



## MARCHÉS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### CHÂTEAU DE CHÂTEAUDUN AMELIORATION DU PARCOURS DE VISITE

*Consultation n°25-180-06\_09*

- Lot 1 : Agencement scénographique et impression graphique
- Lot 2 : Conception et réalisation des stations tactiles
- Lot 3 : Production des audiovisuels – multimédias – sons
- Lot 4 : Achat matériels, installation, intégration et réglages des audiovisuels – multimédias – sons

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marchés passés en procédure adaptée « services sociaux et spécifiques (en raison de l'objet des prestations) » en application des articles L. 2123-1, R. 2123-2, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique

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

Date et heure de limite de remise des offres :

**LUNDI 10 MARS 2025 A 12H00**

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC	3
1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	3
1.2 – Type d’acheteur public	3
ARTICLE 2 –OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 - Contexte	3
2.2 – Projet	4
2.3 – Lieu d’exécution	5
2.4 – Allotissement de l’opération	5
2.5 – Procédure de passation	6
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES	6
3.1 – Durée des marchés et délais d’exécution	6
3.2 – Type de marché	6
3.3 – Nomenclature CPV	6
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS DES MARCHÉS D’ORDRE ÉCONOMIQUE ET FINANCIER	6
4.1 – Forme des marchés	6
4.2 – Variation des prix	7
4.3 – Délais de paiement	7
4.4 – Modalités essentielles de financement	7
4.5 – Avances et acomptes	7
4.6 – Délais de validité des offres	7
ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	7
5.1 – Type de procédure	7
5.2 – Variantes	8
5.3 – Prestations supplémentaires éventuelles	8
5.4 – Forme juridique de l’attributaire	8
5.5 – Options	8
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS	9
6.1 – Mise à disposition du dossier de consultation	9
6.2 – Contenu du dossier de consultation	9
6.3 – Modifications apportées au dossier de consultation	9
6.4 – Compléments à apporter au dossier de consultation	10
ARTICLE 7 – DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION	10
7.1 – Modalités de présentation des dossiers	10
7.2 – Contenu du pli	11
7.2.1 – Documents relatifs à la candidature	11
7.2.2 – Contenu de l’offre	13
ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
8.1 – Examen des candidatures	15
8.2 – Critères d’attribution et de jugement des offres	15
8.3 – Critère « Valeur technique de l’offre »	15
8.4 – Critère « valeur environnementale » (note sur 10 points)	16
8.5 – Critère « Prix des prestations »	17
8.6 – Négociations	18
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉMATERIALISATION	19
ARTICLE 10 – ATTRIBUTION PROVISoire	20
ARTICLE 11 – VISITE DES LIEUX	21
ARTICLE 12 – CLAUSE DIVERSITÉ ET EGALITÉ PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	22
ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	23
ARTICLE 14 – DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS	23

## **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 MINISTERE DE LA CULTURE.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par Madame la Présidente du Centre des monuments nationaux.

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

La présente consultation a pour objet l'amélioration du parcours de visite permanent du château de Châteaudun.

### **2.1 - CONTEXTE**

Le Centre des monuments nationaux est un établissement public administratif placé sous la tutelle du ministère de la Culture qui assure, pour les cent monuments classés qui lui sont confiés, les missions de conservation, valorisation et d'ouverture au public, dont le château de Châteaudun. Tous illustrent par leur diversité, la richesse du patrimoine français de toutes les époques. Le Centre des monuments nationaux favorise, avec plus de 400 manifestations par an, la participation des monuments nationaux à la vie culturelle et au développement du tourisme.

Le château de Châteaudun est un joyau patrimonial situé aux confins de la Beauce et de l'Orléanais. Souvent qualifié de millefeuille architectural, le château est le témoin de l'époque charnière où le style médiéval laisse place aux inspirations antiques, caractéristiques de la Renaissance.

Le château est composé de quatre ensembles majeurs :

- Le donjon ou « grosse tour », XIIe siècle
- La Sainte-Chapelle, XVe siècle
- L'aile Dunois, XVe siècle (style gothique flamboyant)
- L'aile Longueville, XVIe siècle (style Renaissance)

Bâti sur un éperon rocheux et surplombant le Loir de plus de 40 mètres, l'édifice domine la ville et les alentours.

Depuis les années 1950, le château accueille et conserve en son sein une remarquable collection de tapisseries des XVe et XVIe siècles.

L'histoire et l'architecture du château sont, à ce jour, insuffisamment mises en valeur et peu intelligibles pour les visiteurs.

La maîtrise d'ouvrage est assurée par le Centre des Monuments Nationaux.

La maîtrise d'œuvre pour les travaux d'aménagements intérieurs relatifs à la scénographie du parcours permanent est assurée par Maud Martinot (scénographe et mandataire du groupement) et ses cotraitants : Balam (graphisme), Aura Studio (conception lumière).

## **2.2 – PROJET**

Le Centre des monuments nationaux souhaite apporter des améliorations au parcours de visite permanent du château de Châteaudun. Ces améliorations ont pour objectif de donner les clés de lecture et de compréhension du château, valoriser ses collections et accompagner le visiteur dans la découverte des différents espaces.

Ces améliorations au parcours de visite se déclinent en trois volets :

- La création d'un espace d'interprétation, situé dans une salle de 90m<sup>2</sup> au RDC de l'aile Dunois ;
- L'apposition de médiation autour de la collection (tapisseries, coffres et métier à tisser) présentée dans trois salles de l'aile Longueville ;
- La mise en place de points de signalétique culturelle qui jalonneront le parcours, à raison de 7 stations d'information.

Les généralités et objectifs de médiation de chacune de ces interventions sont décrites ci-après, en synthèse.

### **L'espace d'interprétation**

L'espace d'interprétation a pour but de donner les clés de lecture essentielles à la compréhension du monument. La focale sera placée sur les XVe et XVIe siècles, période à laquelle la grande majorité des aménagements et constructions ont eu lieu, sous l'impulsion de Jean de Dunois.

Décliné en trois séquences, le propos scientifique abordera l'histoire et la situation géographique du château, le génie militaire et diplomatique du comte de Dunois pendant la guerre de 100 ans, la filiation de Dunois et sa notoriété acquise au fil du temps.

L'histoire du château, incarnée par la figure de Dunois, sera abordée à travers une pluralité de dispositifs de médiation (maquettes, objets tactiles, audiovisuels et multimédias, supports graphiques, iconographies et reproductions) accompagnés de quelques objets de collections (tableau de Jeanne d'Arc, boulets en pierre et en fer).

### **Les médiations des « salles tapisseries »**

Le château de Châteaudun conserve en son sein une remarquable collection de tapisseries et de mobiliers, notamment des coffres, ainsi qu'un métier à tisser, que le CMN souhaite valoriser.

Les dispositifs ont pour objectif principal d'apporter les éléments de compréhension des œuvres exposées. Ainsi, ils se déclineront dans trois salles de l'aile Longueville :

- La salle du métier à tisser dans laquelle les accessoires nécessaires à la basse lice seront présentés. Les médiations aborderont l'art et les techniques de la tapisserie.
- La grande salle RDC où sont exposés : les 7 tapisseries composant la tenture de l'Ancien Testament d'une part, et des coffres, d'autre part. Les médiations ont pour vocation principale la lecture iconographique des œuvres.
- La grande salle R+1 où sont exposés : les 7 tapisseries composant la tenture de Tancrède et Clorinde d'une part, et des coffres, d'autre part. Les médiations ont pour vocation principale la lecture iconographique des œuvres.

### **La signalétique culturelle intérieure**

Le château de Châteaudun présente une succession de salles remarquables. L'objectif est de rendre lisibles et intelligibles les décors, l'architecture et les usages de ces espaces, témoins de l'histoire du château.

Les 7 éléments de signalétique culturelle intérieure ont pour but d'introduire la salle, guider le regard et donner des éléments de compréhension de l'espace dans lequel ils s'implantent. Il s'agira de :

- La Sainte-Chapelle
- Le lit de justice
- La chambre funéraire
- L'appartement XVIIIe siècle
- Les étuves et les cachots
- Les cuisines
- Le dépôt Trouvelot

### **Parti-pris esthétique : scénographie et graphisme**

La scénographie se décline dans les différents espaces du château sous forme de panneaux suspendus, panneaux autoportants, podiums, assises, socles (visite accessible), mise à distance et pupitres cartels.

Ces éléments sont dessinés dans une cohérence générale d'épure et de minimalisme pour s'inscrire dans ce lieu historique. Les teintes sont douces et lumineuses (cuivre rosé, beige clair, beige pierre) et le graphisme est narratif par le choix de sa mise en page, de sa typographie et des illustrations.

## **2.3 – LIEU D'EXECUTION**

Les travaux s'exécuteront à l'adresse ci-dessous indiquée :

Château de Châteaudun  
Place Jehan de Dunois  
28 200 Châteaudun

Les réunions qui seront programmées par le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage s'effectueront soit sur site au château de Châteaudun, soit au siège du Centre des monuments nationaux, à l'adresse suivantes : Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine – 75004 PARIS, soit en distanciel par vidéoconférence.,

## **2.4 – ALLOTISSEMENT DE L'OPERATION**

Les prestations relatives à l'opération sont réparties en 6 lots, répartis comme suit :

<b>N°DES LOTS</b>	<b>DESIGNATION DES LOTS</b>
<b>1</b>	<b>AGENCEMENT SCENOGRAPHIQUE et IMPRESSION GRAPHIQUE</b>
<b>2</b>	<b>CONCEPTION ET REALISATION DES DISPOSITIFS ET STATIONS TACTILES</b>
<b>3</b>	<b>PRODUCTION AUDIOVISUELS, MULTIMEDIAS ET SONS</b>
<b>4</b>	<b>ACHAT MATERIELS, INSTALLATION, INTEGRATION ET REGLAGES DES AUDIOVISUELS – MULTIMEDIAS - SONS</b>

5	ACHAT MATERIELS, INSTALLATION ET REGLAGES DES MATERIELS ELECTRIQUES ET D'ECLAIRAGE
6	SOCLAGE

Chaque lot ainsi identifié fait l'objet d'un marché indépendant juridiquement mais lié techniquement à la réalisation des autres marchés et autres prestations réalisées dans le cadre de cette opération.

A chaque lot correspondra un marché distinct, conclu soit avec une entreprise individuelle, soit avec un groupement d'entreprises.

Conformément à l'article R. 2113-1 du Code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent répondre à tout ou partie des lots.

**Seuls les lots 1, 2, 3 et 4 sont concernés par la présente procédure.**

Les autres lots seront passés sans publicité ni mise en concurrence, conformément à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique.

## **2.5 – PROCEDURE DE PASSATION**

Les marchés sont passés selon une procédure adaptée services sociaux et spécifiques (en raison de l'objet des prestations) en application des articles L. 2123-1, R. 2123-2, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES**

### **3.1 – DUREE DES MARCHES ET DELAIS D'EXECUTION**

Les marchés, objet de la présente consultation, commenceront à s'exécuter à compter de leur date de notification. Ils se termineront à l'issue de la période de garantie.

Les délais d'exécution et les modalités de garantie sont indiqués dans les AE-CCAP propres à chaque lot.

### **3.2 – TYPE DE MARCHE**

Il s'agit de marchés de fournitures courantes et de services.

### **3.3 – NOMENCLATURE CPV**

Code CPV commun à l'ensemble des lots :  
**92521100-0 – Services d'exposition dans les musées**

Les codes CPV propres à chaque lot de la présente procédure sont mentionnés dans les AE-CCAP.

## **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS DES MARCHÉS D'ORDRE ÉCONOMIQUE ET FINANCIER**

### **4.1 – FORME DES MARCHES**

Les lots 1, 2 et 3 sont traités à prix globaux et forfaitaires.

Le lot 4 est traité pour partie à prix global et forfaitaire et pour partie à prix unitaires.

La part à commandes du lot 4 est conclue sans montant minimum, mais avec un montant annuel maximum de 15 000 € HT.

#### **4.2 – VARIATION DES PRIX**

Les prix sont révisables dans les conditions fixées dans l'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP) propres à chaque lot.

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

L'unité monétaire est l'Euro.

#### **4.3 – DELAIS DE PAIEMENT**

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

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

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire est prévue (article D. 2192-35 du Code de la commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40 €.

#### **4.4 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT**

Les marchés sont financés sur les ressources propres de l'Établissement.

Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultant du marché.

#### **4.5 – AVANCES ET ACOMPTES**

Les modalités de financement et de paiement sont décrites dans les pièces contractuelles des marchés.

#### **4.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 180 jours calendaires à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### **ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION**

#### **5.1 – TYPE DE PROCEDURE**

La procédure utilisée est la procédure adaptée « services sociaux et spécifiques » (en raison de l'objet des prestations), en application des articles L. 2123-1, R. 2123-2, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

## **5.2 – VARIANTES**

### **5.2.1 Variantes imposées**

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

### **5.2.2. Variantes libres (à l'initiative du candidat)**

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

## **5.3 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

Sans objet pour la présente consultation.

## **5.4 – FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE**

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Les candidats sont informés que le groupement éventuel, s'il n'est pas solidaire, devra adopter la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire en cas d'attribution du marché conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique.

## **5.5 – OPTIONS**

### **5.5.1 Tranche optionnelle**

Le **lot 1** est constitué d'une tranche ferme et de trois (3) tranches optionnelles :

- Tranche optionnelle n°1 : LAMPE UV + ACCROCHE ;
- Tranche optionnelle n°2 : IMPRESSION SERIGRAPHIQUE VERNIS UV ;
- Tranche optionnelle n°3 : IMPRESSION QUADRI SUR DIBOND 3 mm.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'affermir ou de renoncer à l'affermissement d'une ou des tranches optionnelles, dans l'ordre qu'il souhaite, en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

L'affermissement des tranches optionnelles fera l'objet d'une décision du pouvoir adjudicateur qui sera notifiée au titulaire du marché.

Le titulaire ne pourra élever aucune contestation quant à la décision d'affermir ou non une ou plusieurs tranches optionnelles.

Aucune indemnité de dédit et/ou d'attente ne sera versée au titulaire le cas échéant.

Le délai d'exécution inhérent à chaque tranche optionnelle figure dans le calendrier joint à la consultation.

### **5.5.2 Marchés de prestations similaires**

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



Lorsqu'un tel marché est passé par le pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du marché initial.

## ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

### 6.1 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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=2701628&orgAcronyme=f5>  
i

### 6.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est gratuit et à retirer par les candidats. Il contient les pièces suivantes :

- 1) Le **présent Règlement de la Consultation** et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Formulaire DC1 – Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants ;
  - Annexe n°2 : Formulaire DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
  - Annexe n°3 : Formulaire DC4 – Déclaration de sous-traitance ;
  - Annexe n°4 : Listes des questions posées au futur titulaire du marché dans le cadre de l'égalité professionnelle et la diversité professionnelle ;
  - Annexe n°5 : Présentation des dispositifs de signalement et d'écoute mis en place dans le cadre de la lutte contre la discrimination
- 2) **L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières** (AE-CCAP) propre à chaque lot, et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Déclaration de sous-traitance ;
  - Annexe n°2 : Répartition des paiements entre membres du groupement
- 3) La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) propre à chaque lot, ainsi que, concernant le LOT 4, le **Bordereau des Prix Unitaires** (BPU) et le **Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) l'accompagnant.
- 4) Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP), propre à chaque lot, et les annexes :
  - Annexe n°1 : Cahier général
  - Annexe n°2 : Cahier technique LOT 1 – Agencement scénographique
  - Annexe n°3 : Cahier technique LOT 1 – Impression graphique
  - Annexe n°4 : Liste prévisionnelle du matériel AVMMS
  - Annexe n°5 : Accès et photos
  - Annexe n°6 : Planning
  - Annexe n°7 : Détails des Stations tactiles LOT 2
  - Annexe n°8 : Détails des AVMMS LOT 3

*Nota : le lot 4 ne comporte pas de CCTP, les modalités techniques du marché sont précisées dans l'AE-CCP.*

### 6.3 – 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 calendaires** 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.

#### 6.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

### ARTICLE 7 – DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION

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

#### 7.1 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS

### Comment transmettre l'offre ?

Sous format électronique **uniquement et directement** sur la plateforme des achats de l'Etat ; le dépôt est gratuit, les offres peuvent être modifiées jusqu'à la clôture de la consultation.

Les documents n'ont pas à être signés électroniquement ; seul l'attributaire signera les documents du marché. À 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 doit être transmise sous format électronique directement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) *via* le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2701628&orgAcronyme=f5>

#### 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 électronique<sup>1</sup>.**

**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.**

<sup>1</sup> Dans le cas où l'attributaire rencontrerait des difficultés à signer électroniquement le marché, *exceptionnellement*, le Pouvoir adjudicateur autorisera la signature manuscrite de l'Acte d'Engagement.

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.**

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

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

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

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

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

## **7.2 – CONTENU DU PLI**

### **7.2.1 – DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE**

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

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

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

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

### **Ou**

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

1. **Formulaire DC1, lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants**, disponible à l'adresse mentionnée ci-après, ou en annexe au RC ;
2. **Formulaire DC2, déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement**, disponible à l'adresse mentionnée ci-après, ou en annexe au RC, 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 candidat dispose ;
  - c) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (*Nb* : ces renseignements sont à inscrire dans le formulaire DC2 et n'ont pas besoin d'être à nouveau fournis en annexe) ;
  - d) Présentation d'une liste de prestations de même nature effectuées au cours des trois (3) dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les marchés les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
  - e) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

**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.**

3. **Qualification particulière** demandée pour la réalisation des prestations :

Le candidat réunira les compétences de spécialistes présentant des références sur des ouvrages équivalents et/ou les qualifications suivantes de l'OPQCB – Qualibat ou équivalentes :

→ LOT 1 : Qualibat 9112 – Agencement (technicité confirmée)

Toutefois, en l'absence de certificats, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références similaires (notamment dans le cadre d'intervention de la même nature dans des monuments historiques ou à forte valeur patrimoniale) attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation.

4. La **justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement** ;
5. La **demande d'acceptation du (des) sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement du (des) contrat(s) de sous-traitance, ainsi que la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) renseignée**, le cas échéant.

Conformément à l'article R. 2143-11 du Code de la commande publique, l'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste de renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Si le candidat s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public (documents à produire en annexe du formulaire DC2).

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles à l'adresse suivante :

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

#### **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 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 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.

### **7.2.2 – CONTENU DE L'OFFRE**

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

- 1) L'Acte d'Engagement valant **Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP)** complété et ses annexes mentionnées ci-avant ;

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

- 2) La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** cadre ci-joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;

**Pour le LOT 4 uniquement : en plus de la DPGF, le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et son Détail Estimatif Quantitatif (DQE).**

*Nota :* le DQE n'est pas un document contractuel et ne servira qu'à l'analyse des offres financières.

- 3) Le **mémoire technique et méthodologique** du soumissionnaire, comprenant :

**a) une description des moyens humains dédiés au projet**, en détaillant notamment les compétences, le CV et les références des personnels pour des projets équivalents ; et le rôle de chacun pour le projet faisant l'objet de la présente consultation ;

**b) une description des moyens matériels** que le candidat propose pour assurer la bonne exécution des prestations (logiciels, matériel informatique, machines, etc.) ;

**c) un calendrier détaillé d'intervention** qui suit les différentes phases décrites dans les CCTP propres à chaque lot (dont les délais d'intervention pour les phases de garanties et/ou de maintenance le cas échéant) et en cohérence avec le planning prévisionnel du projet fourni au DCE ;

**d) une description des considérations environnementales** envisagées par le candidat. Les mesures doivent être concrètes et liées spécifiquement à la réalisation des prestations, et pourront aborder, notamment, en fonction de la pertinence vis-à-vis de l'objet des prestations : matériaux à faible impact environnemental (choix écologiques, procédés de fabrication et de montage écologique, peinture, vernis et colles à base d'eau et/ou éco-labellisés, supports d'impression et encres éco-labellisés, labels écologiques, matériaux issus de ressources raisonnées, etc.), techniques de production et d'assemblage générant le moins de déchets possibles, etc.

**e) une description de la méthodologie envisagée par le candidat pour la réalisation des prestations**, et dont le contenu devra permettre d'analyser les points suivants de l'offre technique :

➔ Pour le Lot 1 :

- **La provenance et/ou les fournisseurs des matériaux et produits** (marques et types) **et équipements** utilisés, en fournissant notamment les fiches techniques des produits, matériaux et équipements (fournitures) utilisés ; et précisant l'origine d'approvisionnement ;
- **Le mode opératoire prévu pour la réalisation des différentes phases** du projet, telles que décrites au CCTP (études, validations des échantillons et prototypes, réalisation, etc.), comprenant une expertise technique sur les points de vigilance mentionnés au CCTP

➔ Pour le Lot 2 :

- **Le mode opératoire proposé par le candidat pour chaque étape** de la mission ainsi que l'interaction proposée avec la maîtrise d'ouvrage ;
- **Une note d'intention (1 à 4 pages) décrivant les partis pris envisagés** pour répondre au CCTP, qui pourra être illustrée d'images de référence ou de dessins.

➔ Pour le Lot 3 :

- **Le mode opératoire proposé par le candidat pour chaque étape** de la mission, dont la phase de garantie, ainsi que l'interaction proposée avec la maîtrise d'ouvrage ;
- **Une note d'intention (1 à 4 pages) décrivant les partis-pris envisagés pour chaque réalisation**, en particulier du point de vue de la narration et du graphisme, qui pourra être illustrée d'images de référence ou de dessins.

→ Pour le Lot 4 :

- **La provenance et/ou les fournisseurs des produits** (marques et types) **et équipements** utilisés, en fournissant notamment les fiches techniques des produits, matériaux et équipements (fournitures) utilisés ; et précisant l'origine d'approvisionnement ;
- **Le mode opératoire proposé par le candidat pour chaque étape** de la mission y compris pour les phases de garantie et de maintenance, ainsi que l'interaction proposée avec la maîtrise d'ouvrage ;

## ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 8.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES

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

### 8.2 – 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.

**Pour les Lots 1 et 2 :**

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	50 points
2	Valeur environnementale de l'offre	10 points
3	Prix des prestations	40 points

**Pour le Lot 3 :**

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	60 points
2	Valeur environnementale de l'offre	10 points
3	Prix des prestations	30 points

**Pour le Lot 4 :**

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	45 points
2	Valeur environnementale de l'offre	10 points
3	Prix des prestations	45 points

### 8.3 – CRITERE « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE »

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

**Pour le lot 1 :**

<b>Sous-Critères de la valeur technique de l'offre (50 points)</b>	
Cohérence des moyens humains dédiés au projet	10 points
Cohérence des moyens matériels envisagés pour réaliser les prestations	5 points
Pertinence du calendrier détaillé d'intervention	5 points
Pertinence de la note technique: <ul style="list-style-type: none"><li>- Provenance ou fournisseurs matériaux et produits (15 points)</li><li>- Mode opératoire (15 points)</li></ul>	30 points

**Pour le Lot 2:**

<b>Sous-Critères de la valeur technique de l'offre (50 points)</b>	
Cohérence des moyens humains dédiés au projet	10 points
Cohérence des moyens matériels envisagés pour réaliser les prestations	5 points
Pertinence du calendrier détaillé d'intervention	5 points
Pertinence du mode opératoire proposé par le candidat pour chaque étape du projet	10 points
Pertinence des partis pris proposés au sein de sa note d'intention	20 points

**Pour le Lot 3 :**

<b>Sous-Critères de la valeur technique de l'offre (60 points)</b>	
Cohérence des moyens humains dédiés au projet	5 points
Cohérence des moyens matériels envisagés pour réaliser les prestations	5 points
Pertinence du calendrier détaillé d'intervention	5 points
Pertinence du mode opératoire proposé par le candidat pour chaque étape du projet	10 points
Pertinence des partis pris proposés au sein de sa note d'intention	35 points

**Pour le Lot 4 :**

<b>Sous-Critères de la valeur technique de l'offre (45 points)</b>	
Cohérence des moyens humains et moyens matériels dédiés au projet	10 points
Pertinence du calendrier détaillé d'intervention	5 points
Pertinence des équipements proposés	15 points
Pertinence du mode opératoire proposé par le candidat pour chaque étape du projet, y compris la maintenance	15 points

**8.4 – CRITERE « VALEUR ENVIRONNEMENTALE » (NOTE SUR 10 POINTS)**

La note sur la valeur environnementale de l'offre sera appréciée au regard de la description de la démarche de développement durable mise en œuvre par le candidat dans le cadre de la réalisation de ses prestations.



Pourront notamment analysés les éléments suivants, en fonction de la pertinence vis-à-vis de l'objet des prestations : matériaux à faible impact environnemental (choix écologiques, procédés de fabrication et de montage écologique, peinture, vernis et colles à base d'eau et/ou éco-labellisés, supports d'impression et encres éco-labellisés, labels écologiques, matériaux issus de ressources raisonnées, etc.), techniques de production et d'assemblage générant le moins de déchets possibles, etc.

## **8.5 – CRITERE « PRIX DES PRESTATIONS »**

### **→ Pour les lots 1 et 2 :**

La note maximale (40 points), pour le critère « prix des prestations » de l'ensemble de l'offre, sera attribuée à la meilleure offre (DPGF) 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 :  $N_x$  est la note obtenue par l'offre X  
 $P_{\min}$  est le Prix HT de l'offre la plus basse  
 $P_x$  est le Prix HT de l'offre X

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

### **→ Pour le lot 3 :**

La note maximale (30 points), pour le critère « prix des prestations » de l'ensemble de l'offre, sera attribuée à la meilleure offre (DPGF) 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 :

$$N_x = \frac{P_{\min(*)} \times 30}{P_x}$$

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

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

### **→ Pour le lot 4 :**

#### **Part forfaitaire :**

La note maximale (30 points), pour le sous-critère part forfaitaire, 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.

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

$$N_x = \frac{P_{\min(*)} \times 30}{P_x}$$

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

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

### **Part à prix unitaires :**

La note maximale (15 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.

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

$$N_x = \frac{P_{\min(*)} \times 30}{P_x}$$

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

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

## **8.6 – NEGOCIATIONS**

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 soumise aux règles de la procédure adaptée

**Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. 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 courriels 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 9 – RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉMATÉRIALISATION

La présente consultation est passée en application des articles R. 2132-1 à R. 2132-14 du Code de la commande publique.

À ce titre, la plateforme des achats de l'État, <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 plateforme, 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 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.**

**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://www.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, DQE et BPU 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, 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 à l'article 1 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 mentionné à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, 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.

## 📁 DÉLAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE :

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 10 – 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 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 11 – VISITE DES LIEUX**

**Préalablement à la rédaction de son offre, il est fortement conseillé, pour chaque soumissionnaire (et pour l'ensemble des lots), 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.

Une visite du site pourra donc être organisée jusqu'au 28 février au plus tard.

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

[flora.ploquin@monuments-nationaux.fr](mailto:flora.ploquin@monuments-nationaux.fr) ; [ismael.corbille@monuments-nationaux.fr](mailto:ismael.corbille@monuments-nationaux.fr)

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

## **ARTICLE 12 – CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS**

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

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

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH ;
- Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le CMN s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

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

### **Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »**

Compte tenu de ces orientations, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le CMN. Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 4 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.

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

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

Il est attendu du titulaire qu'il informe l'ensemble de son personnel de l'existence de ce dispositif, et de leur possibilité d'émettre des signalements dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché. La présentation de ce dispositif et de la procédure interne mise en place en cas de signalement sont annexées au présent règlement de la consultation ;

## ARTICLE 13 – 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 **5 jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l'État : <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'État (= la PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée (PLACE).**

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

***Attention : Les informations que vous allez saisir sont importantes. Elles vous permettront tout au long de la procédure de recevoir les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs/compléments au Dossier de Consultation des Entreprises, etc.***

La réponse apportée par le service sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier.

## ARTICLE 14 - DÉLAIS 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.