



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

M3D0104DC - Interventions de restauration-conservation sur des œuvres du musée Fabre

Date et heure limites de réception des candidatures :

~~10 mai 2024 à 12:00~~

Nouvelle DLRO : 13 mai 2024 à 12 :00

S'AGISSANT D'UNE PROCEDURE RESTREINTE. EN PREMIER LIEU, SEUL LE DOSSIER DE CANDIDATURE EST ATTENDU ET FERA L'OBJET D'UN CLASSEMENT. SEULES LES CANDIDATURES RETENUES POURONT DEPOSER UNE OFFRE DANS LES CONDITIONS ENONCEES DANS LE PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION.

Date et heure limites de réception des offres
Cette date sera fixée ultérieurement à **12h00**

Montpellier Méditerranée Métropole
Hôtel de la Métropole
50 Place Zeus
CS39556
34961 Montpellier CEDEX 2

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation | 3 |
| 1.1 - COVID 19 | 3 |
| 1.2 - Objet | 3 |
| 1.3 - Mode de passation | 3 |
| 1.3.1 - Echanges électroniques | 3 |
| 1.4 - Type et forme de contrat..... | 3 |
| 1.5 - Décomposition de la consultation | 3 |
| 1.6 - Nomenclature | 4 |
| 1.7 - Réalisation de prestations similaires | 4 |
| 1.8 - Renouvellement..... | 4 |
| 2 - Contenu du dossier de consultation | 5 |
| 3 – Condition de la consultation | 6 |
| 4 - Conditions relatives au contrat..... | 6 |
| 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution | 6 |
| 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement | 6 |
| 4 – Déroulement de la consultation en deux phases | 7 |
| 4.1 – Phase I de la consultation : Sélection des candidatures..... | 7 |
| 4.1.1 – Présentation des candidatures | 7 |
| 4.1.2 – Documents à produire | 7 |
| 4.1.3 – Condition d’envoi ou de remise des candidatures | 9 |
| 4.1.3.a – Transmission électronique..... | 9 |
| 4.1.3.b – Transmission sous support papier | 10 |
| 4.1.3.c – Renseignements complémentaires..... | 10 |
| 4.1.4 – Vérification administrative des candidatures retenues avant passage à la seconde phase de la consultation..... | 11 |
| 4.2 – Partie II de la consultation : Sélection des offres..... | 13 |
| 4.2.1 – Présentation des offres – Documents à produire..... | 13 |
| 4.2.2 – Attribution des accords-cadres..... | 13 |
| ☒ Suite à donner à la consultation | 14 |
| 4.2.3 – Condition d’envoi ou de remise des plis..... | 14 |
| 4.2.3.a – Transmission électronique | 14 |
| 4.2.3.b – Transmission sous support papier | 15 |
| 4.1.3.c – Renseignements complémentaires..... | 15 |
| 4.2.4 – Visites sur site. | 15 |
| 5 - Renseignements complémentaires | 16 |
| 5.1 - Procédures de recours | 16 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - COVID 19

Les candidats sont réputés avoir pris en compte dans l'élaboration de leur offre et, donc, dans les conditions d'exécution du marché les conséquences prévisibles de l'épidémie de COVID 19 à la date de remise des offres.

1.2 - Objet

La présente consultation concerne :

Interventions de restauration-conservation sur des œuvres du musée Fabre

Lieu(x) d'exécution :

Musée Fabre

39 Boulevard Bonne Nouvelle

34000 MONTPELLIER

1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée restreinte. Elle est soumise aux dispositions des articles R2123-1 et R2123-4 à R 2123-6 du Code de la Commande Publique.

1.3.1 - Echanges électroniques

Pour cette consultation, conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur utilisera la voie électronique (par l'intermédiaire du profil acheteur <https://marches.montpellier3m.fr>) pour ses échanges avec les candidats.

Lors de la connexion vous serez invité à vous identifier et une adresse mail vous sera demandée.

Après ouverture des plis, toutes les communications seront envoyées à l'adresse mail utilisée pour le dépôt de l'offre.

Dans le cas d'un changement d'adresse e-mail, il vous appartient de le signaler aussitôt à l'adresse mail suivante : marches-publics@montpellier3m.fr

Le candidat s'engage à vérifier régulièrement sa messagerie, y compris sa boîte contenant les Indésirables et SPAM, et à prendre les dispositions nécessaires afin que le contact de la plateforme nepasrepondre@atexo.com fasse partie des contacts autorisés à lui faire parvenir des e-mails.

Veillez noter par ailleurs que les pseudonymes sont interdits.

1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 12 lot(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|--------|--|
| 01 | Interventions ponctuelles à caractère urgent (bichonnages et remises en ordre), veille sanitaire de conservation – restauration sur les peintures de chevalet sur support toile ou bois. |
| 02 | Interventions courantes (remises en ordre et fondamentales) sur les peintures de chevalet du XVème au milieu XIXème siècle, couche picturale et supports toile |
| 03 | Interventions courantes sur les peintures de chevalet du fin XIXème au fin XXème siècle, couche picturale et supports toile |

| | |
|----|--|
| 04 | Interventions courantes (remises en ordre et fondamentales) sur les peintures de chevalet du XVème au XXème siècle, couche picturale et supports bois . Dans ce lot s'intégrera la révision et réalisation des caissons climatiques. |
| 05 | Interventions courantes sur les œuvres de techniques mixtes du XIXème au XXIème siècle (ex. Support Surface, toiles libres, Soulages, Gauthier, matériaux contemporains...), couche picturale et supports divers |
| 06 | Hubert Robert : restauration fondamentale de quatre œuvres de grand format, au CICRP |
| 07 | Interventions courantes du fonds d'arts graphiques (feuilles libres -90% ou reliées- 2%, photos XXe siècle -0.5 % du fonds, techniques mixtes contemporaines-15%) |
| 08 | Interventions ponctuelles et courantes de conservation – restauration des cadres et créations à la manière de : XVIIème au XXème siècle |
| 09 | Entretien courant et amélioration de l'état de présentation des œuvres sculptées sculptures et d'œuvres en 3D des diverses spécialités |
| 10 | Entretien courant et veille sanitaire d'objets d'art de la collection l'hôtel Sabatier l'Espeyran (orfèvrerie et arts du feu : céramiques, verre, porcelaine) |
| 11 | Entretien courant et veille sanitaire du meublé de la collection l'hôtel Sabatier l'Espeyran ainsi que de leurs éléments de décor en métal ; entretien d'éléments de tabletterie |
| 12 | Anoxie dynamique et ponctuellement statique pour des grands formats |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots. S'ils répondent sur plusieurs lots, ils doivent remettre autant d'offres distinctes que de lots auxquels ils répondent. Toutefois le dossier de candidature pourra être commun à plusieurs lots.

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal pour tous les lots | Description |
|-----------------------------------|--|
| 92521200-1 | Services de conservation des objets exposés et des spécimens |
| 92521210-4 | Services de conservation des objets exposés |
| 92311000-4 | Œuvres d'art |

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.8 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Renouvellement à la fin de l'exécution du marché, soit en 2028. Sinon en 2025, 2026 ou 2027.

1.6 - Estimation

A titre indicatif, le montant estimatif pour la période initiale est réparti comme suit :

| Lots | Période initiale | Estimation HT |
|--------------|------------------|---------------|
| Lot 1 | 1 an | 70 000,00 € |
| Lot 2 | 1 an | 35 000,00 € |
| Lot 3 | 1 an | 15 000,00 € |
| Lot 4 | 1 an | 15 000,00 € |
| Lot 5 | 1 an | 15 000,00 € |
| Lot 6 | 1 an | 70 000,00 € |
| Lot 7 | 1 an | 8 000,00 € |
| Lot 8 | 1 an | 20 000,00 € |
| Lot 9 | 1 an | 8 000,00 € |
| Lot 10 | 1 an | 8 000,00 € |
| Lot 11 | 1 an | 8 000,00 € |
| Lot 12 | 1 an | 5 000,00 € |
| TOTAL ANNUEL | | 277 000,00 € |

Le montant estimatif pour la période initiale est le même pour toutes les périodes de reconduction.
Le montant estimatif total pour la durée totale du marché (4 ans) est de 1 108 000,00 € HT.

Le maximum est défini dans les actes d'engagements de chacun des lots.
Le montant maximum total pour la durée totale du marché (4 ans) est de 2 712 000,00 € HT.

2 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE), pour chacun des lots
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le formulaire DC1 (lettre de candidature)
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat)
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>.

L'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, en cours de procédure, toute modification du DCE et information complémentaire utile, les candidats sont fortement invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3 – Condition de la consultation

3.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée

3.3 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée à l'AE et au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

4 – Déroulement de la consultation en deux phases

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature : les candidats sont invités à soumissionner en fournissant les documents dans les conditions énumérées ci-après. Leurs candidatures seront analysées au regard de ces seuls documents. L'analyse de ces pièces permettra de sélectionner les candidats admis à participer à la deuxième phase.

- Une phase d'offre : Cette seconde phase permettra aux candidats sélectionnés de déposer leur offre selon les conditions énumérées ci-après au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

4.1 – Phase I de la consultation : Sélection des candidatures

4.1.1 – Présentation des candidatures

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les dossiers des candidats sont rédigés dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1.2 – Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique:

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (DC1) | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ce chiffre d'affaire sont disponibles. | Non |

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (notamment par exemple, déclaration appropriée de banque dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit) permettant de vérifier la crédibilité financière du candidat et sa capacité à mener à bien le marché pour lequel il soumissionne.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Une liste ou des attestations de bonne exécution des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. | Non |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | Non |

| | |
|---|-----|
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat | Non |
|---|-----|

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Nota : si le candidat s'appuie au stade de la candidature sur d'autres opérateurs économiques :

- en cas de sous-traitance au stade de l'offre, le candidat doit produire un DC4 complété (seule sa signature n'est pas exigée à ce stade).

- dans les autres cas, si le candidat se prévaut des moyens /capacité d'une autre entité, sans recours à la sous-traitance, quel que soit le lien juridique qui les unit (notamment filiale), pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produira un engagement écrit de l'opérateur économique en question sous la forme d'une déclaration du type :

« Mme. /M. (nom, prénom, fonction), représentant dûment habilité de la société (Nom commercial et dénomination sociale), numéro SIRET, m'engage à mettre à disposition du candidat (dénomination), les compétences, les moyens financiers, humains et matériels de la société que je représente pour l'exécution du/des marché(s) à passer dans le cadre de la procédure n°.....».

Dans le cas d'un groupement, chaque membre doit produire l'ensemble des documents mentionnés ci-avant (la lettre de candidature « DC1 » pouvant être commune, sous réserve de respect des conditions précisées à la notice explicative relative à ce DC1).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les entreprises nouvellement créées prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités techniques et professionnelles requises.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le DC1 et/ou le DC2 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Après réception des dossiers de candidatures, les candidats seront sélectionnés au regard des critères d'analyse des candidatures suivants :

Des lots 1 à 11, sauf pour le lot 6 :

1. Diplômes et formations continues de l'équipe ou du candidat seul (20 points)
 - Diplômes (5 points)
 - Mise à jour des connaissances, publications, recherches(15 points)
2. Expériences relatives à la spécificité du marché et références dans le domaine muséal sur les trois dernières années (70 points)
 - Traitement d'œuvres de la même période et artistes, en lien avec le lot choisi par le candidat (40 points)
 - Références dans le domaine « musée » (30 points)
 -
3. Outillage, matériel et équipement pour les restaurations/travaux sur le site (10 points) : Moyen pour assurer les traitements nécessaires des œuvres, dans les lieux destinés à leur besoin.

Pour le lot 6 :

1. Diplômes et formations continues de l'équipe ou du candidat seul (20 points)
 - Diplômes (5 points)
 - Mise à jour des connaissances, publications, recherches...(15 points)
2. Expériences relatives à la spécificité du marché et références dans le domaine muséal sur les trois dernières années (70 points)
 - Traitement d'œuvres de la même période et/ou du même artiste (provenant des collections musée ou monuments historiques) (30 points)
 - Traitement d'œuvres (couche picturale, support) avec de transposition (minimales ou fondamentales) (40 points)
3. Outillage, matériel et équipement pour les restaurations/travaux sur le site (10 points) : Moyen pour assurer les traitements nécessaires des œuvres dans les lieux destinés à leur besoin.

A l'issu du classement des candidatures, 3 candidatures seront retenues par lot (sous réserve d'un nombre suffisant de candidat).

Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct (un lot = un contrat particulier). Les postulants auront la possibilité de soumettre autant de dossiers qu'ils le souhaitent, en fonction du nombre de lots existants. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement. Par conséquent, les candidats pourront se présenter seul ou en groupement, pour un même lot. Cependant une même personne ne peut se présenter plusieurs fois, pour le même lot, en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

A titre d'exemple, un candidat peut se présenter seul pour le lot 1, seul + mandataire d'un groupement pour le lot 2, et cotraitant + mandataire d'un autre groupement pour le lot 3.

A NOTER : les pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), à savoir, le Règlement de Consultation (RC), le Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP), ne sont fournis qu'à titre indicatif et informatif et sont susceptibles d'être complétés, de manière non substantielle, au cours de la procédure.

4.1.3 – Condition d'envoi ou de remise des candidatures

4.1.3.a – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée comme suit :

Nom du candidat
Copie de sauvegarde pour :
Numéro de marché et libellé
NE PAS OUVRIR

. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Montpellier Méditerranée Métropole
PJ2A – Direction déléguée Achats et Commande Publique
Hôtel de ville
1 place Georges FRECHE
34267 MONTPELLIER CEDEX 2

Les plis remis contre récépissé doivent impérativement être déposés auprès des gestionnaires des instances de la Direction déléguée Achats et Commande publique, du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h00 à 12h00 et de 14h à 16h30.

Il convient pour cela de se présenter à l'accueil public de l'Hôtel de ville qui le contactera.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, sauf pour les pièces financières (BPU ou DPGF) qui devront être remise sous format Excel (ou autre format tableur). Dans le cadre d'offres groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

4.1.3.b – Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée sauf pour la copie de sauvegarde.

4.1.3.c – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande **par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur**, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Référent : Oriane SIMON

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

4.1.4 – Vérification administrative des candidatures retenues avant passage à la seconde phase de la consultation.

Pour chaque lot, les 3 candidatures sélectionnées, classées, seront soumises à une vérification administrative. Le nombre de candidature sélectionnée et classée pour la suite de la procédure reste le même.

Les documents suivants leurs seront demandés dans un délai précis. Si un candidat ne fournit pas les éléments demandés dans le délai imparti, la demande sera faite au candidat suivant, selon le classement de l'analyse, ceci pour chaque lot.

- **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 d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés datant de moins de six mois (articles D 8222 5-1° du code du travail, D. 243-15 du code de sécurité sociale et L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail).
- **Les attestations et certificats à jour délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites** (cf. Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

Nota :

Concernant les associations :

- Si l'association est soumise à l'impôt sur les sociétés de droit commun, à l'impôt sur les sociétés à un taux réduit pour certains revenus patrimoniaux ou non assujettie, elle doit fournir le feuille 1 de l'attestation de régularité fiscale, dématérialisée ou n° 3666-SD.
- Si l'association a opté pour l'impôt sur le revenu (IR) ou relève du régime des BNC (associés personnes physiques imposés à titre personnel pour leur quote-part de résultat suivant le régime des bénéfices non commerciaux), elle doit alors fournir, en plus, le feuillet n°2 de la liasse 3666-SD (IR - voir avec le service des impôts des particuliers).

- **Si le candidat emploie des travailleurs étrangers** : alors il relève des dispositions de l'article L.8251-1 du code du travail et doit fournir la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du même code., conformément à l'article D. 8254-2 dudit code. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, elle sera adressée tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.
- **Si le candidat est en redressement judiciaire** : Alors il doit fournir une copie du ou des jugements prononcés mentionnant la période d'observation et/ou son plan de redressement.
- **Si le candidat est assujetti à l'obligation de communication du Procès-Verbal de la réunion du comité social et économique (articles L. 2311-2 et L. 2312-27 du code du travail)** : alors il doit produire ce document.
- Un document d'immatriculation : Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au

registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription (article D 8222-5-2° du code du travail)

Nota : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique)

Seuls les candidats pour lesquels les documents auront été reçus dans le délai imparti et à jour seront invités à participer à la phase offre de la consultation. Les candidats non retenus recevront également un courrier les en informant.

4.2 – Partie II de la consultation : Sélection des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.2.1 – Présentation des offres – Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) / lots et ses annexes | Non |
| Le mémoire technique / lots <i>En aucun cas il ne peut être question d'un mémoire technique général de l'entreprise. Ce document doit être construit spécifiquement au regard de la nature des prestations, de leur importance et de leurs spécificités dans le cadre du marché.</i> | Non |
| Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat pour la restauration des œuvres d'arts / lots. | Non |

L'attributaire pressenti sera invité à signer les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (en cas d'allotissement, relatif au lot concerné) ; En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
- Le cas échéant, l'engagement écrit de l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (déclaration type ou DC4) ;
- Le cas échéant, en cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire, signé en original par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;

Rappel : une signature manuscrite scannée n'aura pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne pourra pas remplacer la signature originale.

4.2.2 – Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

En vertu des articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées 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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot n°01

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Valeur technique au regard de la qualité des réponses apportées par les candidats dans le mémoire technique – Critères utiles | 65.0 |
| 1.1-Note méthodologique générale du candidat (choix des produits selon cas / Organisation méthodologique et approche déontologique des traitements selon cas | 20.0 |
| 1.2-Le candidat précise les moyens mis en œuvre pour une présence dans les 48h (intervention d'urgence cf. art. 5.1 du C.C.T.P) | 5.0 |
| 1.3-Proposition de traitement sur l'objet présenté au candidat lors d'un aller-voir. Aller-voir se fera au moment de la visite obligatoire, un cas pratique sera présenté pour chaque lot aux candidats | 40.0 |

| | |
|---|------|
| 2-Prix des prestations au regard du coût horaire mentionné à l'acte d'engagement | 30.0 |
| 3- Le critère Performance environnementale sera apprécié au regard de la qualité des réponses apportées par les candidats dans le mémoire technique, rédigé, quant aux mesures environnementales prises dans le cadre de l'exécution des prestations objet du marché –critère utile | 5.0 |

Pour les lots n°02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Valeur technique Valeur technique au regard de la qualité des réponses apportées par les candidats dans le mémoire technique – Critères utiles | 65.0 |
| <i>1.1-Note méthodologique générale du candidat (choix des produits selon cas / Organisation méthodologique et approche déontologique des traitements selon cas)</i> | 15.0 |
| <i>1.2-Proposition de traitement sur l'objet présenté au candidat lors d'un aller-voir. Aller-voir se fera au moment de la visite obligatoire, un cas pratique sera présenté pour chaque lot aux candidats</i> | 50.0 |
| 2-Prix des prestations au regard du coût horaire mentionné à l'acte d'engagement | 30.0 |
| 3- Le critère Performance environnementale sera apprécié au regard de la qualité des réponses apportées par les candidats dans le mémoire technique, rédigé, quant aux mesures environnementales prises dans le cadre de l'exécution des prestations objet du marché – critère utile. | 5.0 |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Nota bene : concernant les éléments ciblés comme « utile » pour l'appréciation des offres : L'offre sera notée en fonction de la qualité des éléments transmis, l'absence de transmission entraînant une note égale à zéro.

➤ Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Après analyse des offres, l'attribution du marché au candidat classé 1er est suspendue à la complétude de son dossier de candidature et à la vérification par le pouvoir adjudicateur de la régularité de sa situation au regard des certificats visés aux articles R2143-6 à R2143-10, et R2143-16 du Code de la Commande Publique.

4.2.3 – Condition d'envoi ou de remise des plis

4.2.3.a – Transmission électronique

Cf article 3.1.3 – Condition d'envoi ou de remise des candidatures puis article 3.1.3.a – Transmission électronique du Règlement de Consultation.

4.2.3.b – Transmission sous support papier

Cf article 3.1.3 – Condition d'envoi ou de remise des candidatures puis article 3.1.3.a – Transmission sous support papier du Règlement de Consultation.

4.1.3.c – Renseignements complémentaires

Cf article 3.1.3 – Condition d'envoi ou de remise des candidatures puis article 3.1.3.c – Renseignements complémentaires du Règlement de Consultation.

4.2.4 – Visites sur site.

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

La visite est obligatoire pour tous les lots sauf pour le lot 6 qui n'est que facultative.

Les dates de visites (aller-voir telle que mentionnée dans les critères d'analyse) seront communiquées qu'après sélection des candidatures.

Adresse du site pour tous les lots sauf le lot 6 :

MUSEE FABRE
13 rue Montpelliéret
34000 MONTPELLIER

PERSONNE A CONTACTER (Nom, mail, téléphone) : BOUVASROU Marina / marina.bousvarou@montpellier.fr / 04 67 14 83 26

Adresse du site pour le lot 6 : le CICRP ouvrira aux restaurateurs.trices ou aux groupements de restauration intéressés, des créneaux de visite pour des aller-voir permettant à ceux-ci de répondre au marché avec leurs propositions.

C.I.C.R.C (Centre Interdisciplinaire de Conservation et de Restauration de Patrimoine)

21 rue Guibal
13003 MARSEILLE

PERSONNE A CONTACTER (Nom, mail, téléphone) : Maxence MOSSERON / maxence.mosseron@cicrp.fr

Un registre de visite sera tenu par Montpellier Méditerranée Métropole

Si besoin, et pour les candidats qui n'auraient pas pu participer à l'une des visites programmées, une nouvelle visite pourra être organisée. Les candidats concernés doivent prendre contact auprès des contacts susmentionnés. Ils seront informés en temps utile de la date et heure fixées pour cette visite.

Les questions qui pourraient être posées par les candidats à l'occasion de la visite devront impérativement être confirmées par écrit. Elles donneront lieu à des réponses écrites qui seront communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE.

Les modalités de la visite sont les suivantes :

- Les échanges entre les représentants des candidats et Montpellier Méditerranée Métropole seront limités à la seule prise de connaissance du site
- Toutes prises de photos par les candidats seront subordonnées à l'accord de Montpellier Méditerranée Métropole.

5 - Renseignements complémentaires

5.1 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

<http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr