

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Numéro de marché : 24-190-237

PLACE FORTE DE MONT-DAUPHIN

Accord-cadre à bons de commande de travaux de maçonnerie (dont maçonnerie de pierres de taille)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PROCEDURE DE PASSATION : Marché passé par procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1.1° du Code de la commande publique.

POUVOIR ADJUDICATEUR : Centre des Monuments Nationaux - Hôtel de Sully - 62 rue Saint-Antoine - 75186 PARIS CEDEX 04, représenté par Madame Marie LAVANDIER, agissant en qualité de Présidente du Centre des Monuments Nationaux.

SERVICE GESTIONNAIRE DU MARCHÉ : Direction de la conservation des monuments et des collections – Pôle opérationnel Sud

MAITRISE D'OEUVRE : Monsieur Laurent ALBERTI, Architecte Urbaniste de l'Etat, Conservateur des monuments nationaux, Direction de la conservation des monuments et des collections du Centre des monuments nationaux

Date et heure de limite de remise des offres :

29 janvier 2025 - 17h00

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.

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC	3
1.1 – NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.2 – TYPE D'ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE	3
2.1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
2.2 – ALLOTISSEMENT	3
2.3 – LIEU D'EXECUTION	3
2.4 – DUREE DE L'ACCORD CADRE	3
2.5 – TYPE D'ACCORD CADRE	4
2.6 – MONTANTS MINIMUM ET MAXIMUM ANNUELS	4
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS DE L'ACCORD CADRE D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER	4
3.1 – FORME DU MARCHÉ	4
3.2 – VARIATION DES PRIX	4
3.3 – DELAIS DE PAIEMENT	4
3.4 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	4
3.5 – AVANCES ET ACOMPTES	5
3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
4.1 – TYPE DE PROCEDURE	5
4.3 – VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT	5
4.4 – GROUPEMENTS	5
ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS	5
5.1 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS	5
5.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.3 – MODIFICATIONS APORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 6 - DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	6
6.1 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS	6
6.2 – CONTENU DE L'ENVELOPPE	8
6.2.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE	8
6.2.2 – CONTENU DE L'OFFRE	9
ARTICLE 7 - EXAMEN DES OFFRES ET CRITERES PONDERES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
7.1 - CRITERES D'ATTRIBUTION ET DE JUGEMENT DES OFFRES	11
7.2 - NEGOCIATION	12
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION	12
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION PROVISOIRE	15
ARTICLE 10 – VISITE DES LIEUX	16
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE 12 – CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	17
12.1- QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE »	17
12.2 - DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN	17
ARTICLE 13 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS	18

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 la Présidente du Centre des Monuments Nationaux.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La Direction de la Conservation des Monuments et des Collections (DCMC) du Centre des Monuments Nationaux engage chaque année plusieurs opérations de travaux de réparations de maçonnerie dans les grands monuments dont elle a la gestion.

Elle souhaite mettre en place le présent accord-cadre à bons de commande de travaux de maçonnerie (dont maçonnerie de pierres de taille) pour la place forte de Mont-Dauphin.

Les Travaux sont décrits de manière générale dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et les prestations sont détaillées dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

2.2 – ALLOTISSEMENT

Dans la mesure où la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations, le marché n'est pas alloté.

2.3 – LIEU D'EXECUTION

Les travaux s'exécuteront sur les remparts, fortifications, cours et bâtiments affectés au CMN de la place forte de Mont-Dauphin, situés 1 place Vauban 05600 MONT-DAUPHIN.

2.4 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit trois (3) fois pour une durée d'un (1) an par tacite reconduction, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

Dans le cas où le Centre des monuments nationaux souhaite ne pas reconduire l'accord-cadre, il notifie au Titulaire, par tout moyen, sa décision de non-reconduction au plus tard deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction du présent accord-cadre.

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

2.5 – TYPE D'ACCORD-CADRE

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

2.6 – MONTANTS MINIMUM ET MAXIMUM ANNUELS

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum. Son montant maximum est de 300 000 € HT pour la période ferme du contrat et de 300 000 € HT annuel pour chaque période de reconduction.

A titre indicatif, le montant annuel moyen envisagé est de 150 000 € HT.

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

3.1 – FORME DU MARCHE

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes au sens de l'article R.2162-2 du code de la commande publique.

3.2 – VARIATION DES PRIX

Les prix sont révisables, une fois par an à la reconduction de l'accord-cadre, dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

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

L'unité monétaire est l'Euro.

Le taux de T.V.A. applicable est celui en vigueur à la date de facturation des prestations.

3.3 – DELAIS DE PAIEMENT

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

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

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire est prévue (Article 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

Les commandes réalisées sur le fondement du présent accord-cadre seront financées sur les ressources propres de l'Etablissement.

Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultant de l'accord-cadre selon conditions définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

3.5 – AVANCES ET ACOMPTES

Le titulaire peut bénéficier d'une avance, pour chaque bon de commande, selon les conditions définies aux articles R.2191-3, R.2191-16 et suivants du Code de la Commande Publique et rappelées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leur offre pendant 180 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 – TYPE DE PROCEDURE

La consultation est passée en 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 pas prévu de variantes imposées par le pouvoir adjudicateur.

4.3 – VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Il n'est pas prévu de variantes à l'initiative du candidat.

4.4 – GROUPEMENTS

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Les candidats sont informés que le groupement éventuel devra adopter la forme du **groupement conjoint avec mandataire solidaire** en cas d'attribution de l'accord-cadre.

Cet accord-cadre permettra d'organiser la sécurisation d'urgence des ouvrages de maçonnerie vis-à-vis des biens et des personnes. Cet objectif de sécurité du public ne pourra être garanti que dans le cas d'un engagement économique de tous les membres du groupement titulaire. La bonne réalisation dans les délais imposés par les contraintes de mise en sécurité ne saurait être remise en cause par la défaillance d'un membre du groupement.

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

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

5.1 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2682509&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 :

- 1) Le présent **Règlement de consultation** et ses annexes ;
- 2) Le **dossier des pièces administratives et financières** comprenant :
 - L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes,
 - Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative au service d'échange électronique de gestion financière des travaux ;
 - Le cadre de Bordereau de prix unitaires (BPU) ;
 - Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).
- 3) Le **dossier des pièces techniques** comprenant :
 - Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
 - Le rapport de présentation,
 - Les pièces graphiques et documentaires.

5.3 – MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

5.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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.

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

L'offre (hors échantillons) doit être transmise sous format électronique directement sur la plateforme des achats de l'Etat via le lien suivant :

Nota relatif à la signature de l'offre

Afin de raccourcir les délais de signature, il est attendu de l'attributaire qu'il dispose d'une signature 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 (conforme). Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix. Toutefois, le certificat de signature doit être de type XAdES, CAdES ou PAdES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

6.2 – CONTENU DE L'ENVELOPPE

6.2.1 – 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 (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 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,
- 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. Qualifications Particulières demandées pour l'opération : Qualibat n°2194 Restauration pierre de taille et maçonnerie des monuments historiques. En l'absence de certificat, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en travaux, attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

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

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

Les formulaires DC1 et 2 à jour au 1er avril 2019 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

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 complétée par tous les membres du groupement sur le même document).

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

En cas de sous-traitance : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire 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.

6.2.2 – CONTENU DE L'OFFRE

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

Le dossier « offre » devra contenir les documents suivants :

1 – L'Acte d'engagement (AE) 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 DC 1 ou tout autre document d'habilitation).

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

2 – Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ; cadre ci-joint, à compléter dans tous ses éléments sans y apporter aucune modification.

3 – Le Devis Quantitatif Estimatif cadre ci-joint, à compléter en reportant les prix unitaires que le soumissionnaire aura proposé dans le BPU sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes et les quantités.

Nota : Le montant de l'offre à faire figurer à l'acte d'engagement correspondra à la somme algébrique des montants portés du détail quantitatif estimatif

4- Un mémoire technique rédigé par l'entreprise de la teneur de l'offre, daté contenant :

I. Un programme prévisionnel précisant

a. Pour les études d'exécution :

- Les **moyens humains**, par qualification professionnelle, qui seront mis en place dans le cadre des études d'exécution,
- Le **profil du responsable des études**.

b. Pour l'exécution des travaux :

- **L'organigramme de l'encadrement décomposé par affectation** (directeur de travaux, chargé d'affaires, conducteurs de travaux, chefs de chantier),
- Les **profils du chargé d'affaires** et du **conducteur de travaux** qui participeront notamment aux rendez-vous de chantier et de coordination,
- Les **effectifs prévisionnels** affectés au marché,
- Les **moyens matériels** qui seront mis en place pour répondre aux besoins,
- Le candidat justifiera le choix des **produits, matériaux et matériels** prévus dans l'offre au regard des niveaux d'exigences de qualité, de durabilité et de performances fixées dans le DCE ainsi que la provenance et le contrôle-qualité des matériaux mis en œuvre.
- Le candidat justifiera les modalités d'**approvisionnement** du chantier sur le site particulier du fait de sa configuration.
- Description des dispositions techniques de **méthodologie d'exécution** et organisationnelles mises en place pour l'exécution des travaux.

Ce mémoire justificatif comprendra également les dispositions techniques et organisationnelles que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur.

En particulier, les points suivants seront argumentés et justifiés :

- Le candidat détaillera sa méthodologie d'exécution des travaux dans le cadre particulier d'un **monument historique classé**.
- Le candidat fournira, autant que possible, un **Phasage d'exécution avec planning détaillé**.
- Le candidat détaillera les dispositions prises tout au long du chantier pour assurer la **continuité du bon fonctionnement du monument**, limiter les nuisances de toutes natures causées aux visiteurs, agents du CMN et riverains. En outre, il décrira les dispositifs de sécurité retenus et présentera sa méthodologie de remise en état du site après les travaux.

- II. Une **note environnementale** dans laquelle le candidat détaillera les dispositions prises tout au long du chantier pour assurer le respect des mesures envisagées pour l'évacuation et le traitement des déchets ainsi que les dispositions/mesures SPECIFIQUES prises au titre de la protection de l'environnement.

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

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

7.1 - CRITERES D'ATTRIBUTION ET DE JUGEMENT DES OFFRES

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

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	50 points
2	Qualité de la note environnementale / Cohérence des mesures envisagées pour l'évacuation et le traitement des déchets et pertinence des dispositions prises au titre de la protection de l'environnement	10 points
3	Prix des travaux au vu du montant total TTC figurant dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	40 points

Plus particulièrement :

- **S'agissant du critère n°1 « Valeur technique de l'offre » :**
 - Une note inférieure à 15/50 est éliminatoire. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère prix.
 - Ce critère est décomposé selon les sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération

Sous-Critères de la valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	Cohérence du Programme prévisionnel comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none">- Les moyens humains mis à disposition lors de la phase études et notamment le profil du responsable des études.- Les moyens humains mis à disposition lors de l'exécution des travaux et le profil des intervenants sur le chantier,- La description des dispositions techniques de méthodologie d'exécution et organisationnelles mises en place pour l'exécution des travaux et la compréhension des contraintes du site (monument historique classé, notamment)- Le phasage d'exécution proposé (planning détaillé).- Modalités envisagées pour l'approvisionnement du chantier.	30 points
1.2	Pertinence du choix des produits, matériels et matériaux , ainsi que la provenance et le contrôle-qualité des matériaux mis en œuvre	10 points
1.3	Cohérence des mesures envisagées pour assurer la continuité de fonctionnement du monument (limitation des nuisances, dispositifs de sécurité, remise en état du site).	10 points

- **S'agissant du critère n°3 « Prix des travaux »**, la note maximale (40 points) 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 :

$$N_x = \frac{P_{\min} (*) \times 40}{P_x}$$

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

7.2 - NEGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière car le CMN se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations.

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 remis.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION

La présente consultation est passée en application des articles R.2123-1.1°, R.2123-4 et R.2123-5 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, 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 leur 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 commission d'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son Identification.

- **COPIE DE SAUVEGARDE :**

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

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir avant la date limite de remise des offres.

Lorsqu'elle est communiquée sur support papier ou sur support physique électronique, 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 :
 - o Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20- 21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr/produits-et-services-qualifies.pdf)
 - o Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eIDAS-Dashboard.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.

• DELAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :

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

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

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION PROVISOIRE

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

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

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

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

Conformément aux articles 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 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,
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du même code,

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.

Outre les documents mentionnés supra, l'attributaire devra transmettre le questionnaire « Diversité égalité » complété (document annexé au présent document).

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 10 – VISITE DES LIEUX

La visite du site est obligatoire. En effet, aucune réserve pour méconnaissance des lieux ou des équipements ne sera acceptée.

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

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

- philippe.allee@monuments-nationaux.fr
copie à :
- laurent.alberti@monuments-nationaux.fr

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

ARTICLE 11 – 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 **6 jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises, notamment l'adresse courriel fournie lors du téléchargement du DCE sur la PLACE, celles-ci permettant de recevoir tout au long de la procédure les informations relatives à celle-ci, telles que les modifications de dates ou les rectificatifs et compléments au Dossier de Consultation des Entreprises.

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 la Souveraineté industrielle et Numérique.

Toute imprécision, toute discordance entre les plans "maîtrise d'œuvre" et la description des ouvrages fixés dans les CCTP, doivent être signalées par écrit au maître d'ouvrage qui apportera toutes rectifications et/ou précisions nécessaires.

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 travaux 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 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.

12.1- QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE 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 le CCAP.

12.2 - DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE 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 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS

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

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