments suivants :

1. Qualité et pertinence de l'organisation et de l'équipe proposées au regard des objectifs de la mission :

1.1. Adéquation des profils et de l'organigramme proposés :

- En phase de démarrage
- Pendant la durée du contrat après la prise en charge
- Pour répondre aux besoins de présence au cours des événements organisés par le MnM

La composition de l'équipe, son organisation, les curriculum vitae des intervenants affectés à cette opération ainsi que leurs expériences devront être clairement explicités en adéquation avec les attendus exprimés au CCTP.

1.2. Cohérence du volume horaire

- En phase de démarrage
- Pendant la durée du contrat après la prise en charge

Le volume horaire proposé pour assurer le bon déroulement de la phase de démarrage puis de l'exploitation et de la maintenance courante de chacune de sections devra être décrit et argumenté. De même, le recours à la sous-traitance, en volume et en qualité devra être décrite et argumentée

2. Qualité et pertinence des moyens et des outils de suivi :

2.1. Qualité et pertinence des moyens

Le candidat présentera une liste des outils et du matériel de rechange qui seront stockés sur site et sa pertinence au regard des attendus exprimés au CCTP

2.2. Qualité et pertinence des outils de suivi :

Le candidat présentera les modalités de suivi proposées ; les principales fonctionnalités de la GMAO et les procédures d'utilisations de celle-ci qu'il mettra en place et fournira des exemples pour chacun des types de rapport suivants :

- Rapport de vérification
- Rapport d'activité hebdomadaire
- Rapport d'activité mensuel

- Proposition annuelle de travaux
- Compte rendu de désordre

Le candidat présentera sa méthode et ses outils de mise à jour des documents du site

3. Valeurs sociale et environnementale

Le candidat présentera les lignes générales de sa politique sociale et environnementale, ainsi que la liste des formations suivies par son équipe au cours des deux dernières années.

Il présentera également ses principaux catalogues de fournitures et précisera s'ils disposent ou non d'écolabels

Il est attendu du titulaire une réelle implication dans la rédaction de son mémoire technique et non une simple reprise des éléments du CCTP.

Ce mémoire pourra également permettre au candidat d'exposer ses éventuelles remarques et/ou propositions à la lecture du CCTP.

Cependant le mémoire doit se limiter à 20 pages recto-verso en Arial 10, hors

- les volumes horaires envisagés
- les CV de l'équipe
- les exemples de livrables

qui seront fournis en annexe de celui-ci

Les candidats n'ont pas besoin de signer les documents remis. Seul l'attributaire sera sollicité afin de signer les documents.

Article 13.3: Modalités de remise des plus dématérialisés

La remise électronique des plis via la plateforme PLACE est obligatoire.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable de manière dématérialisée sur la plateforme des achats de l'Etat.

À ce titre, la plateforme des achats de l'État – <https://www.marches-publics.gouv.fr> – mise à disposition par le musée national de la Marine, est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

Par l'intermédiaire de cette plate-forme, les soumissionnaires ont notamment la possibilité :

- de retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- de poser des questions relatives à son contenu, de télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le boudoir adjudicateur (lettre de rejet, notification...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation, - d'envoyer son offre par voie électronique.

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site. L'assistance téléphonique de la PLACE peut être jointe du lundi au vendredi au 01 76 64 74 07 de 9h00 à 19h00.

Par cette procédure, les candidats sont invités à remettre, au plus tard à la date limite fixée sur la première page du présent règlement de consultation, une candidature et une offre selon les modalités précisées à l'article 13.2 du présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront alors informés.

Elles devront dans ce cas y parvenir avant la date et l'heure fixées en première page du présent document. L'expéditeur devra tenir compte des délais de téléchargement l'établissement public ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement.

ARTICLE 14 : CRITERES DE SELECTION

Article 14.1 : Critères de sélection des candidatures

Le jugement des candidatures est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique et selon les critères suivants :

1. Régularité juridique (production de l'ensemble des pièces demandées et vérification de L'admission du candidat à concourir)
2. Capacité économique et financière
3. Capacité professionnelle et technique

Seules les candidatures présentant une régularité juridique, une capacité économique, financière, professionnelle et technique suffisantes seront retenues.

Conformément à l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, la vérification des capacités sera faite au plus tard au stade de l'attribution de l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'étudier les offres avant les candidatures.

Le pouvoir adjudicateur demande seulement à l'attributaire de justifier de sa capacité juridique (assurances, pouvoirs, habilitation des cotraitants etc). Cette vérification intervenant après le classement des offres, en cas d'incapacité de l'attributaire pressenti, c'est alors le soumissionnaire classé le suivant qui sera sollicité pour produire les justificatifs nécessaires.

Article 14.2: Critères de jugement des offres

14.2.1 : Analyse des offres – rejet des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables

Conformément aux dispositions des articles L.2152-1 à L.2152-4 du Code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières, et inacceptables sont écartées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché.

Les candidats doivent renseigner chaque ligne du B.P.U. et de la DPGF. Toute absence de réponse devra être justifiée. A défaut de justification recevable, l'offre sera déclarée IRREGULIERE.

14.2.2: Analyse des offres – offre anormalement basse

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, les offres anormalement basses sont écartées lorsque les prix ou les coûts ne sont pas justifiés par le candidat à l'issue des précisions complémentaires exigées le cas échéant par le Pouvoir Adjudicateur.

14.2.3 : Comparaison pour la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le jugement des offres sera effectué sur la base **des critères mentionnés ci-après et du cadre de mémoire technique**. Le MnM retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse présentant le meilleur rapport qualité-prix.

1. Critère : Prix (40 % de la note globale)

Sous-critères	Description	Pondération
Sous-critère 1: Part forfaitaire (sur la base du montant total TTC de la DPGF)	Part forfaitaire (sur la base du montant total TTC de la DPGF)	70 %
Sous-critère 2: Part à bon de commande (Sur la base du montant total TTC du DQE)	La Part à bon de commande appréciée sur base du coefficient de la majoration (10%)	30 %
	La Part à bon de commande appréciée sur base des scénarios de commande (20%).	

2. Critère : Valeur technique (50 % de la note globale)

Sous-critères	Description	Pondération
Sous-critère 1 : Qualité et pertinence de l'organisation et de l'équipe proposées au regard des objectifs de la mission	Adéquation des profils et de l'organigramme proposés (40%)	60%
	Cohérence du volume horaire (20%)	
Sous-critère 2 : Qualité et pertinence des moyens et des outils de suivi	Qualité et pertinence des moyens (10%)	<u>40%</u>
	Qualité et pertinence des outils de suivi (30%)	

3. Critère : Valeur sociale et environnementale (10 % de la note globale)

Sous-critères	Pondération
Sous-critère 1: Politique sociale et environnementales	30%
Sous-critère 2: Formations de l'équipe	50%
Sous-critère 3: Ecolabel des catalogue de fourniture	20%

ARTICLE 15: ABANDON DE PROCEDURE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation, selon les modalités des articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 16: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 16.1 : Demandes de renseignements

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires, peuvent le faire **uniquement par courrier électronique** via la plateforme PLACE en s'adressant en temps utiles afin que le pouvoir adjudicateur puisse répondre **au plus tard 5 jours avant** la date limite de remise des offres.

Toute demande qui ne respecterait pas ces modalités et qui serait adressée à nos services dans un délai inférieur à 5 jours avant la date limite de remise des offres ne sera pas traitée.

Article 16.2 : Modifications apportées au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans boudoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 17 : RAPPEL DES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHE

En application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, et en application des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, relatifs à la lutte contre le travail dissimulé, le Titulaire ou chaque membre du groupement le cas échéant devra transmettre les documents suivants (uniquement en cas d'attribution de l'accord-cadre et pas au stade de la remise des offres).

Tous les documents visés au présent article doivent être déposés sur la plateforme en ligne e-Attestations mise à disposition gratuitement par le Pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

Le choix du mode de transmission est global. Les documents ne seront donc pas pris en compte s'ils sont transmis sur support papier.

Si le candidat retenu est déjà inscrit sur cette plateforme, il peut se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, le candidat devra obligatoirement se créer un compte sur cette plateforme en ligne.

A ce titre, il recevra un courriel de la plateforme e-Attestations lui communiquant ses identifiants après avoir renseigné deux adresses mails valides dans le document intitulé « Coordonnées du candidat pour e-Attestations ».

A défaut de déposer ces éléments sur la plateforme e-Attestations dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la lettre l'informant de l'attribution envisagée, l'offre du candidat est rejetée. Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne pourra alors être sollicité pour produire les documents nécessaires, en vue de lui attribuer l'accord-cadre.

Protection des données à caractère personnel : E-Attestations.com s'engage à mettre en place toutes les procédures nécessaires pour assurer la confidentialité et la plus grande sécurité des données qui lui seraient communiquées ou auxquelles elle pourrait accéder.

Liste des justificatifs à fournir :

1^o Dans tous les cas :

- a) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- c) Une attestation d'assurance décennale et de responsabilité civile.
- d) Pouvoir du signataire (permettant de relier le signataire à une personne figurant sur le K-bis ou équivalent le cas échéant), et :
 - a.habilitation du mandataire signée par les cotraitants (le cas échéant),
 - b. copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)

2° L'un des documents suivants :

Lorsque l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée : un numéro unique d'identification par l'INSEE ;

3° Si le candidat emploie des salariés étrangers :

La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail en application de l'article D8254-2 du code du travail.

4° Si le titulaire détache un ou plusieurs salariés pour l'exécution du marché (loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale) :

- Une copie de la déclaration, préalablement au détachement, adressée à l'inspection du travail, du lieu où débute la prestation.
- Un document attestant de la désignation d'un représentant de l'entreprise sur le territoire national chargé d'assurer la liaison avec les agents de contrôle (inspecteurs et contrôleurs du travail) pendant la durée de la prestation.

Toutes les pièces devront être envoyées par voie électronique (juridique@musee-marine.fr) et déposées dans le même temps sur la plateforme dématérialisée www.e-attestations.com (sauf pouvoir du signataire et habilitation du mandataire), partenaire du Musée national de la Marine dans la production par ses fournisseurs des justificatifs sociaux et fiscaux.

En cas de défaut de transmission de ces pièces dans le délai imparti, ou d'une incapacité juridique qui apparaîtrait au stade de l'attribution, le pouvoir adjudicateur sollicite alors le candidat arrivé le suivant dans le classement des offres.