

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

MARCHE DE SERVICES

OUVERTURE ET FERMETURE DES GRILLES DU PARC, GARDIENNAGE ET SECURITE AU CHATEAU DE RAMBOUILLET

Marché n°24-655-226

Règlement de la consultation (RC)

Marché passé en procédure adaptée « services sociaux et spécifiques » en application des articles R.2123-1.3°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique

Date et heure de limite de remise des offres : **LUNDI 6 JANVIER 2025 à 12h00**

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

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

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 01

Identification du monument concerné

Château de Rambouillet
78120 Rambouillet

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 et de la Communication.

Le pouvoir adjudicateur est représenté par la présidente du Centre des monuments nationaux.

La présentation du Centre des monuments nationaux et de ses activités est consultable sur le site internet : <http://www.monuments-nationaux.fr>.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 – Objet du marché

La présente consultation concerne les prestations d'ouverture et fermeture des grilles du parc, gardiennage et sécurité au Château de Rambouillet.

Ces prestations sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2 – Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 14 février 2025, sous réserve de sa notification. A défaut, le marché prendra effet à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit trois (3) fois pour une durée d'un (1) an par tacite reconduction. La durée totale du marché ne saurait excéder quatre (4) ans.

Dans le cas où le Centre des monuments nationaux souhaite ne pas reconduire le marché, il notifie au Titulaire, par tout moyen, sa décision de non reconduction au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du marché. Le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non reconduction du présent marché.

2.3 – Type de marché

Il s'agit d'un marché public de prestations de services.

2-4 Marché de prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le CMN pourra passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui sont confiées au titulaire du présent marché.

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

2-5 Procédure

Le présent marché est passé en procédure adaptée services sociaux et spécifiques conformément aux articles R.2123-1.3°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

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

3.1 – Forme du prix

Le marché est un marché pour partie à prix forfaitaires et pour partie à prix unitaires (part à commande).

Le montant total annuel HT de l'ensemble des prestations complémentaires (part à commande) ne comporte pas de minimum mais un montant maximal annuel s'élevant à de 60 000 € HT.

3.2 – Variation des prix

Les prix du marché sont révisables dans les conditions définies par le marché.

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 – Délais de paiement

Conformément à l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, le délai de paiement ne peut excéder trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

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

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

Ce montant forfaitaire s'ajoute aux pénalités de retard, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des pénalités. L'indemnité doit être mentionnée par le titulaire, sur chaque facture concernée, elle est due par facture.

3.4 – Modalités 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 – Avance et acomptes

Le titulaire peut bénéficier d'une avance selon les conditions définies à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique.

3.6 – Délais de validité 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 (RC).

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- le présent **Règlement de Consultation** (RC) ;

- le **document unique valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières** (AE-CCAP) ;
- le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et son annexe ;
- la **décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) ;
- le **bordereau de prix unitaires** (BPU) ;
- le **détail quantitatif estimatif** (DQE) ;
- le **cadre de réponse de mémoire technique** ;
- le **tableau concernant la reprise du personnel** ;
- Le dossier « **Formulaires DC** » contenant les formulaires DC 1, DC 2 et DC 4 ;
- Le dossier « **Diversité-Egalité** » contenant les annexes mentionnées à l'article « Clause Diversité et égalité et lutte contre les discriminations » du présent règlement de consultation et des AE-CCAP.

4.2 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

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=2670069&orgAcronyme=f5i>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications, questions/réponses.

4.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le Centre des monuments nationaux se réserve le droit d'apporter, au plus tard **trois (3) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.4 – Visite des lieux - OBLIGATOIRE

Préalablement à la rédaction de son offre, il est demandé au soumissionnaire d'effectuer une visite des lieux afin de prendre parfaitement connaissance du site et des sujétions qui en découlent.

Le(s) candidat(s) devront prendre contact, pour l'obtention d'un rendez-vous, auprès de :

- christelle.devollers@monuments-nationaux.fr avec copie à marie-helene.grelley@monuments-nationaux.fr

Le(s) candidat(s) est (sont) dès lors invités à prendre toutes les mesures pour y participer.

L'attestation de visite jointe au dossier de consultation devra être jointe dans l'enveloppe offre.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Modalités de présentation 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.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2670069&orgAcronyme=f5>
i

Nota relatif à la signature électronique de l'offre

Afin de raccourcir les délais de signature, il est attendu de l'attributaire qu'il dispose d'une signature électronique¹.

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

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

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

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

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

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

Ce document peut être signé électroniquement dès la remise de l'offre sur la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La signature électronique doit être apposée directement dans un document .PDF (au moyen de la fonction « Remplir et Signer » d'un logiciel de traitement des documents .PDF).

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

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

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

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

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

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.

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

5.2 – Documents à produire

Les dossiers des candidats doivent comporter une seule enveloppe contenant deux pochettes distinctes.

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 », 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,
 - b) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose.
 - c) Dossier de références concernant des prestations similaires dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé.
 - d) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
3. L'autorisation d'exercer de l'entreprise délivrée par le CNAPS en application de l'article L.612-9 du code de la sécurité intérieure, ainsi que l'agrément du dirigeant de cette entreprise en application des article L.612-6 du même code.
4. Extrait Kbis à jour ou équivalent à jour et le cas échéant, le pouvoir habilitant le signataire des documents à engager la société ;
5. La copie du ou des jugements prononcés, en cas de redressement judiciaire.

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

Conformément à l'article R2143-11 du Code de la Commande Publique, l'arrêté du 29 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

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 signée 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 R2143-12 du Code de la Commande Publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance :

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

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

Les documents relatifs à l'offre :

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

1. le **Document unique valant Acte d'Engagement valant et Cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP)** complété,
2. la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**, complétée, sans modifier le cadre,
3. le **Bordereaux des Prix Unitaires (BPU)**, complété, sans modifier le cadre,
4. le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**, complété, sans modifier le cadre,
5. le **mémoire technique** du candidat, lequel doit respecter le cadre de réponse,
6. une **présentation des mesures prises pour réduire l'empreinte environnementale dans le cadre du marché** (déplacements courts et véhicules électriques, mains courantes électroniques et digitalisation, seconde vie des tenues des agents...)
7. l'**attestation de visite**.

5.3 – Langue de rédaction des offres

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.4 – Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché en euro(s).

5.5 – Variantes

Sans objet.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Examen des candidatures

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.

6.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions suivantes :

○ **Valeur technique de l'offre : 50 points**

La note sur la valeur technique sera appréciée au regard des éléments indiqués **dans le mémoire technique** remis par le candidat et notée selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération
Cohérence des moyens humains (présentation des agents avec notamment leurs formations et expériences professionnelles)	15 points
Cohérence des moyens matériels pour la réalisation des prestations (notamment moyens de locomotion, moyens de communication avec le monument...)	10 points
Organisation générale mise en place pour assurer les prestations décrites au CCTP	15 points
Encadrement des équipes Organisation des remplacements en cas d'absence inopinée et délais	10 points

Pour le critère « valeur technique de l'offre », **une note inférieure à 20/50 est éliminatoire**. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère prix et du critère Qualité environnementale et sociale des prestations.

- **Mesures prises pour réduire l'empreinte environnementale dans le cadre du marché (déplacements courts et véhicules électriques, mains courantes électroniques et digitalisation, seconde vie des tenues des agents...) : 10 points**
- **Prix des prestations : 40 points**
 - 30 points pour la DPGF
 - 10 points pour le BPU

Pour le sous-critère DPGF, la note maximale (30 points) sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix HT le plus bas.

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

$$N_x = P_{\min} \times 30 / P_x$$

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.

Pour le sous-critère BPU, la note maximale (10 points) sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas selon le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) :

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

$$N_x = P_{\min} \times 10 / P_x$$

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.

ARTICLE 7 - NEGOCIATION

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut recourir à la négociation qui est soumis aux règles de la procédure adaptée

Aussi, les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière.

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

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

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

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

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à 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, 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 – CLAUSE DIVERSITE-EGALITE 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 figure pour information dans le dossier « Diversité-Egalité » (annexe 1).

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 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 figure pour information dans le dossier « Diversité-Egalité » (annexe 2).

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION PROVISOIRE

Le Centre des monuments nationaux qui utilise le profil d'acheteur PLACE, peut ne plus demander les documents justificatifs pour l'attribution des marchés publics qui sont mis à disposition automatiquement dans la PLACE.

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

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

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

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

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois ;

- Une attestation d'assurance conforme aux exigences du 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) ; le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (dans le cas où votre entreprise n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette autorisation, une attestation sur l'honneur suffira).

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

Le marché ne pourra être notifié que lorsque l'attributaire aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs mentionnés ci-avant. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courriel l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

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

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1 à R.2132-14 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 soumissionnaires doit, **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, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettre de rejet, notification...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation,**
- envoyer son offre, et les éventuels compléments demandés, par voie électronique.

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

L'assistance téléphonique de la PLACE peut être jointe du lundi au vendredi au 01.76.64.74.07 de 9h00 à 19h00.

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.

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.

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 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, sur support physique électronique ou par voie 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.

Quelles sont les services existants qui permettent la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique ?

- La Lettre recommandée électronique :
 - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf](https://ssi.gouv.fr/ressources/produits-et-services-qualifies) (ssi.gouv.fr)

- Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eIDAS.europa.eu)
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **6 (six) jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

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

Attention : Les informations que vous allez saisir sont importantes.

Elles vous permettront tout au long de la procédure de recevoir les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs/compléments, lettres de rejet ou de notification au Dossier de Consultation des Entreprises, etc.

ARTICLE 12 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS

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

- Le recours prévu à l'article L.551-1 du Code de justice administrative avant la signature du marché ;
- Le recours prévu à l'article L.551-13 du Code de justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même code ;
- Un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Annexe 1 : ATTESTATION DE VISITE obligatoire

CHATEAU DE RAMBOUILLET

Objet du marché : OUVERTURE ET FERMETURE DES GRILLES DU PARC, GARDIENNAGE ET SECURITE

Nom du candidat :

Date de la visite :

Le candidat

(Signature et tampon de l'entreprise)

**Le représentant du
Centre des Monuments Nationaux
(Signature)**

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX