



**MAITRE D'OUVRAGE :**

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX  
Hôtel de Sully - 62 Rue Saint-Antoine  
75186 PARIS CEDEX 04

## **MARCHE DE TRAVAUX**

### **DOMAINE NATIONAL DE RAMBOUILLET**

**Aménagement des logements de fonction du 12 place Félix Faure**

**RELANCE du Lot 01 « Installations de chantiers – Maçonnerie – Plâtrerie » et du Lot 04 « Plomberie – Chauffage »**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Articles R2123-1.1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la Commande Publique**

**IMPORTANT : En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique.**

**Aucune candidature ou offre présentée sous format papier ne pourra être acceptée.**

**Date et heure de limite de remise des offres :**

**LUNDI 7 AOUT 2023 A 17H00**

## **ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC**

### **1.1 – NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Centre des Monuments Nationaux (CMN)  
Hôtel de Sully  
62 rue Saint-Antoine  
75186 PARIS CEDEX 04

### **1.2 – TYPE D'ACHETEUR PUBLIC**

Le Centre des Monuments Nationaux est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par la Présidente du Centre des Monuments Nationaux.

## **ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE**

### **2.1 – OBJET DU MARCHE**

La présente consultation a pour objet les **travaux d'aménagement des logements de fonction situés 12 place Félix Faure**, au sein du domaine national de Rambouillet (78).

**Cette opération a fait l'objet d'une première publicité (avis BOAMP n° 22-133351) pour les mêmes prestations, cependant les lots n° 1 et n° 4 ont été déclarés sans suite pour motif d'intérêt général.**

**La présente consultation constitue donc une relance des lots n°1 et n°4 de l'opération.**

Les Travaux sont décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **2.2 – LIEU D'EXECUTION**

Les travaux s'exécuteront au 12 Place Félix Faure, du domaine national de Rambouillet.

### **2.3 – ALLOTISSEMENT ET CONTEXTE DE L'OPERATION**

Les travaux relatifs à l'opération sont répartis en 5 lots isolés comme suit :

N°DES LOTS	DESIGNATION DES LOTS	NUMERO DE MARCHE
<b>01</b>	<b>Installations de chantiers – Maçonnerie - Plâtrerie</b>	<b>23.190.101</b>
02	Menuiserie intérieure	22.190.230 <i>Déjà attribué</i>
03	Peinture	22.190.231 <i>Déjà attribué</i>
<b>04</b>	<b>Plomberie – Chauffage</b>	<b>23.190.102</b>
05	Electricité	22.190.233 <i>Déjà attribué</i>

**La présente consultation ne concerne que les lots 1 et 4 dans la mesure où les lots 2, 3 et 5 ont déjà été attribués lors d'une précédente consultation.**

Chaque lot ainsi identifié fait l'objet d'un marché indépendant juridiquement mais lié techniquement à la réalisation des autres marchés.

Conformément à l'article R 2113-1 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires peuvent répondre pour tout ou partie des lots objets de la présente consultation.

A chaque lot correspondra un marché distinct conclu soit avec une entreprise individuelle soit avec un groupement d'entreprises. Les candidats peuvent répondre dans le cadre de la présente consultation à

tout ou partie des lots.

## **2.4 – DECOMPOSITION EN TRANCHES**

Sans objet.

## **2.5 – DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION**

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la complète exécution des travaux (levée de l'ensemble des réserves) et la clôture financière et administrative de l'opération.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG – Travaux, la durée de la période de préparation, incluse dans le délai global d'exécution, est fixée à deux (2) semaines.

Le délai global d'exécution des travaux tous corps d'état est fixé à quatre (4) mois à compter de la date de démarrage des travaux mentionnée dans l'ordre de service qui sera notifié au titulaire du lot n°1.

Une copie de cet ordre de service sera notifiée aux titulaires des autres lots.

Le calendrier prévisionnel des travaux joint au marché précise le délai d'exécution estimatif propre à chaque lot.

Le calendrier contractuel détaillé et définitif d'exécution des travaux sera notifié par ordre de service en remplacement du calendrier prévisionnel annexé au marché.

## **2.6 – TYPE DE MARCHE**

Il s'agit d'un marché de Travaux.

# **ARTICLE 3 - DISPOSITIONS DU MARCHE D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER**

## **3.1 – FORME DU MARCHE**

Il s'agit d'un marché traité à prix global et forfaitaire pour l'ensemble des lots.

## **3.2 – VARIATION DES PRIX**

Les prix sont réputés fermes pour toute la durée d'exécution du marché. Ils sont actualisables dans les conditions fixées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. L'unité monétaire est l'Euro.

## **3.3 – DELAIS DE PAIEMENT**

Conformément à l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique, le délai de paiement ne peut excéder trente jours (30) à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Tout retour de cette demande formulée par écrit et dûment motivé suspend toutefois le délai de paiement jusqu'à la remise par le Titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire est prévue (Article D2192-35 du Code de la Commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40€.

## **3.4 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT**

Le présent marché est financé sur les ressources propres de l'Etablissement. Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultant du marché.

## **3.5 – AVANCES ET ACOMPTES**

Le titulaire peut bénéficier du versement d'une avance et d'acomptes selon les conditions définies dans le

CCAP.

### **3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES**

Les candidats restent engagés par leur offre pendant cent quatre-vingt (180) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation. En cas de prolongation de la durée de validité des offres, le CMN pourra continuer la procédure avec les seuls candidats ayant expressément consenti à la prolongation.

## **ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **4.1 – TYPE DE PROCEDURE**

La consultation est passée par procédure adaptée en application des articles R.2123-1.1°, R2123-4 et R2123-5 du Code de la Commande Publique.

### **4.2 – VARIANTES IMPOSEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR (ARTICLE R2151-9 ET R2151-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)**

Sans objet.

### **4.3 – VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT**

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la Commande Publique, les variantes sont autorisées

### **4.4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le CMN pourra passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui sont confiées au titulaire du présent marché.

Si un nouveau marché devait être passer, la durée au sein de laquelle ce marché pourrait être conclu ne saurait dépasser trois (3) ans à compter de la notification du présent marché.

### **4.5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)**

Sans objet.

### **4.6 – GROUPEMENTS**

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. La forme du groupement est libre.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS**

### **5.1 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS**

Le dossier de consultation est à retirer gratuitement par les candidats jusqu'à la date limite de remise des offres par téléchargement sur la plate-forme dématérialisée PLACE (Plateforme des achats de l'Etat), directement via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2332019&orgAcronyme=f5j>

### **5.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier consultation est gratuit et à retirer par les candidats. Il contient les pièces suivantes :

- Le présent **Règlement de Consultation**
- le dossier des pièces administratives et financières comprenant :
  - **L'Acte d'Engagement** (un par lot)
  - Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) et son annexe relative au service d'échange électronique de gestion financière des travaux, commun à tous les lots de l'opération,
  - le cadre de **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) (un par lot)
- le **dossier des pièces techniques** comprenant :
  - le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (un par lot, chaque CCTP contient également des dispositions communes à tous les lots)
  - Le cahier des clauses techniques communes (CCTC) (commun à tous les lots)
  - Le calendrier prévisionnel du marché
  - Le rapport initial de contrôle technique
  - Le plan général de coordination
  - Le constat de risque d'exposition au plomb
  - Le diagnostic amiante avant travaux
- le dossier des **pièces graphiques** comprenant :
  - plan de l'existant avant travaux
  - plans projet
  - plan et photographies des existants

### 5.3 – MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Centre des Monuments Nationaux se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard **trois (3) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au présent dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date à laquelle les candidats auront reçu les modifications. 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.

### 5.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation.

## **ARTICLE 6 - DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION**

### 6.1 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS

Les candidats doivent présenter leur offre dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation.

#### **Comment transmettre l'offre ?**

Sous format électronique uniquement et directement sur la plateforme des achats de l'Etat ; le dépôt est gratuit, les offres peuvent être modifiées jusqu'à la clôture de la consultation.

L'Acte d'Engagement n'a pas à être signé au moment du dépôt du pli ; seul l'attributaire le signera au terme de la consultation. A noter que même en l'absence de signature lors du dépôt de l'offre, le soumissionnaire reste engagé sur son offre pour la période indiquée supra.

L'offre est à transmettre sur la plate-forme dématérialisée PLACE (Plateforme des achats de l'Etat), directement via le lien suivant :

### **Nota relatif à la signature de l'offre**

**Afin de raccourcir les délais de signature, il est attendu de l'attributaire qu'il dispose d'une signature électronique <sup>1</sup>.**

**Le CMN est engagé dans la dématérialisation complète de ses procédures. Il appartient pour tout candidat qui participe à une consultation du CMN, dans le cadre d'une éventuelle attribution, de disposer d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS et de niveau 3 ou 4.**

**S'il ne dispose pas déjà de cet outil lors du dépôt de son pli, le candidat est invité à prendre les mesures nécessaires pour acquérir un certificat électronique au plus tard au moment de la signature du contrat pour permettre la signature électronique du contrat.**

Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification (conforme). Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix. Toutefois, le certificat de signature doit être de type XAdES, CAdES ou PAdES.

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat ;
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

***Les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre avant le dépôt de celle-ci sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> sont encouragés à signer électroniquement l'acte d'engagement, directement dans un document .pdf (au moyen de la fonction « Remplir et Signer » d'un logiciel de traitement des documents .PDF).***

**L'acte d'engagement est la pièce par laquelle le candidat s'engage sur son offre. Cette pièce doit donc impérativement être signée séparément de manière valide.**

**Le candidat veillera à ne pas utiliser de logiciel d'archivage / compression de données** (ex : winzip, winrar, etc...). En effet, la remise de fichiers non signés individuellement, archivés ou compressés dans un dossier au format .zip ou .rar qui serait quant à lui signé électroniquement, rendrait l'offre irrecevable.

Une **signature manuscrite scannée** n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Les candidats sont invités à prendre en compte les éventuels délais résultant notamment de leur débit de connexion internet ou de la taille des pièces transmises sur la PLACE.

Seul l'horodatage de réception de l'offre par la PLACE fait foi (et non la date et heure d'envoi par le candidat du fichier contenant son offre sur la plateforme).

Toute offre arrivée hors délai selon l'horodatage de réception de la PLACE sera écartée et non analysée par le pouvoir adjudicateur.

## **6.2 – CONTENU DE L'ENVELOPPE**

### **6.2.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE**

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa

<sup>1</sup> Dans le cas où l'attributaire rencontrerait des difficultés à signer électroniquement le marché, exceptionnellement, le Pouvoir adjudicateur autorisera la signature manuscrite de l'Acte d'Engagement.

candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) qui remplace les documents de candidature (formulaires DC1, DC2).

**Le formulaire DUME est à compléter en ligne sur la PLACE avant de joindre son offre.**

**ATTENTION : Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous est bien présent dans son document unique.**

### Ou

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

1. **Formulaire DC 1 « Lettre de candidature »**, complété et daté
2. **Formulaire DC2 « Déclaration du candidat »**, intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), daté, et accompagné des annexes suivantes :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
  - Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement,
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose.
  - Dossier de références concernant des prestations similaires dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé.
  - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
3. **Qualifications Particulières** demandées pour l'opération :

Pour les lots de l'opération concernés par la présente consultation, les qualifications particulières sont les suivantes :

- Lot n°1 : Installations de chantiers – Maçonnerie - Plâtrerie  
QUALIBAT 1111 Démolition - Déconstruction (technicité courante) QUALIBAT 6311 Carrelages - revêtements (technicité courante)

- Lot n° 4 : Plomberie – Chauffage  
QUALIBAT 5111 Installation de plomberie sanitaire en habitat individuel, collectif et tertiaire inférieur à 1000m<sup>2</sup>  
QUALIBAT 5211 Remplacement de chaudière gaz/fuel en logement individuel  
QUALIBAT 5311 Installation de VMC en habitat individuel, collectif et tertiaire inférieur à 1000 m2

**Toutefois, en l'absence de certificat, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en travaux, attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.**

L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

4. La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement + **Extrait Kbis ou équivalent à jour, datant de moins de 3 mois**

Les formulaires DC 1, DC2 et DC4 à jour peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### **En cas de groupement :**

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC 1 - qui est complétée par tous les membres du groupement sur le même document).

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques, le candidat membre du groupement devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats. Le candidat membre du groupement produira, conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

#### **En cas de sous-traitance :**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC 2 ou autres documents sus mentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4 et accessible à l'adresse suivante) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

#### **6.2.2 – CONTENU DE L'OFFRE**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après complétées.

Le dossier « offre » devra contenir les documents suivants :

1. **L'Acte d'Engagement (AE)** propre à chaque lot complété, et ses annexes complétées le cas échéant

**Pour les groupements d'entreprises**, l'acte d'engagement sera complété soit par l'ensemble des cotraitants soit par le seul mandataire (en fonction de l'habilitation précisée dans le formulaire DC 1 ou tout autre document d'habilitation).

**En cas de sous-traitance déclarée** au moment de la candidature l'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par la demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement (annexe n°1 de l'acte d'engagement – formulaire type DC4 dûment complété et signé) ;

2. La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** cadre ci-joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes (à l'exception des quantités qui sont données à titre indicatif)

**Nota** : Le montant de l'offre à faire figurer à l'acte d'engagement correspondra à la somme algébrique des montants portés dans la DPGF.

3. Le **mémoire technique justificatif de la teneur de l'offre**.

Ce document devra contenir un programme prévisionnel :

- a) Précisant les moyens humains :

- Les moyens humains par qualification professionnelle qui seront mis en place,
- Les profils du chargé d'affaires et du conducteur de travaux qui participeront notamment aux rendez-vous de chantier et de coordination,
- L'organigramme de l'encadrement décomposé par affectation (directeur de travaux, chargé d'affaires, conducteurs de travaux, chefs de chantier).

- b) Précisant la méthodologie d'exécution des travaux :

- La méthodologie et les protocoles employés pour répondre aux exigences du CCTP de chacun des lots
- Les moyens matériels qui seront mis en place pour répondre aux besoins dans le délai



d'exécution imparti.

- c) Précisant la prise en compte du contexte et les délais d'exécution des travaux :
- Les moyens mis en œuvre (effectifs prévisionnels et organisation) afin de garantir le respect des délais d'exécution fixés dans le calendrier prévisionnel (en tenant compte de la bonne coordination entre les différents lots de travaux),
  - Les moyens mis en place pour réduire les nuisances dues au chantier (nuisances sonores, visuelles),
  - Mesures visant au respect de l'environnement (gestion des déchets...).

#### **NOTE IMPORTANTE**

**La visite du site est obligatoire pour les candidats au lot 1 uniquement.**

**Pour les candidats au lot 1, l'attestation de visite (cf. Article 10 du présent règlement), datée, signée et avec cachet de l'entreprise devra figurer au sein de leur dossier.**

**Cette attestation n'est pas nécessaire pour les candidats au lot 4 puisque la visite n'est pas obligatoire mais fortement recommandée.**

### **6.3 – CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE**

Le Centre des Monuments Nationaux, engagé dans une démarche d'obtention du label « Diversité » et « Egalité », souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le CMN s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels dans ses procédures de gestion des ressources humaines. Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le CMN s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire de remplir le questionnaire fourni en annexe au règlement de consultation.

Ce questionnaire transmis en même temps que l'offre, n'a pas de valeur contraignante. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la date de notification du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire à la date anniversaire de la notification du marché si marché pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement.

### **ARTICLE 7 - EXAMEN DES OFFRES ET CRITERES PONDERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R.2151-5 du Code de la Commande Publique sont régulières, acceptables et appropriées.

#### **7.1 – CRITERES D'ATTRIBUTION ET DE JUGEMENT DES OFFRES**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Critères	Pondération
----------	-------------

1	Valeur technique de l'offre	60 points
2	Prix des travaux	40 points

**Pour le critère « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE », une note inférieure à 20/60 est éliminatoire. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère prix.**

#### **7.1.1 – CRITERE « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE » (NOTE SUR 60 POINTS)**

Le critère « Valeur technique de l'offre » est décomposé selon les sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Les sous-critères de la valeur technique de l'offre sont à adapter au regard de la spécificité de chaque consultation :

Sous-Critères de la valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	Cohérence des moyens humains dédiés à la réalisation technique des travaux	15 points
1.2	Adéquation et pertinence de la méthodologie, des protocoles d'exécution des travaux et des matériaux et matériels employés	35 points
1.3	Prise en compte du contexte et des délais d'exécution des travaux (site classé, zone en occupation, réduction des nuisances sonores et visuelles, respect de l'environnement et gestion des déchets,...)	10 points

#### **7.1.2 – CRITERE « PRIX DES TRAVAUX » (NOTE SUR 40 POINTS)**

La note maximale (40 points), pour le critère « Prix des travaux » de l'ensemble de l'offre, sera attribuée à la meilleure offre, c'est-à-dire à l'offre de prix la plus basse parmi les offres non-éliminées sur le critère « Valeur technique de l'offre ».

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$N_x = P_{min} \times 40 / P_x$$

Où  $N_x$  est la note obtenue par l'offre X  
 $P_{min}$  est le Prix HT de l'offre la plus basse  
 $P_x$  est le Prix HT de l'offre X

Nota : Cette formule sera appliquée sous réserve que l'offre la moins chère ne soit pas anormalement basse.

### **7.2 - NEGOCIATION**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre

irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à des échanges sur la PLACE ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

## **ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION**

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique.

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr> mise à disposition par le Centre des monuments nationaux 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 candidats doivent, **pendant la consultation et lors de l'analyse des offres** :

- retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- **poser des questions relatives à son contenu, de télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (éventuelles négociations, lettre de rejet, notification...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation,**
- envoyer son offre et les éventuels compléments demandés 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.

**Le support de la PLACE peut être contacté les jours ouvrés, jusqu'à 19h00, directement sur son site internet : [FAQ - Créer une demande \(marches-publics.gouv.fr\)](#)**

**L'attention des candidats est attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du dépôt de l'offre sur la PLACE qui servira pour les futurs échanges avec le pouvoir adjudicateur le cas échéant**

### **• FORMAT DES FICHIERS :**

Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité. Le candidat est invité à :

ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe",  
ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",

Les fichiers de type DPGF et bordereaux des prix unitaires à renseigner par le candidat devront en revanche conserver le format Excel.

### **• ANTI-VIRUS :**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de la commission d'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son Identification.

- **COPIE DE SAUVEGARDE :**

Suivant les dispositions de l'article de l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques qui transmettent leur candidature et leur offre par voie électronique, peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents avec mention complémentaire « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir avant la date limite de remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant en page de garde du présent règlement de la consultation et comporte les mentions obligatoires suivantes :

« Copie de sauvegarde »,  
N° de la mise en concurrence,  
Nom ou dénomination du candidat.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique.

Ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

- **DELAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :**

La transmission des offres par voie électronique doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique avant la date limite indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

**ATTENTION** : L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme ainsi que pour leur authentification par signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique.

## **ARTICLE 9 – ATTRIBUTION PROVISOIRE**

L'arrêté « Dites-le nous une fois » du 29 mars 2017 fixe la liste des certificats que les entreprises ne sont plus tenues de produire à l'appui de leur candidature aux marchés publics passés par l'Etat et ses établissements publics. Ainsi, le Centre des monuments nationaux, qui utilise le profil d'acheteur PLACE, peut ne plus demander les documents justificatifs pour l'attribution des marchés publics qui sont mis à disposition automatiquement dans la PLACE.

Ainsi, les soumissionnaires peuvent renseigner leur numéro SIRET lors de leur candidature sur la plateforme la PLACE. Le pouvoir adjudicateur pourra ainsi obtenir les documents visés par l'arrêté du 29 mars 2019: les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

En cas de groupement, le numéro de chacun des membres du groupement pourra être renseigné.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

**Conformément aux articles R 2143-6 à R2143-16 et R2144-2 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :**

- Le numéro unique d'identification et/ou un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une attestation d'assurance conforme aux exigences du marché (plus une attestation d'assurance décennale lorsque le marché a pour objet la construction d'un ouvrage) ;

Dans le cas où le SIRET n'aurait pas été renseigné, le candidat devra également fournir :

- 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D. 8222-5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ; le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
- Le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (dans le cas où votre entreprise n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette autorisation, une attestation sur l'honneur suffira) ;

Le candidat désigné comme attributaire sera invité à remettre les documents administratifs directement sur la plateforme e-attestations afin de respecter les conditions légales et réglementaires d'exécution des marchés publics.

Le marché ne pourra être notifié que lorsque l'attributaire aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs mentionnés ci-avant.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courriel l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

A défaut de réponse dans le délai imparti, ou en cas de fourniture de documents non valables, l'offre du candidat provisoirement retenu est écartée au profit du candidat arrivant à sa suite selon le classement établi dans le rapport d'analyse des offres. Ce dernier se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

## **ARTICLE 10 – VISITE DES LIEUX**

- **Pour les candidats au lot 1**

**La visite du site est obligatoire (cf. certificat de visite joint au présent règlement).**

En effet, aucune réserve pour méconnaissance des lieux ou des équipements ne sera acceptée.

Les candidats devront prendre connaissance du lieu d'exécution des travaux et de l'état visuel des ouvrages objets du présent marché.

Pour prendre rendez-vous, les candidats doivent s'adresser par courriels exclusivement à :

- [julien.mignon@monuments-nationaux.fr](mailto:julien.mignon@monuments-nationaux.fr)

En mettant en copie l'adresse suivante :

- [apoline.gauquelin@monuments-nationaux.fr](mailto:apoline.gauquelin@monuments-nationaux.fr)

Les candidats seront alors informés de la date de visite du site et des bâtiments.

- **Pour les candidats au lot 4**

**La visite du site n'est pas obligatoire mais est fortement recommandée.**

Si un candidat au lot 4 souhaite effectuer une visite du site, les modalités de prise de rendez-vous s'effectuent dans les conditions susmentionnées.

## **ARTICLE 11 - QUESTIONS DES CANDIDATS**

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **six (6) jours calendaires avant la**

**date et l'heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

**La réponse apportée par le pouvoir adjudicateur sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme des achats de l'Etat (=la PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée (PLACE).**

**L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur la PLACE qui dispose que :**

***Attention : Les informations que vous allez saisir sont importantes. Elles vous permettront tout au long de la procédure de recevoir les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs/compléments au Dossier de Consultation des Entreprises, etc.***

La réponse apportée par le service sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier.

Les candidats peuvent se procurer les CCAG et CCTG cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels, les formulaires et les imprimés sont disponibles auprès du site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.minefi.gouv.fr/>

## **ARTICLE 12 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS**

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris :

- Le recours prévu à l'article L.551-1 du code de justice administrative avant la signature du marché ;
- Le recours prévu à l'article L. 551-13 du code de justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du même code ;
- Un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la date de publication d'un avis d'attribution ou de la date de notification au candidat du rejet de son offre.

## ANNEXE N°1 : ATTESTATION DE VISITE DU SITE

---

**OBJET DU MARCHÉ : AMENAGEMENT DES LOGEMENTS DE FONCTION DU 12 PLACE FELIX FAURE – DOMAINE NATIONAL DE RAMBOUILLET**

**NOM DU CANDIDAT :**

**DATE DE LA VISITE :**

**Le candidat**

**(Signature et tampon de l'entreprise)**

**Le représentant du  
CENTRE DES MONUMENTS  
NATIONAUX**

**(Signature)**



## ANNEXE N°2 : QUESTIONNAIRE - CLAUSE DIVERSITE – EGALITE

### Informations relatives au candidat :

Nom du candidat	
Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH)	
Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH)	

### I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes

- 1) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :  
\_ % et d'hommes \_ %
- 2) Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :  
\_ % et d'hommes \_ %
- 3) Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l'exécution du marché, qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : \_\_\_\_%
- 4) Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

### II - Prévention contre les discriminations

- 5) Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui ☐  
Envisagé ☐  
Non ☐

- 6) Dans l'affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

Label ☐  
Charte ☐  
Accord (collectif ou individuel) ☐  
Autre : ..... ☐

- 7) Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise et dans vos relations extérieures ?

*En interne à votre entreprise :*

Femmes ☐  
Jeunes (moins de 25 ans) ☐  
Seniors ☐



Personnes éloignées de l'emploi

☐ Autres ..... ☐

*Dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :*

Femmes ☐

Jeunes (moins de 25 ans) ☐ Seniors ☐

Personnes éloignées de l'emploi

☐ Autres..... ☐

8) Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?

Formation ☐

Communication ☐

Recrutement ☐

Promotion ☐

Autre ..... ☐

9) Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?

Enjeu économique ☐

Amélioration de la gestion des RH ☐

Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ☐ Valorisation de l'image ☐

Autre : ..... ☐