

ACCORD-CADRE DE SERVICES

**CHATEAU DE VOLTAIRE
ENTRETIEN DES ESPACES VERTS**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Consultation n°25-583-15

Accord-cadre passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

Date et heure de limite de remise des offres :

LUNDI 17 MARS 2025 – 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.

Table des matières

ARTICLE 1 - Acheteur public	3
1-1-Nom et adresse du pouvoir adjudicateur.....	3
1-2 - Type de pouvoir adjudicateur	3
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE	3
2.1 – Objet de l'accord-cadre	3
2.2 – Lieu d'exécution	3
2.3 – Durée de l'accord-cadre.....	4
2.4 Type d'accord-cadre	4
2.5 Estimation de l'accord-cadre.....	4
2.6 Nomenclature CPV	4
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER.....	4
3.1 – Forme de l'accord-cadre	4
3.2 – 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 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	5
4.1 – Type de procédure	5
4.2 – Allotissement.....	5
4.3- Variantes.....	5
4.4 – Prestations supplémentaires éventuelles	5
4.5 – Forme juridique de l'attributaire	5
4.6 Visite des lieux	6
4.6 – Délais de validité des offres	6
ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS.....	6
5.1 – Contenu du dossier de consultation.....	6
5.2 – Mise à dispositions du dossier de consultation par voie électronique	7
5-3– Modification apportées au dossier de consultation.....	7
5.4 – Compléments à apporter au dossier de consultation	7
ARTICLE 6 - DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....	7
6.1 – Modalités de présentation des dossiers	7
6.2 – Présentation des dossiers.....	9
6.3. – Documents relatifs a la candidature.....	9
6.4 – Contenu de l'offre.....	10
ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
7.1 – Examen des candidatures	11
7.2 – Examen des offres	11
7.2.1 – Critère « Valeur technique de l'offre ».....	11
7.2.2 – Critère « considérations environnementales » (15 points).....	12
7.2. 3 – Critère « Prix des prestations »	12

ARTICLE 8- RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION.....	13
ARTICLE 9- ATTRIBUTION PROVISoire	14
ARTICLE 10 - CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE	15
10.1 – Questionnaire « égalité professionnelle et diversité professionnelle »	15
10.2 – Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN.....	16
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE 12 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS	16

ARTICLE 1 - Acheteur public

1-1-Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Centre des monuments nationaux
Hôtel de Sully
62, rue Saint Antoine
75186 Paris Cedex 04

SIRET : 180 46 13 00017

Identification du monument concerné :

Centre des monuments nationaux
Château de Voltaire
Allée du Château
01210 Ferney-Voltaire

1-2 - Type de pouvoir adjudicateur

Le Centre des monuments nationaux est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du Ministère de la Culture.

Il a pour mission d'entretenir, conserver et restaurer les monuments nationaux ainsi que leurs collections, dont il a la garde, d'en favoriser la connaissance, de les présenter au public et d'en développer la fréquentation lorsque celle-ci est compatible avec leur conservation et leur utilisation.

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

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations d'entretien des espaces verts du site Château de Voltaire à Ferney-Voltaire (01210)

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2 – Lieu d'exécution

Les prestations s'exécuteront sur le site du Château de Voltaire, à l'adresse mentionnée ci-avant.

2.3 – Durée de l'accord-cadre

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

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il en informe le titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance annuelle de celui-ci ; le titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de sa non-reconduction.

2.4 Type d'accord-cadre

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

2.5 Estimation de l'accord-cadre

La part forfaitaire de l'accord-cadre est estimée à 40 000 € HT / an.

La part à bons de commande est, quant à elle, conclue avec un montant maximum annuel de 3 000 € HT / an.

2.6 Nomenclature CPV

77310000 – Réalisation et entretien d'espaces verts

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER

3.1 – Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est à prix mixtes et traité pour partie :

- **À prix global et forfaitaire :**

Les prestations exécutées dans le cadre du présent accord-cadre sont rémunérées par l'application du prix global et forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et détaillé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

- **A prix unitaires (part à commandes) :**

La part à commandes susceptibles d'être exécutées au cours de l'accord-cadre (par l'émission de bons de commande) sera traitée à prix unitaires, détaillés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

La part à commandes n'a pas de montant minimum mais connaît un montant maximum annuel de 3 000€ HT.

3.2 – Variation des prix

Les prix sont fermes pour la première année, soit pour une durée de 12 mois à compter de la date de démarrage effectif des prestations. Ils sont révisibles annuellement, à la demande du titulaire, dans un délai de deux (2) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre selon la formule de révision prévue à l'AE-CCP.

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€.

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 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

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

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 – Type de procédure

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

4.2 – 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.

4.3- Variantes

Il n'est pas prévu de variantes imposées par le pouvoir adjudicateur.

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

4.4 – Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.5 – Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en 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.

Les candidats sont informés que le groupement éventuel, s'il n'est pas solidaire, devra adopter la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire en cas d'attribution de l'accord-cadre, afin d'assurer la meilleure exécution possible des prestations et d'éviter les répercussions de la défaillance éventuelle d'un ou plusieurs membres du groupement, conformément à l'article R. 2141-22 du Code de la commande publique.

4.6 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 fortement recommandé aux candidats de prendre connaissance du lieu d'exécution des prestations.

La visite de l'ensemble du site se fera sur rendez-vous.

Les candidats doivent adresser leur demande de RDV par mail exclusivement à :

remi.gaillard@monuments-nationaux.fr

et en copie sarah.dupont@monuments-nationaux.fr et yannick.bacquet@monuments-nationaux.fr

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

4.6 – Délais de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant **180 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres** fixée par le présent Règlement de la Consultation. En cas de prolongation de la durée de validité des offres, le CMN pourra continuer la procédure avec les seules entreprises ayant donné expressément leur accord.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

5.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la Consultation** (RC) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Formulaire DC1 ;
 - o Annexe 2 : Formulaire DC2 ;
 - o Annexe 3 : Formulaire DC4 ;
 - o Annexe 4 : Liste des questions posées au futur titulaire du marché dans le cadre de l'égalité professionnelle et la diversité professionnelle ;
 - o Annexe 5 : Présentation du dispositif de signalement et d'écoute et procédure interne au CMN à la suite d'un signalement.

- L'**Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières** (AE-CCP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Déclaration de sous-traitance ;
 - o Annexe 2 : Répartition des prestations entre mandataire et cotraitant si groupement conjoint.

- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** ;
- Le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** et le **Détail Estimatif Quantitatif (DQE)** l'accompagnant.

Nota : il est précisé que le DQE n'est pas contractuel et ne servira qu'à l'analyse des prix.

- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et son annexe :
 - o Annexe 1 : Plan du jardin du château de Voltaire
- Le **cadre de réponse technique**.

;

5.2 – Mise à dispositions 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 sur la plateforme dématérialisée PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) via le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2685654&orgAcronyme=f5j>

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.

5-3- Modification apportées au dossier de consultation

Le Centre des monuments nationaux se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) 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.

5.4 – Compléments à 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

6.1 – 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 lors de la remise du pli ; 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=2685654&orgAcronyme=f5j>

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 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, l'AE-CCAP ou l'AE-CCP 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.

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 de réception de la PLACE sera écartée et non analysée par le pouvoir adjudicateur.

6.2 – Présentation des dossiers

Toutes les pièces doivent être fournies impérativement en langue française ou être accompagnées de leur traduction.

Pour les candidats non établis en France, ces candidats devront fournir les attestations similaires au regard des règles de droit d'effet équivalent.

6.3. – 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 (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 :

<u>N°</u>	<u>Pièces demandées</u>	<u>Format souhaité</u>
1	Formulaire DC 1 « Lettre de candidature », complété	PDF
2	Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), daté, <u>et accompagné des annexes suivantes</u> : a) Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement sur les 3 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 réalisées au cours des 3 dernières années, dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé ; d) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; e) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.	PDF

	Conformément à l'article R. 2143-11 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.	
3	La demande d'acceptation du (des) sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du (des) contrat(s) de sous-traitances ainsi que la <u>déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4) renseigné</u> , le cas échéant ;	PDF
4	Une attestation de pouvoir (délégation de signature de la personne habilitée à engager la société), le cas échéant ;	PDF

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 à jour peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

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

Ils sont également disponibles dans le DCE.

Le candidat veillera à dûment remplir l'ensemble des éléments demandés dans les formulaires et à cocher l'ensemble des cases nécessaires, le cas échéant.

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 commune à tous les membres du groupement).

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 DC 2 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.

6.4 – Contenu de l'offre

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

<u>N°</u>	<u>Pièces demandées</u>	<u>Format souhaité</u>
1	L' Acte d'engagement valant Cahier des clauses particulières (AE-CCP) et ses annexes, le cas échéant, complétés : <ul style="list-style-type: none"> ○ Annexe 1 : Déclaration de sous-traitance ; ○ Annexe 2 : Répartition des prestations ; 	DOCX ou PDF

2	<p>La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;</p> <p><i>Nota : Le montant de l'offre à faire figurer à l'acte d'engagement correspondra à la somme algébrique des montants portés dans la DPGF. Il appartient aux candidats de s'assurer de la cohérence des sous-totaux et des totaux du DPGF. En cas d'erreur dans le total, le Pouvoir adjudicateur ne saurait en être tenu responsable et se réserve la possibilité de s'appuyer sur le montant inscrit dans l'acte d'engagement pour l'analyse de l'offre financière.</i></p>	PDF et XLSX
3	<p>Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;</p>	PDF et XLSX
4	<p>Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;</p> <p><i>Nota : le DQE n'est pas un élément contractuel, il ne servira qu'à l'analyse des offres financières. Les candidats sont informés que les prix unitaires inscrits dans le BPU doivent correspondre aux prix unitaires mentionnés dans le DQE.</i></p>	PDF et XLSX
5	<p>Le cadre de mémoire technique, cadre joint, à compléter ;</p>	PDF

ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Examen des candidatures

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

7.2 – Examen 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	40 points
2	Considération environnementales	15 points
3	Prix des prestations	45 points

7.2.1 – Critère « Valeur technique de l'offre »

La note sur la valeur technique sera appréciée au vu du mémoire technique remis par le candidat et notée

selon les sous-critères suivants :

Sous-Critères de la valeur technique de l'offre		Pondération
1	<p>Cohérence du programme d'exécution des prestations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du point de vue des moyens humains (avec notamment, leurs formations, leurs nombres, rôle, missions sur site et expérience professionnelle, y compris dans les espaces patrimoniaux (15 points)). - Du point de vue des moyens techniques (qualité du matériel mis en place) (10 points) 	25 points
2	Cohérence des mesures envisagées pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier.	5 points
3	Modalités et pertinence du contrôle des prestations mis en œuvre (notamment : encadrement, détail des procédures de contrôle interne, dispositions et documents de contrôle, exploitation des résultats de contrôle, amélioration envisagée, etc.)	10 points

Pour le critère « valeur technique de l'offre », une note inférieure à 20/40 est éliminatoire. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère « considérations environnementales » ni du critère « prix des prestations ».

7.2.2 – Critère « considérations environnementales » (15 points)

La note pour le critère « considérations environnementales » sera appréciée au regard des éléments indiqués dans le mémoire technique remis par le candidat et selon les sous-critères suivants :

Considérations environnementales		Pondération
2.1	Démarche qualité pour la gestion des déchets issus des prestations réalisées	10 points
2.2	Eco-qualité du matériel et des produits envisagés pour la réalisation des prestations	5 points

7.2.3 – Critère « Prix des prestations »

Prix des prestations		Pondération
3.1	<p>Part forfaitaire : La note maximale (40 points) pour le critère prix sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas sur le total TTC de la DPGF.</p> <p>Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la</p>	40 points

	<p>formule suivante :</p> $N_x = P_{\min} * x 40 / P_x$ <p>Où :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>(*) <i>Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.</i></p>	
3.2	<p>Part à prix unitaire :</p> <p>La note maximale (5 points), pour le sous-critère part à commande de l'offre, sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas sur le total TTC du DQE.</p> <p>Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :</p> $N_x = P_{\min} * x 5 / P_x$ <p>Où :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>(Le DQE ne sera utilisé que pour permettre l'analyse et départager les offres. Il ne constitue en aucun cas une estimation du volume pour le marché.)</p> <p>(*) <i>Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.</i></p>	5 points

ARTICLE 8- RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION

La présente consultation est passée en application des articles R. 2131-1 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 ont notamment la possibilité :

- De retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- **De poser des questions relatives à son contenu, de 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.**
- D'envoyer son offre 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 du lundi au vendredi au 01.76.64.74.07 de 9h00 à 19h00.

Préalablement à tout appel téléphonique, un formulaire est à compléter. Il est disponible en suivant le lien ci-après : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat \(marches-publics.gouv.fr\)](https://marches-publics.gouv.fr)

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) :

- **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 courriel l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations de l'accord-cadre; 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 l'accord-cadre 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 - CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE

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

Le CMN s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et les violences et harcèlements sexistes et sexuels, ainsi que 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.

10.1 – Questionnaire « égalité 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-CCP.

10.2 – 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 accord-cadre. 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 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 **sept (7) jours calendaires avant la date et l'heure limite 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 (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 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 de l'accord-cadre ;
- 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.