



MINISTÈRE  
DE LA CULTURE

CHÂTEAU  DE COMPIÈGNE

# **Tonte des extérieurs du domaine du château de Compiègne**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Référence de la consultation : SCNCCB 24-06  
Procédure de passation : appel d'offres ouvert

## Table des matières

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - MODALITE DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Objet.....	3
2.2 Lieux d'exécution .....	3
2.3 Mode de passation et forme du marché .....	3
2.4 Allotissement .....	3
2.5 Durée.....	3
2.6 Prix .....	3
2.7 Modalités de modification du marché en cours d'exécution : .....	3
2.8 Considérations sociales.....	3
2.9 Considérations environnementales.....	4
2.10 Traitement de données à caractère personnel.....	4
Article 3 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
3.1 Contenu des documents de la consultation .....	4
3.2 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	5
3.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions .....	5
3.4 Modification des documents de la consultation.....	5
3.5 Prolongation du délai de réception des offres .....	5
3.6 Visites des sites obligatoires .....	5
Article 4 - CANDIDATURE .....	5
4.1 Motifs d'exclusion .....	5
4.2 Conditions de participation.....	5
4.3 Présentation de la candidature.....	5
4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	6
4.5 Précisions concernant la sous-traitance .....	6
4.6 Examen des candidatures .....	7
Article 5 - OFFRE.....	8
5.1 Présentation de l'offre .....	8
5.2 Examen des offres.....	8
5.3 Durée de validité des offres .....	8
Article 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	8
6.1 Date et heure de réception des plis.....	8
6.2 Conditions de transmission des plis.....	9
Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE .....	10
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	10
7.2 Mise au point .....	11
Article 8 - LANGUE .....	11
Article 9 - CONTENTIEUX.....	11
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	11
Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	11

## **Article 1 - ACHETEUR**

Ministère de la Culture - Service à compétence nationale (SCN) des musées et domaine nationaux des châteaux de Compiègne et Blérancourt - Place du Général de Gaulle - 60200 Compiègne

## **Article 2 - MODALITE DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Objet**

La présente consultation a pour objet la tonte des extérieurs du domaine du château de Compiègne.

Le CCAG de référence est le CCAG FCS. Code CPV principal de la consultation : 77310000 - Réalisation et entretien d'espaces verts ; GM 37.01.03 – Entretien espaces verts et extérieurs

### **2.2 Lieux d'exécution**

Les prestations se déroulent sur les sites du château de Compiègne (Place du Général de Gaulle - 60200 Compiègne) en particulier les parties extérieures au parc.

### **2.3 Mode de passation et forme du marché**

La consultation est passée selon procédure de l'appel d'offres ouvert, prévue aux articles R.2124-1 du code de la commande publique. Elle donnera lieu l'émission de bons de commande au sens des articles R.2162-1 à R.2162-6, et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

### **2.4 Allotissement**

Le marché n'est pas alloti.

### **2.5 Durée**

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification.

Il peut être, le cas échéant, reconduit tacitement par période successive de 12 mois, trois fois maximum, pour une durée totale possible du marché public de 48 mois.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché public, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

La non-reconduction prendra la forme d'une décision expresse de la part du représentant du pouvoir adjudicateur (courrier avec accusé de réception postal) et interviendra dans un délai d'un mois avant la date de fin de validité du marché sans recours possible du titulaire. Dans l'hypothèse où le marché n'était pas reconduit, les bons de commande émis continueraient à s'exécuter jusqu'à leur terme.

### **2.6 Prix**

L'accord-cadre sera conclu avec une partie à prix forfaitaires comprenant 9 tontes annuelles, et une partie à bons de commande comprenant un maximum de 11 tontes supplémentaires.

L'accord-cadre sera conclu avec un montant minimum annuel égal au forfait de 9 tontes et un montant annuel maximum de 50 000 euros hors taxe (y compris la part forfaitaire).

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur est engagé sur le montant minimum, le futur titulaire est engagé sur le montant maximum.

Les prix sont révisables, au sens de l'article R.2112-13 du code de la commande publique, à chaque renouvellement.

Conformément à l'article R.2112-5 du code de la commande publique, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCAP.

### **2.7 Modalités de modification du marché en cours d'exécution :**

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique. Ces modifications pourront intervenir par l'établissement de modifications de marché.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R.2122-7 du code de la commande de la commande publique.

### **2.8 Considérations sociales**

Le ministère de la Culture a obtenu en 2017 les labels « Diversité » et « Egalité » et souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MC 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 MC 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 aux candidats de remplir le questionnaire élaboré par le MC et fourni en annexe 2 au présent règlement de consultation.

Les candidats sont invités à remplir ce questionnaire, qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pas pris en compte pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du titulaire dans les quinze jours suivant la date de notification du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire actualise ce questionnaire, dans les conditions fixées dans le CCAP.

À titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer tout projet permettant d'enrichir leur offre sociale.

## **2.9 Considérations environnementales**

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations environnementales.

## **2.10 Traitement de données à caractère personnel**

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution du marché font l'objet de traitements informatiques par le responsable de traitement, le Ministère de la culture. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi du présent marché et de permettre au SCN des châteaux de Compiègne et Blérancourt de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution du présent marché. Elles sont destinées exclusivement aux membres du SCN.

Conformément à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

Ministère de la Culture - 182, rue Saint Honoré - 75033 Paris cedex 01 - Représenté par le Secrétaire général

En application de la réglementation sur la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de limitation du traitement qui s'exerce auprès du Délégué à la protection des données par courrier électronique à l'adresse suivante : [delegue-protection-donnees@culture.gouv.fr](mailto:delegue-protection-donnees@culture.gouv.fr) ou par courrier postal à l'adresse suivante : Monsieur le Délégué à la protection des données – 182, rue Saint-Honoré – 75033 Paris cedex 01, en justifiant de votre identité par tout moyen.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits relatifs à la réglementation sur la protection des données ne sont pas respectés, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel.

## **Article 3 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **3.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

1. Un acte d'engagement pour un candidat unique ou en groupement (ATTRI1) ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), puis
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes dont seuls les exemplaires conservés par le pouvoir adjudicateur font foi ;
5. Le formulaire RSE ;
6. Le formulaire RGPD ;

7. Le présent règlement de la consultation ;

### **3.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)). Le dossier est enregistré sous la référence : SCNCCB 24-06

### **3.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir, au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres, leurs questions sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les opérateurs économiques au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

### **3.4 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourrait en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des offres.

### **3.5 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 4 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

### **3.6 Visites des sites obligatoires**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, la visite des sites est obligatoire, même pour le candidat sortant.

Les candidats doivent contacter : M. François Breton, chef du service jardins, 06 79 32 04 53 ; 03 44 40 22 94 ; [francois.breton@culture.gouv.fr](mailto:francois.breton@culture.gouv.fr)

A l'issue de la visite, aucun compte-rendu ne sera rédigé.

Une attestation de visite sera remise à chaque soumissionnaire participant.

**L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.**

## **Article 4 - CANDIDATURE**

### **4.1 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion de plein droit sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

### **4.2 Conditions de participation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

### **4.3 Présentation de la candidature**

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE,
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

### **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

### **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

L'acheteur autorise les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant l'option « D, 2 » du DC2

#### **4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)  
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

### **Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### **Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

### **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

### **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement, le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

#### **4.5 Précisions concernant la sous-traitance**

### **Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de

dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

#### **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

#### **Autre forme de candidature**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

### **4.6 Examen des candidatures**

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées. L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

#### **Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

#### **Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations-travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- La preuve d'une assurance des risques professionnels (candidat retenu) ;
- Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les services fournis pour chacune des trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

### Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## Article 5 - OFFRE

### 5.1 Présentation de l'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 1/ l'acte d'engagement dûment complété (ATTRI) ;
  - 2/ la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ainsi que le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - 3/ le mémoire technique du candidat répondant au CCTP ;
  - 4/ l'attestation de visite obligatoire, signée par un représentant du SCN CCB ;
  - 5/ Un Relevé d'identité bancaire ;
  - 6/ Les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- Le cas échéant :
- 7/ la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
    - la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
    - la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance

### 5.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Il se réserve également la possibilité de recourir à la négociation.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- Prix : 60 %  
Le critère prix sera évalué ainsi : (prix le plus bas/prix de l'offre examinée (forfait annuel + 11 tontes)) x 10. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.
- Technique : 40 %
  - Moyens matériels affectés aux prestations – 10,00 %
  - Moyens humains affectés aux prestations – 10,00 %
  - Organisation des prestations / modalités de sécurisation du chantier – 10,00 %
  - Actions engagées en faveur de l'environnement – 5,00 %
  - Qualité de présentation du mémoire technique – 5,00 %

Chacun des critères sera jugé en attribuant des notes de 0 à 10.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

### 5.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 3 mois à compter de la date limite de remise des plis.

## Article 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 6.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **24 février 2024 à 11h00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

## **6.2 Conditions de transmission des plis**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

L'envoi par courrier postal avec AR de la copie de sauvegarde s'effectue à l'adresse suivante :  
Service à compétence nationale des musées et domaine nationaux des châteaux de Compiègne et Blérancourt  
Place du Général de Gaulle - 60200 Compiègne

### **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

L'accord cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### **7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé par l'acheteur les documents suivants :

L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant, par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

Le relevé d'identité bancaire ou équivalent ;

En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification SIREN afin que le représentant du pouvoir adjudicateur puisse récupérer ces informations publiées en ligne conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du code de la commande publique ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription – un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée TVA) ;

- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément à l'article R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;

b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

## 7.2 Mise au point

L'acheteur et les soumissionnaires retenus peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre.

### Article 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

### Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Amiens.

### Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique de la candidature et de l'offre n'est pas obligatoire au stade de la remise des plis.

Toutefois, en cas de signature électronique, des renseignements complémentaires peuvent être obtenus dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) et dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

### Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à l'envoi d'originaux "papier". Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.