



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Mission de conception d'éléments de signalétique pour le château et les remparts de la Cité de Carcassonne.

Marché passé en procédure adaptée en application des articles R.2123-1.1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la Commande Publique.

NUMERO DE MARCHE : 24.180.198

M0 : Novembre 2024

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS : 14 novembre 2024 à 12h00

IMPORTANT : En application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidatures doivent être transmises uniquement par voie électronique.

Aucune candidature sous format papier ne pourra être acceptée.

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 Ministère de la Culture.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par le Président du Centre des Monuments Nationaux.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 – OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché pour la conception d'une nouvelle signalétique à destination du château et des remparts de Carcassonne.

Les prestations sont décrites dans le Cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCP-AE).

2.2 – LIEU D'EXECUTION

Les prestations seront principalement exécutées au Château et remparts de la Cité de Carcassonne, 11000 CARCASSONNE.

2.3 – ALLOTISSEMENT ET CONTEXTE DE L'OPERATION

Le présent marché n'est pas alloté. En effet, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.4 – DECOMPOSITION EN TRANCHES

Sans objet.

2.5 – DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION

2.5.1 – DUREE DU MARCHE

Le présent marché prend effet à compter de sa notification et arrivera à échéance à la réception de l'ensemble des prestations prévues pour la réalisation de la nouvelle signalétique du château et des remparts de Carcassonne.

2.5.2 – DELAIS D'EXECUTIONS

Le délai global d'exécution des prestations fixé de manière prévisionnelle à 8 mois. L'installation des éléments de signalétique sur site est prévue à la fin du mois de juin 2025.

À la notification de la commande, les parties établiront un calendrier détaillé et définitif des prestations.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier ce calendrier en cours d'exécution, dans la limite du délai global d'exécution laissé au titulaire. En cas de modification du calendrier en cours d'exécution, c'est le dernier calendrier validé par le CMN et envoyé au Titulaire par mail qui s'appliquera.

2.5 – TYPE DE MARCHE

Il s'agit d'un marché de services.

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

3.1 – FORME DU MARCHE

Le marché, dit « ordinaire », est traité à prix global et forfaitaire.

3.2 – VARIATION DES PRIX

Les prix du marché sont fermes pendant toute la durée du marché selon les conditions prévues dans le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'engagement.

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 R.2192-10 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 D.2192-35 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

Les modalités de versement de l'avance et des acomptes sont définies dans les pièces contractuelles du marché.

3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leur offre pendant cent quatre-vingts (180) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation ou de la date de remise de la dernière offre en cas de négociation.

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°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la Commande Publique.

4.2 – VARIANTES IMPOSES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Il n'est prévu aucune variante imposée.

4.3 – VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

4.4 – GROUPEMENTS

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Les candidats sont informés que le groupement éventuel, s'il n'est pas solidaire, devra adopter la forme du **groupement conjoint avec mandataire solidaire** en cas d'attribution du marché, afin d'assurer la continuité du chantier dont les délais sont contraints.

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.

4.5 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire dans le cadre de la présente mise en concurrence.

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

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=2643703&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** et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Questionnaire Diversité et Egalité
 - Annexe n° 2 : Dispositif de signalement et d'écoute
 - Annexe n°3 : procédure interne suite signalement
- Le **Cahier des clauses particulières valant acte d'engagement** (CCP-AE) et ses 4 annexes :
 - Annexe n°1 : Déclaration de sous-traitance ;
 - Annexe n°2 : Répartition des paiements entre membres du groupement.
 - Annexe n°3 : Dossier de plan et photos
 - Annexe n°4 : Fiche technique matériel
- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF).
- Formulaire DC1
- Formulaire DC2
- Formulaire DC4

5.3 – MODIFICATIONS APORTEES 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 réception 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.

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

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

6.1 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS

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.

Les documents n'ont pas à être signés électroniquement ; seul l'attributaire signera les documents du marché. A noter que le candidat est engagé sur son offre.

Les dossiers devront être transmis directement **par voie dématérialisée** sur la Plateforme des achats de l'Etat « PLACE » accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ou directement via l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2643703&orgAcronyme=f5j>

Nota relatif à la signature de l'offre

La signature de l'acte d'engagement emporte acceptation des pièces constitutives du marché mentionnées à l'article 6 de l'acte d'engagement (AE).

Les candidats doivent disposer d'un certificat électronique pour signer électroniquement les documents à remettre. Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification. Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix.

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.

Afin de faciliter le traitement de l'offre de l'attributaire, les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre avant le dépôt de celle-ci sur la plateforme <http://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.

Le CMN est engagé dans la dématérialisation complète de ses procédures. Il appartient à tout candidat qui participe à une consultation du CMN, dans le cadre d'une éventuelle attribution, de disposer d'un certificat électronique.

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.^[1]

^[1] 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.

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.

Pour rappel, le soumissionnaire est tenu de transmettre son offre en une seule fois. En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

6.3 – CONTENU DE L'ENVELOPPE

6.3.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE

Toutes les pièces doivent être fournies impérativement en langue française ou être accompagnées de leur traduction. Pour les candidats non établis en France, ces candidats devront fournir les attestations similaires au regard des règles de droit d'effet équivalent.

Les documents relatifs à la candidature :

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) qui remplace les documents de candidature (formulaire DC1, DC2).

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

Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous (notamment les qualifications le cas échéant) est bien présent dans son document unique.

OU

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

1. Formulaire DC1, lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants complété
2. Formulaire DC2, déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement complété
3. Au titre de la capacité économique et financière : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2),
4. Au titre de la capacité technique : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2),

5. Au titre de la capacité professionnelle : **Présentation d'une liste des principales prestations de même nature effectuées au cours des trois (3) dernières années.** Pour les plus importantes, le candidat précise le montant des prestations, l'époque, ainsi que leur lieu d'exécution et indique si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin (documents à fournir en annexe du formulaire DC2).
6. Au titre de la capacité technique : Déclaration concernant l'outillage, le matériel, et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2).
7. S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre (documents à produire en annexe du formulaire DC2),

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 DC1 - qui est commune pour 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 DC2 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.

6.3.2 – CONTENU DE L'OFFRE

Le dossier « offre » devra contenir les documents suivants :

- 1 – Le **Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'engagement** complété.

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 DC1 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.

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 – **Une note d'intention** de 2 pages A4 maximum dans laquelle le candidat s'attachera à démontrer sa compréhension du contexte et des attentes du CMN. Seront abordées dans cette note, les intentions esthétiques, ergonomiques et techniques retenues pour le projet.

Le candidat joindra à cette note, des **exemples de projets de signalétique sur des contenus culturels et sur un dimensionnement de projet équivalent** (cinq maximum – 1 page A4 par référence).

4 – **Une note de présentation de l'équipe dédiée** (indiquant les compétences et la formation de chaque membre), des moyens matériels mis à disposition pour la prestation, et de la méthodologie proposée par le candidat incluant un planning prévisionnel détaillé et les mesures prises pour garantir le respect des délais (2 pages A4 maximum).

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

7.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières sont examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

7.2 - CRITERES D'ATTRIBUTION ET 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.

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	65 points
2	Prix des prestations au vu du prix global et forfaitaire	35 points

Pour le critère de la valeur technique de l'offre, une note inférieure à 20/65 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 65 POINTS)

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

Sous-critères de la valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	La compréhension du contexte et des attentes du Pouvoir adjudicateur, au vu de la note d'intention et pertinence des exemples communiqués au vu de la nature et du dimensionnement du projet	35 points
1.2	La pertinence de l'organisation générale mise en place pour répondre aux attentes du Pouvoir adjudicateur (moyens humains, moyens matériels, méthodologie)	15 points
1.3	L'adéquation du calendrier de conception et des mesures prises pour garantir le respect des délais (courbe d'effectif, etc.)	15 points

7.1.2 – CRITERE « PRIX DES PRESTATIONS » (NOTE SUR 35 POINTS)

La note maximale (35 points), pour le critère « prix des prestations » 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 :

$$N_x = (P_{\min} \times 35) / P_x$$

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

(*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.

7.2 - NEGOCIATION

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

La négociation est prévue dans le cadre de cette consultation. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans recourir à la 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 pré-requis 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 l'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 du 22 mars 2019, 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 - VISITE DES LIEUX

La visite du site est conseillée mais non obligatoire. Elle est possible aux heures d'ouverture du monument pour les candidats : <https://www.remparts-carcassonne.fr/visiter/informations-pratiques>

Les candidats pourront prendre attache en amont de leur visite avec Léa Gomes aux coordonnées suivantes : lea.gomes@monuments-nationaux.fr

Suite à la notification du marché, une visite sur place du titulaire est obligatoire, afin de se rendre compte des difficultés qu'ils pourraient rencontrer.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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 **5 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 plate forme 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.

Dans le cas où un ou des points du projet ne seraient pas conformes à une réglementation en vigueur, l'entreprise devra le signaler avant de remettre son offre. L'absence de mise en garde entraîne l'accord global du soumissionnaire et la réalisation des prestations suivant cette réglementation.

Aucune contestation ne sera admise après la conclusion du marché, sous prétexte d'une mauvaise appréciation des difficultés, notamment d'approvisionnement et de mise en œuvre.

ARTICLE 11 – ATTRIBUTION PROVISOIRE DU MARCHE

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 L.2141-1 à L.2141-6, R.2143-6 à R.2143-16 et R.2144-2 à R.2144-7 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 délivré par l'INSEE (numéro Siren) 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 et conditions fixées par le marché,
- 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).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- 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 marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs ci-dessus.

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.

En cas de non-respect par un des candidats provisoirement retenus, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables, son offre sera rejetée.

Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant selon le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

Les candidats évincés seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que le pouvoir adjudicateur aura fait son choix.

ARTICLE 12 – DIVERSITE ET EGALITE

Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le Centre des Monuments Nationaux, est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Le CMN s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et les violences et harcèlements sexistes et sexuels, ainsi que pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et ce notamment 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.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le CMN souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Questionnaire « *Egalité professionnelle et diversité professionnelle* »

Compte tenu de ces orientations, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le CMN.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe « Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire » du présent règlement de la consultation.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans le marché.

Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN

Un dispositif de signalement et d'écoute permettant de recueillir et de traiter les signalements de discriminations, de harcèlement moral, d'inégalités professionnelles, de violences sexuelles et sexistes et d'agissements sexistes est mis en place par le CMN.

Il est attendu du titulaire qu'il informe l'ensemble de son personnel de l'existence de ce dispositif, et de leur possibilité d'émettre des signalements dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché.

La présentation de ce dispositif et de la procédure interne mise en place en cas de signalement sont disponibles dans le dossier de consultation des entreprises dans les fichiers suivants :

- Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Cellule de signalement – Plaquette
- Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Gestion interne des alertes – Discrimination

ARTICLE 13 – MODALITES ET SUIVI DES DECLARATIONS LEGALES

Dans le cadre des obligations légales, le Centre des monuments nationaux a souscrit à la plateforme en ligne E-Attestations, afin de simplifier et sécuriser la collecte des attestations officielles de ses opérateurs économiques.

Cette plateforme gratuite est simple d'utilisation ; elle permet aux opérateurs économiques de déposer régulièrement leurs attestations en toute sécurité : www.e-attestations.com/fr/

E-attestations permet de s'assurer que les opérateurs économiques remplissent les conditions de participation aux procédures de passation des marchés, qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

Un système de relance mail rappelle le besoin de mise à jour des documents en temps voulu, et permet ainsi d'être en parfaite légalité.

ARTICLE 14 – 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 des mesures de publicité appropriée.