



Pouvoir adjudicateur :

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

## ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

### DOMAINE NATIONAL DE SAINT CLOUD et MAISON DES JARDIES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES COUVERTURES

Consultation n°24-657-218

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Accord-cadre mono attributaire à bons de commande passé selon une procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, 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 doivent être transmises uniquement par voie électronique.**

Date et heure de limite de remise des offres :

**VENDREDI 24 JANVIER 2025 – 12H00**

## Table des matières

ARTICLE 1 - Acheteur public .....	3
1.1 – Nom et adresse du pouvoir adjudicateur .....	3
1.2 – Type d'acheteur public.....	3
ARTICLE 2 – OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 – Allotissement .....	3
2.2 – Lieu d'exécution.....	3
2.3 – Durée de l'accord cadre .....	3
2.4 – Type de marché.....	3
2.5 – Procédure de passation .....	3
2.6 – Durée de validité des offres.....	4
2.7 – Variantes.....	4
2.8 – Groupements .....	4
2.9 – Code CPV.....	4
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS DE L'ACCORD-CADRE D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER.....	4
3.1 – Forme de l'accord-cadre .....	4
3.2 – Forme et variation des prix.....	4
3.3 – Délais de paiement .....	5
3.4 – Modalités essentielles de financement .....	5
3.5 – Avance et acomptes.....	5
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS .....	5
4.1 – Modalités de retrait des dossiers.....	5
4.2 – Contenu du dossier de consultation .....	5
4.3 – Modifications apportées au dossier de consultation.....	6
4.4 – Compléments à apporter au dossier de consultation .....	6
ARTICLE 5 - DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....	6
5.1 – Documents à produire.....	6
5.1.1 Contenu de la candidature.....	6
5.1.2 – Contenu de l'offre .....	8
ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
6.1 – Examen des candidatures.....	10
6.2 – Examen des offres .....	10
<input type="checkbox"/> <b>CRITERE « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE »</b> .....	11
<input type="checkbox"/> <b>CRITERE « VALEUR ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE »</b> .....	11
<input type="checkbox"/> <b>CRITERE « PRIX DES PRESTATIONS »</b> .....	11
ARTICLE 7 – NEGOCIATION .....	12
ARTICLE 8 –ATTRIBUTION PROVISoire.....	12
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION – UTILISATION PLACE.....	13
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
ARTICLE 11 – VISITE DES LIEUX .....	15
ARTICLE 12 – CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS.....	16
ARTICLE 13 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16

## **ARTICLE 1 - Acheteur public**

### **1.1 – Nom et adresse 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.

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

## **ARTICLE 2 – OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

Le présent accord-cadre a pour objet des travaux d'entretien des couvertures du Domaine national de Saint-Cloud et de la Maison des Jardies.

Les prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire qui donnera lieu à la conclusion de bons de commande, conformément aux articles R. 2162-2 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

### **2.1 – Allotissement**

Le présent accord-cadre ne permettant pas l'identification de prestations dissociables sans entraîner une difficulté technique sérieuse dans le cadre de l'exécution, il n'est pas alloti.

### **2.2 – Lieu d'exécution**

Les travaux s'exécuteront au Domaine national de Saint-Cloud (92 210 Saint-Cloud), géré par le Centre des Monuments Nationaux.

### **2.3 – Durée de l'accord cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa notification et peut être reconduit tacitement trois (3) fois sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il en informe le titulaire au moins un (1) mois avant l'échéance annuelle du marché ; le titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction de celui-ci.

### **2.4 – Type de marché**

Il s'agit d'un accord-cadre de travaux.

### **2.5 – Procédure de passation**

L'accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, 1°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

### **2.6 – Durée de validité 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.

### **2.7 – Variantes**

#### **Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur :**

Il n'y a pas de variante imposée dans le cadre de la présente consultation.

#### **Variantes à l'initiative des candidats :**

Les variantes libres ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

### **2.8 – Groupements**

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

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.

### **2.9 – Code CPV**

Le code CPV principal de la présente consultation est le 45261000-4 – travaux de charpente et de couverture et travaux connexes

## **ARTICLE 3 - DISPOSITIONS DE L'ACCORD-CADRE D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER**

### **3.1 – Forme de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 150 000 € HT.

### **3.2 – Forme et variation des prix**

Les prix sont fermes pour la première année, puis révisables chaque année à la date anniversaire de l'accord-cadre dans les conditions prévues dans l'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCP).

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres (mois m0).

L'unité monétaire est l'Euro.

### **3.3 – Délais 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 – Modalités essentielles de financement**

Le présent accord-cadre est financé sur les ressources propres de l'Etablissement.

Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultant de l'accord-cadre.

### **3.5 – Avance et acomptes**

Les modalités de versement des avances et des acomptes seront renseignées dans l'AE-CCP.

## **ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS**

### **4.1 – Modalités 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.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2664974&orgAcronyme=f5>

i

### **4.2 – Contenu du dossier de consultation**

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

- Le présent **Règlement de la Consultation** (RC) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Liste des questions posées au futur titulaire de l'accord-cadre (questionnaire égalité professionnelle & diversité professionnelle) ;
  - Annexe 2 : Plaquette de présentation de la cellule de signalement et de la procédure interne ;
  - Annexe 3 : Formulaire DC1 – Lettre de candidature – Désignation du mandataire par les cotraitants ;

- Annexe 4 : Formulaire DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
  - Annexe 5 : Formulaire DC4 – Déclaration de sous-traitance ;
  - Annexe 6 : **Détail Estimatif Quantitatif (DQE)**. Cette pièce est non-contractuelle et ne servira qu'à l'analyse des prix.
- L'**acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP)** et ses annexes :
    - Annexe 1 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitant(s) ;
    - Annexe 2 : Répartition des prestations entre mandataire et cotraitant si groupement conjoint
  - Le **Bordereau de Prix Unitaires (BPU)** ;
  - Le **cadre de réponse au mémoire technique** ;
  - Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et son annexe :
    - Plan de localisation des bâtiments du domaine national de Saint-Cloud.

#### **4.3 – Modifications apportées 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 dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

#### **4.4 – Compléments à apporter au dossier de consultation**

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

### **ARTICLE 5 - DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION**

#### **5.1 – Documents à produire**

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

Tous les documents produits par le candidat devront être en langue française. Toutefois, ils pourront être rédigés dans une autre langue, à condition que le candidat joigne une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles doivent également être signées par une personne habilitée à engager la société.

##### ***5.1.1 Contenu de la candidature***

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

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 (formulaires 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 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** :
  - a) Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
  - b) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose ;
  - c) Dossier de références concernant des prestations similaires exécutées au cours des cinq dernières années, dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé ;
  - d) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Le candidat apportera la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références similaires en travaux objet de la présente consultation, 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.

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

Les formulaires DC 1 et 2 à jour au 1er avril 2019 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils sont également fournis dans le DCE.

### **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 de l'accord-cadre.

**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 de l'accord-cadre, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

**5.1.2 – Contenu de l'offre**

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

- **L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP) :**

Pour les groupements d'entreprises, l'acte d'engagement sera complété soit par l'ensemble des cotraitants désignés dans la candidature 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 l'offre 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).

- **Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)**; cadre ci-joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;
- **Le Détail Estimatif Quantitatif (DQE)**, dûment complété. *Il est précisé que le DQE n'a pas de valeur contractuelle et ne sert qu'à l'analyse des offres.*
- **Le cadre de réponse au mémoire technique** : cadre ci-joint à compléter, permettant d'apprécier les éléments suivants, dans l'ordre des critères et sous-critères :

**Valeur technique de l'offre :**

- Cohérence des moyens humains et matériels ;
- Protocoles techniques d'intervention et mesures d'organisation de chantier pour les travaux de l'accord-cadre et durabilité des matériaux ;
- Mesures prises pour assurer la continuité d'utilisation du monument (notamment par la limitation des nuisances lors des interventions et la remise en état du site après travaux) et assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier.

**Valeur environnementale de l'offre :**

- Description des mesures prises pour limiter l'impact de la réalisation des prestations sur l'environnement. Le candidat devra notamment présenter les qualités environnementales du matériel et des produits utilisés, ainsi que sa gestion des déchets produits lors de l'exécution des prestations (par exemple : utilisation de filières de recyclage, gestion du tri...).

→ *Nb* : Les attendus, pour chaque critère et sous-critère, sont décrits dans le cadre de mémoire technique.

## 5.2 – Conditions de remise des offres

Conformément, à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les offres devront être transmises directement **par voie dématérialisée** sur la Plateforme des achats de l'Etat « PLACE », via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2664974&orgAcronyme=f5>

La signature de l'offre n'est pas exigée au stade de la remise de l'offre, seul l'attributaire devra signer l'acte d'engagement.

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

**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.**

*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.*

**Afin de pouvoir signer électroniquement les documents à remettre, les candidats doivent disposer d'un certificat électronique.** 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<sup>1</sup>.**

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 candidatures seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

**Toute offre transmise sous forme papier sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.**

**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.**

**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.**

**Les offres des candidats doivent être transmises au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des offres fixées au présent règlement de la consultation.**

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

**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 réception des offres.**

## **ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6.1 – Examen des candidatures**

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

### **6.2 – Examen des offres**

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

<b>Critères</b>		<b>Pondération</b>
1	Valeur technique de l'offre	50 points

<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.

2	Valeur environnementale de l'offre	10 points
2	Prix des prestations	40 points

➔ **CRITERE « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE »**

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	Cohérence des moyens humains et matériels	20 points
2	Pertinence des protocoles techniques d'intervention et des mesures d'organisation de chantier pour les travaux de l'accord-cadre et durabilité des matériaux	20 points
3	Pertinence des mesures prises pour assurer la continuité d'utilisation du monument (notamment par la limitation des nuisances lors des interventions et la remise en état du site après travaux) et assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier	10 points

**Pour le critère « valeur technique », une note inférieure à 15/50 est éliminatoire. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère « valeur environnementale » ni du critère « valeur financière ».**

➔ **CRITERE « VALEUR ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE »**

La note sur la valeur environnementale de l'offre sera appréciée au regard de la description des mesures prises par le soumissionnaire pour limiter l'impact de ses prestations sur l'environnement.

Il sera notamment jugé sur les qualités environnementales du matériel et des produits utilisés ainsi que sur sa gestion des déchets produits lors de l'exécution des prestations (par exemple : utilisation de filières de recyclage, gestion du tri...).

➔ **CRITERE « PRIX DES PRESTATIONS »**

La note maximale de 40 points sera attribuée à l'offre présentant le DQE dont le prix est le plus bas parmi les offres non éliminées.

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 TTC de l'offre au prix le plus bas
- $P_x$  est le prix TTC du DQE de l'offre X

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

## **ARTICLE 7 – 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 accord-cadre 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 un échange de mails 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, l'accord-cadre 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 –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 2017, à savoir 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) :

- **Un numéro unique d'identification (SIREN) ou à défaut 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.**

Dans le cas où le numéro 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).**
- **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 courrier 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 seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que le pouvoir adjudicateur aura fait son choix.

## **ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION – UTILISATION PLACE**

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 soumissionnaires doivent, **pendant la consultation et lors de l'analyse des offres** :

- Retirer le dossier de consultation candidature dans son intégralité,
- Poser des questions relatives à son contenu,
- Télécharger les demandes de précisions et réponses aux questions posées pendant la consultation et lors de l'analyse des candidatures,
- Envoyer sa candidature 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.

L'assistance téléphonique de la PLACE peut être jointe via le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/aide/assistance-telephonique>

#### ➤ 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 exact de réception de l'offre électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est prise en considération comme heure de réception.

#### ➤ 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, conformément au décret, 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 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.

## ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS 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 **six (6) jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des candidatures ou 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 candidature 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.***

## ARTICLE 11 – VISITE DES LIEUX

Préalablement à la rédaction de son offre, il est **fortement conseillé pour chaque soumissionnaire d'effectuer une visite des lieux avant la date limite de réception des offres** afin de prendre parfaitement connaissance du site et des sujétions qui en découlent.

**En effet, aucune réserve pour méconnaissance des lieux ou des équipements ne sera acceptée. Il est donc recommandé aux candidats de prendre connaissance du lieu d'exécution des prestations.**

La visite de l'ensemble de l'ensemble du site se fera sur rendez-vous. Pour prendre rendez-vous, les candidats doivent s'adresser à

[Christophe.dutertre@monuments-nationaux.fr](mailto:Christophe.dutertre@monuments-nationaux.fr)

Et

[Laurence.angot@monuments-nationaux.fr](mailto:Laurence.angot@monuments-nationaux.fr)

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

## **ARTICLE 12 – CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE 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 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 l'AE-CCAP.

### **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 annexées au présent règlement de la consultation.

## **ARTICLE 13 – VOIES ET DELAIS 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 l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.