

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**Établissement public du musée national de la Marine
17, place du Trocadéro
75116 Paris**

**PRESTATIONS DE TRANSPORT, D'EMBALLAGE, DE
MANUTENTION, DE STOCKAGE ET DE CONVOIEMENT
DE COLLECTIONS PATRIMONIALES
POUR LE MUSÉE NATIONAL DE LA MARINE**

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

Objet principal : 60000000-8 - Services de transport (à l'exclusion du transport des déchets)

**ACCORD-CADRE
n°17 000 04**

Marché public de service

Appel d'offres ouvert

Les candidatures et les référentiels de prix sont à remettre avant la date et l'heure limites suivantes :

16 mai 2017 – 16h30

Des aller-voir sont obligatoires :

- Chaillot : **vendredi 28 avril 2017**
- Brest : **mardi 24 avril 2017**
- Port-Louis : **mercredi 25 avril 2017**

SOMMAIRE

Article 1	Description du marché	3
1.1	Type de marché	3
1.2	Objet de l'accord-cadre	3
1.3	Décomposition en tranche et/ou en lots.....	3
1.4	Durée	3
1.5	Lieux d'exécution des prestations	4
1.6	Nombre d'opérateurs titulaires de l'accord-cadre	4
1.7	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
Article 2	Mode de règlement du marché	4
Article 3	Conditions de la consultation	4
3.1	Nom et adresse de l'acheteur public	4
3.2	Mode de passation du marché	5
3.3	Lieu où l'on peut retirer les documents	5
3.4	Adresses auprès desquelles des informations complémentaires peuvent être obtenues	5
3.5	Obligation de visites des lieux	5
3.6	Contenu du DCE	6
3.7	Modification de détail au dossier de consultation	6
3.8	Nature du candidat	6
3.9	Présentation des candidatures	6
3.10	Contenu des candidatures.....	7
3.11	Condition d'envoi des candidatures.....	10
3.12	Délai de validité des offres	10
Article 4	Critères d'analyse	10
Article 5	Documents à produire au stade de l'attribution de l'accord-cadre.....	11

Article 1 Description du marché

1.1 *Type de marché*

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaire au sens de l'article 4 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 78 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (DMP).

Il s'exécutera au moyen de marchés subséquents en application de l'article 79 du DMP. Les modalités de remise en concurrence sont précisées dans l'accord-cadre valant acte d'engagement et CCAP.

1.2 *Objet de l'accord-cadre*

Il a pour objet la réalisation de prestations de transport, d'emballage, de manutention, d'installation, de stockage et de convoiement de collections patrimoniales pour le Musée national de la Marine.

Il définit les principales modalités de passation ainsi que les principales dispositions contractuelles qui seront applicables aux marchés à passer sur son fondement et désignés comme « marchés subséquents ».

Les prestations susceptibles d'être réalisées dans le cadre des marchés subséquents ainsi que leurs spécifications techniques sont détaillées au cahier des clauses techniques particulières.

Les marchés subséquents seront passés, notamment, dans le cadre :

- du déménagement des collections patrimoniales du Musée national de la Marine conservées au Palais de Chaillot vers son centre de conservation et de ressources de Dugny,
- des expositions temporaires ou de tout autre projet/événements organisés et/ou co-organisés par le Musée national de la Marine dans l'un de ses quatre sites de Province (Brest, Port-Louis, Rochefort et Toulon) ou en tout autre lieu en France ou à l'étranger,
- des mouvements d'œuvres entre les 5 sites du Musée de la Marine accueillant du public,
- des mouvements d'œuvres entre ces 5 sites et le centre de conservation et de ressources du musée à Dugny,
- des mouvements internes sur chacun des 6 sites du Musée de la Marine,
- des déplacements ponctuels d'œuvres dans le cadre, par exemple, de prêts, de dépôts, d'acquisitions, de chantiers des collections, de rénovations d'espace, de restaurations dans des laboratoires tiers ou de toute autre intervention.

Les opérations qui feront partie de cet accord-cadre comprennent, entre autres, entre 2017 et 2018, le déménagement des collections du musée du Palais de Chaillot vers les réserves de Dugny (93), des expositions et le transport de plusieurs embarcations de grande taille (entre 10 et 20 m de long).

1.3 *Décomposition en tranche et/ou en lots*

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

Le marché n'est pas alloti car il concerne, pour chaque marché subséquent, un ensemble de prestations homogènes nécessairement réalisées par un seul opérateur économique.

1.4 *Durée*

La durée de l'accord-cadre est de quatre ans fermes à compter de sa date de notification.

La conclusion des marchés passés sur la base du présent accord cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre.

Toutefois la durée d'exécution des marchés subséquents pourra se prolonger au-delà de la date limite de validité de cet accord cadre, à la condition de ne pas méconnaître l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques. La durée des marchés subséquents sera fixée dans les pièces contractuelles du marché subséquent concerné.

1.5 Lieux d'exécution des prestations

La plus grande part des prestations sera exécutée dans et entre les 6 sites du Musée national de la Marine : le centre de conservation et de ressources de Dugny ; le Palais de Chaillot, place du Trocadéro à Paris ; le Château de Brest (29) ; la Citadelle de Port-Louis (56) ; les deux sites de Rochefort (17) ; le site de Toulon (83). Pour les expositions temporaires ou autres projets/événements organisés par le musée national de la Marine, les prestations à exécuter auront lieu également chez les prêteurs et/ou aux lieux d'enlèvement/restitutions des œuvres.

1.6 Nombre d'opérateurs titulaires de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu avec un maximum de 6 opérateurs économiques, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats présentant des candidatures et des offres recevables.

1.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

La consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles ou de prestations alternatives.

Article 2 Mode de règlement du marché

Les modalités financières et de règlement figurent dans l'accord-cadre valant acte d'engagement et CCAP.

Le marché est financé sur le budget de l'Établissement public administratif du Musée national de la Marine. Le paiement se fera par mandat administratif sous 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Le prestataire ne pourra émettre sa facture qu'à compter de la réalisation effective de la prestation.

Le marché est conclu en euros.

Article 3 Conditions de la consultation

3.1 Nom et adresse de l'acheteur public

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, pouvoir adjudicateur au sens de l'article 10 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ratifiée par l'article 39 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016, – SIREN n° 180 090 029 - APE n° 9103Z –, dont le siège social est : Musée national de la Marine, 17 place du Trocadéro, 75116 Paris - France,

Représenté par Monsieur Vincent Campredon, directeur de l'établissement public du musée national de la Marine, nommé par décret du 23 juillet 2015.

3.2 **Mode de passation du marché**

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert conformément aux articles 25 et 66 à 68 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

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 un référentiel de prix.

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.

3.3 **Lieu où l'on peut retirer les documents**

Les documents du dossier de consultation sont téléchargeables à la rubrique "Marchés publics" sur le site Internet du Musée de la Marine :

<http://www.musee-marine.fr/content/marches-publics>

3.4 **Adresses auprès desquelles des informations complémentaires peuvent être obtenues**

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires, peuvent le faire **uniquement par courrier électronique** en s'adressant en temps utiles afin que le pouvoir adjudicateur puisse répondre **au plus tard 6 jours ouvrés avant** la date limite de remise des offres auprès d'Ollivier Puget à l'adresse suivante :

marches.publics@musee-marine.fr

3.5 **Obligation de visites des lieux**

Compte tenu des interventions sur les différents sites, **une visite obligatoire des lieux est organisée pour l'ensemble des représentants des entreprises postulant à l'appel d'offres sur les sites du MnM :**

- **À Chaillot :** le vendredi 28 avril matin. Les visites se feront successivement dans les espaces des services Conservation et Recherche, ainsi que dans les espaces de la mission Archives.
- **À Brest :** le lundi 24 avril 2017 à 14h30
- **À Port-Louis :** le mardi 25 avril à 10h

L'inscription doit se faire au plus tard le **lundi 17 avril à 15h30** par mail auprès d'Ollivier Puget (o.puget@musee-marine.fr) ; les candidats doivent **obligatoirement joindre à leur demande le scan d'une pièce d'identité** ; celui-ci devra nous parvenir au plus tard le lundi 17 avril à 15h30.

Les horaires et modalités de visites seront précisés lors de l'inscription des candidats qui en auront fait la demande au préalable.

Chaque candidat devra être muni le jour de chaque visite d'une pièce d'identité en cours de validité, afin de permettre l'établissement d'un laissez-passer provisoire pour accéder au site. Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur répondra à l'ensemble des questions écrites portant uniquement sur les questions touchant à l'accessibilité du site visité et à la compréhension du CCTP et de son annexe 1 pour ce même site.

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

3.6 **Contenu du DCE**

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

1. le présent règlement de la consultation,
2. l'accord-cadre valant acte d'engagement (AE) et cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
3. Le référentiel des prix de l'accord cadre, annexe 1 à l'accord-cadre,
4. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
5. l'annexe 1 au CCTP décrivant les 6 sites du MnM et leurs contraintes d'accès,
6. l'annexe 2 au CCTP proposant un calendrier estimatif de déménagement des collections du Palais de Chaillot,
7. l'annexe 3 au CCTP, un plan d'accès à la porte de la Conservation.

3.7 **Modification de détail au dossier de consultation**

Le Musée national de la Marine se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les modifications seront communiquées aux candidats qui se seront fait connaître par e-mail auprès de la personne chargée de donner les renseignements d'ordre administratif mentionné à l'article 3.4 et seront publiées sur le site Internet du Musée, rubrique "marchés publics".

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.8 **Nature du candidat**

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme d'un groupement d'entreprises, solidaire ou conjoint, dès lors que le groupement est constitué dès le stade de la candidature. Dans ce cas, le mandataire sera clairement identifié.

Les entreprises ne pourront se présenter à la fois en tant que candidats individuels et membres d'un groupement ; une entreprise ne pourra se présenter en tant que mandataire de plus d'un groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de l'ensemble des membres du groupement pour l'exécution de ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique concernant l'exécution de chaque marché subséquent. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer la transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

3.9 **Présentation des candidatures**

L'ensemble du dossier de candidature et le référentiel des prix seront entièrement rédigés en langue française.

Le pouvoir adjudicateur vérifie que le contenu de la candidature est conforme aux exigences de l'article 3.10 du présent règlement. Il se réserve la possibilité de demander aux candidats les pièces administratives que les candidats auraient omis de fournir.

Le pouvoir adjudicateur analyse les offres au regard des critères énoncés à l'article 4 du présent règlement.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations demandées à l'article 5, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur, qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

3.10 **Contenu des candidatures**

Les candidats peuvent ne présenter qu'une seule fois les informations nécessaires à la validation de leur candidature à plusieurs marchés publics passés par le même service acheteur, sous réserve, le cas échéant de leur mise à jour. Il appartiendra aux candidats de préciser qu'ils recourent à cette solution et les marchés au cours desquelles ils ont transmis ces mêmes informations.

- **Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants** (utiliser l'imprimé DC1) ;

Remarque : Le formulaire DC1 sert notamment d'attestation sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement et engage ceux-ci sur les renseignements ou documents fournis dans le DC2 et son annexe (cf. rubrique F du DC1).

- **Une "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement"** (utiliser l'imprimé DC2), ce formulaire (complétant le DC1), doit être dûment renseigné.
 - Le candidat y indique notamment s'il est en redressement judiciaire, ou procédure équivalente régie par un droit étranger et joint le cas échéant la copie du ou des jugements prononcés à cet effet pour justifier qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du présent marché.
 - Le candidat fournit également le pouvoir de la personne habilitée à engager la société, ce document concerne chaque personne habilitée à engager la société candidate dans le cadre de l'offre unique ou de l'offre groupée (chaque co-traitant).

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

- **Une présentation du candidat** (à joindre par le candidat comme annexe du DC2), qui comprend les renseignements et documents suivants :
 - Pour les capacités techniques et professionnelles :
 - Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des 3 dernières années auprès de structures équivalentes. Le candidat fournit la date du marché, la description des prestations réalisées (type de prestations, nombre et type d'œuvres concernées...), le montant du marché sur la durée totale (indiquer aussi la durée du marché), les sous traitants utilisés et le destinataire (sauf pour les entreprises nouvelles qui fourniront les éléments dont elles disposent depuis leur création) ; ces références devront faire l'objet d'attestations du destinataire ou à défaut d'une déclaration sur l'honneur du prestataire ;
 - Pour la description des moyens humains :

- les compétences et qualifications des personnels (formation, expérience au sein d'une entreprise spécialisée en transport d'œuvres d'art) disponibles du candidat spécialisés dans les domaines concernés par le marché pour les trois dernières années par corps de métier (emballeur/chauffeur/chargé de logistique/chef d'équipe emballeur, etc.),
- le nombre global de ces personnels et leur répartition en nombre par type de compétences.

L'entreprise devra donner, notamment, le taux de rotation des personnels et tous éléments permettant de vérifier ses compétences. (Le musée est particulièrement attentif à la qualité de l'organisation du travail et à la façon dont les personnels sont encadrés, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la qualité des prestations) ;

- Pour la description des moyens matériels techniques :

- La flotte de camions disponibles par typologie (nombre, références techniques...),
- La description des matériels spécifiques aux prestations (transport, levage...),
- Le descriptif des entrepôts sécurisés (moyens de sûreté/sécurité ; conditions climatiques ; m² ; nombre et localisation des entrepôts ; etc.) pour accueil des œuvres d'art en caisses ou non et stockage des caisses vides,

- Le nombre et lieux des agences du titulaire.

- Agréments professionnels : fournir une copie de tous les certificats d'agréments nécessaires à l'exercice de la profession ; il convient de fournir la décision d'agrément de commissionnaires en douane délivrée par les autorités nationales compétentes ;

- Déclaration(s) de sous-traitance, le cas échéant.

➤ Pour la capacité financière : le chiffre d'affaires global annuel du candidat sur les trois derniers exercices disponibles (en euros HT). Le candidat qui n'est pas en mesure de produire cette information peut prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

La présentation (annexe du DC2) peut aussi présenter toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

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 50 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, 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 (même 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 du marché, en fournissant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer doit produire les documents justifiant qu'il n'est pas exclu de la procédure de passation des marchés publics suivant les dispositions mentionnées à l'article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

En application des dispositions de l'article 45 de l'Ordonnance 2015-899 du 24 juillet 2015, 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.

Les candidats doivent fournir également les documents suivants :

- 1) l'accord-cadre valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières : *cadre ci-joint complété, daté et signé par la personne dûment habilitée à engager la société.*

En cas de candidature groupée, l'acte d'engagement est un document unique identifiant les membres du groupement et le mandataire ainsi que le(s) compte(s) à créditer (selon la forme du 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. En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

- 2) le ou les formulaires de déclaration de sous-traitance DC4 relatifs aux sous-traitants éventuels ;
- 3) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe : *accepté par la personne dûment habilitée à engager la société ;*
- 4) le référentiel des prix : cadre ci-joint complété, daté et signé *par la personne dûment habilitée à engager la société ;*
- 5) les certificats de visite des lieux, telle que prévue à l'article 3.5 du présent RC et délivré par la personne publique ;
- 6) le mémoire technique comprenant tous les éléments suivants :
 - une note décrivant la personne nominativement désignée en tant que chef de projet (cf. article 3.5.2.1 du CCTP), personne responsable physique du marché et ayant le pouvoir d'engager financièrement et juridiquement l'entreprise : ses qualifications, son expérience, etc. ;
 - une note décrivant la personne nominativement désignée en tant que chef d'équipe (cf. article 3.5.2.2 du CCTP) : ses qualifications, son expérience, etc. ;
 - une note décrivant les moyens humains et matériels mis en œuvre dans la gestion du marché ;
 - une note comportant la liste des références de l'entreprise dans l'exécution de prestations similaires au présent accord-cadre et complémentaires à celles demandées sur trois ans ;
 - une note comportant les références des sous-traitants utilisés à l'étranger ;
 - une note comportant la description de la démarche environnementale du prestataire et de ses éventuels sous traitants.
- 7) Une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant explicitement le type de mission faisant l'objet de la présente consultation.

NOTA : le cahier des charges techniques particulières (CCTP) et les documents techniques seront acceptés au moyen d'une attestation sur l'honneur. Inutile de les renvoyer.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles sur le site du ministère des finances à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

3.11 **Condition d'envoi des candidatures**

Les offres seront transmises sous pli cacheté par tout moyen permettant d'assurer la confidentialité. Les plis contenant les offres seront transmis par lettres recommandées avec demande d'avis de réception postal ou remis au service contre récépissé, avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation, à l'adresse suivante :

Établissement public du Musée national de la Marine
Service administratif, financier et technique
À l'attention de Adrienne WEICK
17, place du Trocadéro
75016 PARIS

Pour les offres remises au service contre récépissé (dépôt direct, par coursier, etc.), le représentant du candidat est prié de se présenter à la porte de la Conservation du Musée de la Marine, au bout de l'Aile de Passy (aile sud) du Palais de Chaillot, côté jardin du Trocadéro. L'accueil administratif du Musée national de la Marine au Palais de Chaillot est ouvert du lundi au vendredi : 09h00 à 12h00 – 14h00 à 16h30 (cf plan joint). Téléphone : 01 53 65 69 69.

Les candidats transmettront leur offre sous pli cacheté ; ce pli portera l'indication de l'appel d'offres auquel il se rapporte. Dans tous les cas, l'enveloppe portera :

« **Appel d'offres. Ne pas ouvrir. Transport coll. patrimoniales – Musée de la Marine** »

Si elles sont envoyées par la Poste, elles devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent Règlement de Consultation. Pour les plis envoyés en Colissimo (non préconisé : privilégier plutôt les recommandés avec accusé de réception), il est conseillé de préciser dans la destination l'adresse de la porte de la Conservation (cf. ci-dessus). L'expéditeur devra donc tenir compte des délais postaux, le Musée national de la Marine ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement.

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres conformément à l'article 57 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.12 **Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée en première page du présent règlement de consultation pour la remise des offres.

Article 4 Critères d'analyse

L'analyse des offres sera effectuée sur la base des critères et sous-critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1. Valeur technique	55
- Méthodologie générale d'organisation	(20)
- Moyens humains, compétences et qualifications professionnelles	(20)

- Moyens techniques mis à disposition	(15)
2. Démarche environnementale et sociale	5
3. Prix	40

Méthode de notation du critère « Valeur technique » et « démarche environnementale et sociale » :

Pour chacun des sous-critères de la valeur technique, ainsi que pour le critère « démarche environnementale et sociale » il est attribué aux offres une note selon le barème suivant :

- Excellent : 100 % de la note
- Très satisfaisant : 87,5 % de la note
- Assez satisfaisant : 62,5 % de la note
- Moyen : 50 % de la note
- Peu satisfaisant : 25 % de la note
- Insatisfaisant : 0 % de la note

Méthode de notation du prix :

$$\frac{(\text{Somme des prix du référentiel le plus bas} \times \text{pondération du critère prix})}{\text{Somme des prix du référentiel de l'offre considérée}}$$

Les sommes considérées pour la notation seront celles du tarif horaire d'un emballeur-manutentionnaire, le coût moyen au km, les coûts moyens d'emballage.

Les six offres les mieux classées seront retenues et l'accord-cadre sera attribué à leurs auteurs, sous réserve que les candidats retenus remettent dans les délais les documents visés à l'article 5 du présent document).

IMPORTANT : Le mémoire technique est **indispensable** au jugement de la valeur technique des offres des soumissionnaires et constitue une pièce fondamentale pour l'évaluation des offres sous peine de rejet de l'offre.

Toutes les notes sont attribuées aux candidats au vu des informations contenues dans le mémoire technique et conformément aux plages de notation définies précédemment. Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rendre contractuel tout ou partie du mémoire technique.

Lors de l'examen des propositions, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rendre contractuel tout ou partie du mémoire technique.

Article 5 Documents à produire au stade de l'attribution de l'accord-cadre

Dans l'hypothèse où le candidat verrait sa proposition retenue à l'issue de la procédure, celui-ci, devra impérativement produire dans un délai de **5 jours** à compter de la demande de la personne publique :

- **L'accord-cadre valant AE et CCAP original signé** dans le cas où celui-ci n'a pas été remis au stade de l'offre ;
- Une **attestation de déclarations et de paiement délivrée par l'organisme social auquel le candidat est rattaché de moins de 6 mois** (sur le site de l'URSSAF www.urssaf.fr, ou autre) ;
- Les **attestations et certificats fiscaux et sociaux** ou **NOTI 2 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>** ou documents équivalents en cas de candidat étranger, à jour au 28 février 2017 ;
- L'**extrait KBIS** ou la **carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des Métiers** ou le **récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises** (pour les entreprises en cours d'inscription) de moins de 3 mois ;
- Les **attestations d'assurances** requises.

Si les documents fournis par l'attributaire ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

La non-transmission de ces documents dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre.