



POUVOIR ADJUDICATEUR :

**CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX
HOTEL DE SULLY
62, RUE SAINT-ANTOINE
75186 PARIS CEDEX 04**

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Château de Champs sur Marne (77)

**Restauration et redéploiement du Laboratoire de Recherche des Monuments
Historiques dans les communs Ouest**

Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Marché n° 25-190-43

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**Marché 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**

**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.

Date et heure de limite de remise des offres :

LUNDI 24 MARS 2025 - 12H00

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 la Présidente du Centre des Monuments Nationaux.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 – CONTEXTE DE L'OPERATION

Le château de Champs-sur-Marne fut construit à partir de 1703 par l'architecte Jean-Baptiste Bullet de Chamblain à la demande de Charles Renouard de la Touane puis Paul Poisson de Bourvillais, tous deux financiers de Louis XIV. Il est achevé en 1708 puis confisqué et vendu avec le domaine après 1789 comme biens nationaux avant d'être restitués aux héritiers de la Marquise de Marboeuf. Successivement cédé au Duc Lévis puis à M. Grosjean et enfin à M. Ernest Santerre, le domaine devient finalement la propriété de M. Sébastien Santerre, Maire de Champs en 1888.

L'ensemble bâti formé du château et de ses dépendances (ou communs) reprend les caractéristiques des demeures du XVIIe siècle. A l'image des hôtels particuliers parisiens de cette époque, l'organisation intérieure du château se développe autour d'une symétrie axiale déportant latéralement l'escalier principal et permettant la distribution des pièces en double profondeur. Construit sur un plan en U massé, le château, placé dans l'axe de la grille d'honneur, est alors relié aux communs par de simples grilles latérales.

Les bâtiments abritant les bureaux du Laboratoire de Recherche des Monuments Historiques (LRMH) depuis 1970, formant les communs ouest du château de Champs-sur-Marne, participent à l'évolution paysagère et bâtie du site. Les constructions les plus anciennes, datant du XVIIIe siècle, ont été fortement remaniées au cours des XIXe et XXe siècles. Aux modifications intérieures se sont ajoutées de nouveaux bâtiments, créant alors un nouveau front bâti ainsi qu'une nouvelle organisation spatiale dans l'occupation de cette partie du domaine.

Dans le cadre du projet de restauration des communs ouest, le Centre de Monuments Nationaux a entrepris un ambitieux projet de réaménagement de la totalité des locaux du LRMH dont les activités ont évolué au cours des années. La conduite des études est assurée par la Direction de la Conservation des Monuments et des Collections du Centre des Monuments Nationaux, Maître d'ouvrage et Pouvoir adjudicateur.

2.2 - OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (ci-après OPC) dans le cadre de l'opération de restauration et redéploiement du LRMH dans les communs Ouest du Château de Champs-sur-Marne (77).

Les prestations demandées sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Note importante : L'opération sera conduite en site occupé et fonctionnel sans interruption. Le phasage des travaux a été étudié précisément de manière à permettre la continuité des activités du LRMH pendant toute la durée des travaux. Cette donnée d'entrée est réputée intégrée dans la mission. Il est ainsi attendu du titulaire une vigilance accrue et un pilotage très strict de l'opération du fait de la présence du personnel du LRMH dans le bâtiment au cours du chantier. Le titulaire devra en particulier s'assurer de la parfaite coordination des 3 tranches de travaux avec les mouvements du personnel du LRMH au sein du bâtiment puis dans les structures de « relogement » extérieures mises en place, afin, d'une part, de garantir la

réalisation du projet conformément aux attendus du MOA et de tenir les délais imposés pour cette opération, d'autre part, d'assurer la continuité des activités du LRMH pendant toute la durée des travaux. Cela implique notamment de faire le lien avec les différentes opérations de déménagement et mouvements divers des personnels et matériels du LRMH, sous la conduite de son équipe dirigeante, appuyée le cas échéant par un AMO

2.3 – LIEU D'EXECUTION

Les prestations s'exécuteront au domicile du titulaire et dans les communs Ouest du Château de Champs sur Marne, 29 rue de Paris, 77420 CHAMPS SUR MARNE.

2.4 – ALLOTISSEMENT

2.4.1 - Allotissement du présent marché

La présent marché d'ordonnancement, de pilotage et de coordination n'est pas alloti. En effet, la dévolution en lots séparés rendrait l'exécution du marché techniquement plus difficile.

2.4.2 - Allotissement de l'opération

A titre informatif, les travaux de l'opération seront dévolus en sept lots séparés comme suit :

- Lot 01 : Echafaudages – Installations de chantier
- Lot 02 : Maçonnerie – Pierre de taille
- Lot 03 : Couverture
- Lot 04 : Charpente bois – Menuiserie bois – Isolation
- Lot 05 : Techniques et fluides
- Lot 06 : Serrurerie
- Lot 07 : Plâtrerie – Plafond – Cloisons – Doublage – Revêtements de sols – Peinture – Menuiseries intérieures

L'allotissement sera définitivement arrêté lors de la validation du DCE.

Chaque lot ainsi identifié fera l'objet d'un marché indépendant juridiquement, conclu soit avec une entreprise individuelle soit avec un groupement d'entreprises.

2.5 – DUREE DU MARCHE ET OBJECTIFS DU MAITRE D'OUVRAGE EN TERMES DE DELAIS D'EXECUTION DE L'OPERATION

Le marché prend effet à compter de la date de sa notification au titulaire.

La durée du marché est précisée dans l'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP).

Les délais d'exécution prévisionnels des différentes phases d'étude et de travaux sont indiqués au sein de l'AE-CCAP.

2.6 – TYPE DE MARCHE

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

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) se réfère au Cahier des Clauses Administratives Générales de Prestations Intellectuelles de 2021 (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

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

3.1 – FORME DU MARCHE

Marché à prix global et forfaitaire.

3.2 – VARIATION DES PRIX

Les prix sont révisables. Les modalités de cette révision sont précisées dans l'article 4.4 de l'AE-CCAP.

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

L'unité monétaire est l'Euro.

3.3 – 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.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit pour le titulaire du marché et ses éventuels sous-traitants payés directement, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai global de paiement.

Le taux des intérêts moratoires applicable en cas de retard de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Outre ces intérêts, conformément à l'article D. 2192-35 du Code de la commande publique, le retard de règlement donne lieu au versement au créancier d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement.

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 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Le présent marché est financé sur les ressources propres de l'Etablissement.

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

3.5 – AVANCE ET ACOMPTES

3.5.1 - Avance

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

3.5.2 – Acomptes

Les prestations feront l'objet d'acomptes conformément à l'article 4.6 de l'AE-CCAP relatif au présent marché.

3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leur offre pendant six (6) mois à compter de la date limite de remise 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 4 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 – TYPE DE PROCEDURE

La consultation est passée 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 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet.

4.3 – VARIANTES

Les variantes libres (à l'initiatives du candidat) ne sont pas autorisées.

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

4.4 – GROUPEMENTS

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement. Il est cependant attendu du mandataire, dans le cadre d'un groupement conjoint, qu'il soit solidaire de l'ensemble des membres du groupement.

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

4.5 – CODE CPV

71520000 – Services de conduite des travaux

4.6 – ESTIMATION DU MARCHÉ

A titre informatif, l'estimation de l'opération de travaux s'élève à environ 10 M € HT selon la répartition en tranches suivante :

- Tranche ferme : 4 M € HT
- Tranche optionnelle 1 : 4 M € HT
- Tranche optionnelle 2 : 2 M € HT

L'estimation du présent marché OPC est d'environ 206 000,00 € HT selon la répartition suivante :

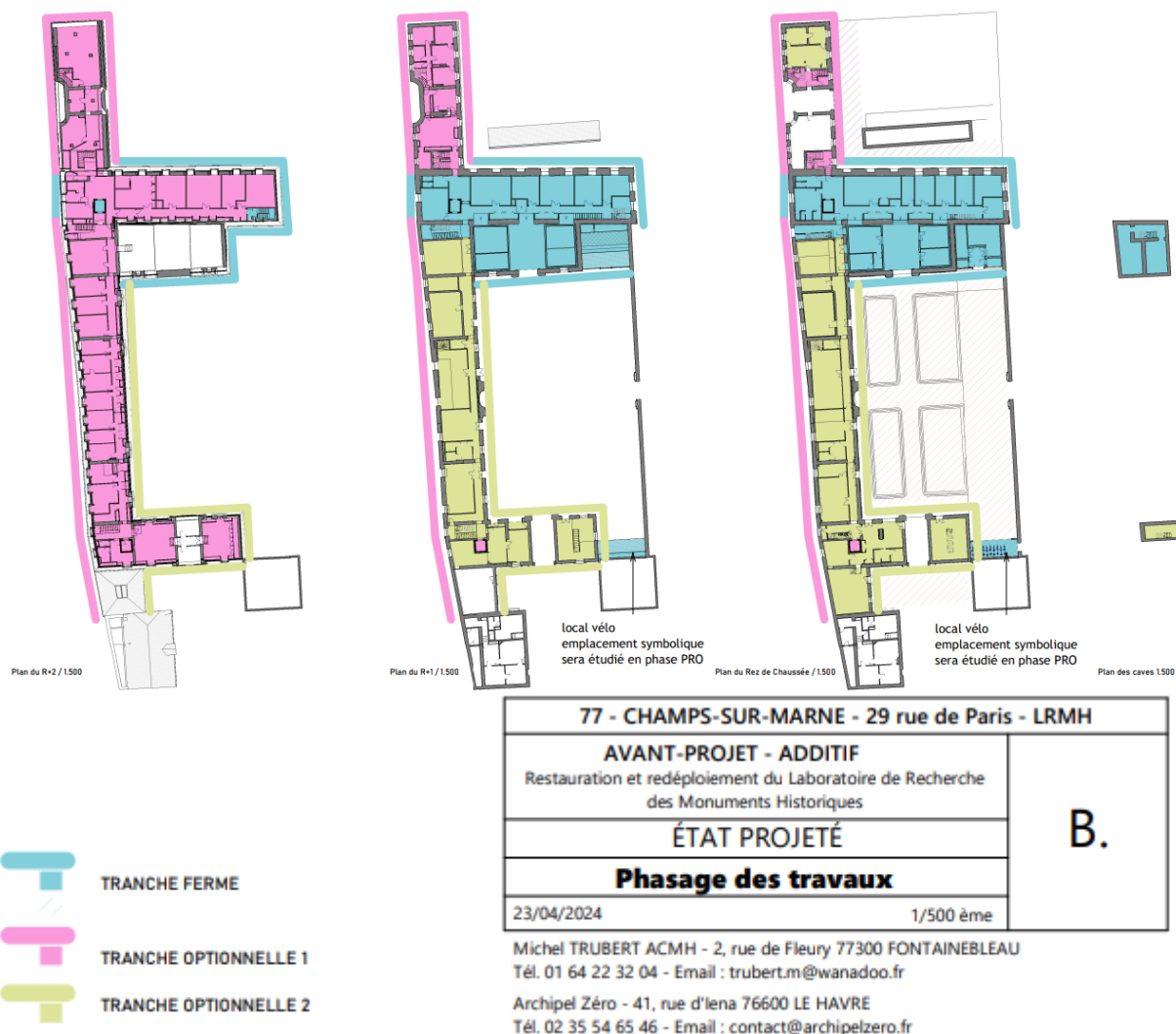
- Tranche ferme : 79 000,00 € HT
- Tranche optionnelle 1 : 84 000,00 € HT
- Tranche optionnelle 2 : 43 000,00 € HT

4.7 – OPTIONS

4.7.1 – Tranches optionnelles

L'opération est divisée en 3 tranches (1 tranche ferme et 2 tranches optionnelles) afin de réaliser les travaux en site occupé. Les zones de travaux par tranche sont définies dans l'additif à l'AVP (p.7).

Le plan suivant permet de visualiser le phasage des travaux par tranche :



4.7.2 – Marché 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 de travaux 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 5 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

5.1 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2711768&orgAcronyme=f5j>

5.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- 1) Le présent **Règlement de la Consultation (RC)** et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Formulaire DC1 ;
 - Annexe n°2 : Formulaire DC2 ;
 - Annexe n°3 : Formulaire DC4 ;
 - Annexe n°4 : Liste des questions posées au futur titulaire du marché dans le cadre de l'égalité professionnelle et diversité professionnelle et présentation du dispositif de signalement et d'écoute et procédure interne au CMN à la suite d'un signalement ;
 - Annexe n°5 : Exemple d'habilitation des cotraitants au mandataire.
- 2) L'**Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP)** et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitants
 - Annexe n°2 : Répartition des paiements en cas de groupement ;
 - Annexe n°3 : Présentation et coordonnées des membres de l'équipe dédiée ;
 - Annexe n°4 : Présentation du service électronique de gestion financière des prestations (EDIFLEX)
- 3) Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** ;
- 4) La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** ;
- 5) Le **cadre du mémoire technique justificatif** ;
- 6) L'**avant-projet (AVP) et son additif** remis par le maître d'œuvre chargé du projet ;

5.3 – MODIFICATIONS APORTEES 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 **six (6) 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.

5.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

6.1 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS

Comment transmettre l'offre?

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

L'Acte d'Engagement n'a pas à être signé électroniquement ; seul l'attributaire signera les documents du marché. A noter que le candidat est engagé sur son offre.

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

Note relative à la signature électronique de l'offre

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

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

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

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.

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

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

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

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

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 – CONTENU DES PLIS

6.2.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE

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

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

2. Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), et accompagné des annexes suivantes :

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

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

3. La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement.

Les formulaires DC1 et DC2 à jour au 1er avril 2019 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils sont également mis à disposition dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

En cas de groupement :

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l'**intégralité des pièces et justificatifs** susmentionnés (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC1 - qui est complétée par tous les membres du groupement sur le même document).

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

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC2 ou autres documents sus mentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4 et accessible à l'adresse suivante) :

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

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

6.2.2 – CONTENU DE L'OFFRE

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

Le dossier « offre » devra contenir les documents suivants :

- L'**Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP)**, et ses annexes complétées le cas échéant :
L'annexe 3 « Présentation et coordonnées des membres de l'équipe dédiée » est à remplir obligatoirement.

***Pour les groupements d'entreprises**, l'acte d'engagement sera complété soit par l'ensemble des cotraitants soit par le seul mandataire (en fonction de l'habilitation précisée dans le formulaire DC 1 ou tout autre document d'habilitation).*

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

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

***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.*

- Le **cadre de mémoire technique justificatif de la teneur de l'offre**, dûment complété en toutes ses parties par le candidat :

Le cadre de mémoire technique justificatif détaillera (plus de détails sont fournis dans le cadre de mémoire technique justificatif) :

Volet n°1 : Les moyens humains mis en place pour le marché : (20 points)

- L'organigramme de l'équipe dédiée au marché, ainsi que le rôle et les tâches affectés à chacun des membres de cette équipe ;
- Les niveaux professionnels des membres de cette équipe, ainsi que les niveaux de leurs compétences et de leurs expériences, notamment pour des missions du même type (opération complexe, site patrimonial) ;

Volet n°2 : La méthodologie d'organisation de la mission : (20 points)

- L'organisation de la mission par phase, en cohérence avec les spécificités de l'opération ;
- L'implication de l'équipe dédiée (notamment : nombre et organisation de réunions planifiées, temps dédiée par membre de l'équipe et par phase, etc.) ;

Volet n°3 : Les moyens techniques mis en place pour le marché (15 points)

- Les moyens techniques qui seront mis en place pour répondre aux besoins dans les délais impartis.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES

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

ARTICLE 8 - EXAMEN DES OFFRES ET CRITERES PONDERES DE JUGEMENT DES OFFRES

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

8.1 - CRITERES D'ATTRIBUTION ET DE JUGEMENT DES OFFRES

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

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	55 points
2	Valeur environnementale de l'offre	10 points
3	Prix des prestations	35 points

8.1.1 – CRITERE « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE »

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

Sous-Critères de la valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	Les moyens humains mis en place pour le marché (VOLET n°1 du mémoire technique) : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Organigramme de l'équipe dédiée au marché, ainsi que le rôle et les tâches affectés à chacun des membres de cette équipe ;</i> - <i>Niveaux professionnels des membres de cette équipe, ainsi que les niveaux de leurs compétences et de leurs expériences, notamment pour des missions du même type.</i> 	20 points
1.2	La méthodologie d'organisation de la mission (VOLET n°2 du mémoire technique) : <ul style="list-style-type: none"> - <i>L'organisation de la mission par phase, en cohérence avec les spécificités de l'opération ;</i> - <i>Evaluation de l'implication de l'équipe dédiée.</i> 	20 points
1.3	Les moyens techniques mis en place pour le marché (VOLET n°3 du mémoire technique)	15 points

Nota : Pour le critère « Valeur technique de l'offre », une note inférieure à 20/55 est éliminatoire. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère environnemental ni du critère prix.

8.1.2 CRITERE « VALEUR ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE »

Le candidat détaillera les mesures environnementales qu'il compte mettre en œuvre dans le cadre du marché. Le pouvoir adjudicateur valorisera les mesures concrètes et en lien avec l'opération

8.1.3 – CRITERE « PRIX DES PRESTATIONS »

La note maximale (35 points), pour le critère « prix des prestations » de l'ensemble de l'offre, sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre de prix la plus basse (*).

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

$$N_x = \frac{P_{\min(*)} \times 35}{P_x}$$

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

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

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION

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

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr> mise à disposition par le Centre des monuments nationaux est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

Par l'intermédiaire de cette plateforme, les soumissionnaires ont notamment la possibilité, pendant la consultation et lors de l'analyse des offres :

- 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, ainsi que les modifications apportées au dossier de consultation ;
- D'envoyer leur offre et les éventuels compléments demandés par voie électronique.

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

L'assistance de la PLACE peut être contactées sur son site Internet : FAQ – Crée une demande ([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 serviront 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 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 en page de garde du présent règlement de 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 précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique ;
ou
- Lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

- **DELAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :**

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

ATTENTION : L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme, ainsi que pour leur authentification par signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de

téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique par l'acheteur qui fait foi.

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 2017 : 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 SIRET de chacun des membres du groupement pourra être renseigné.

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

Conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6, R. 2143-6 à R. 2143-16 et R. 2144-2 à R. 2144-7 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :

- **Le numéro unique d'identification ou un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;**
- **Une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché ;**
- **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale). Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de son établissement ;**
- **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;**
- **Le certificat de l'AGEFIPH attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévu aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du Code du travail (dans le cas où l'effectif de l'entreprise est inférieur à 20 salariés, une attestation sur l'honneur de l'effectif de la société suffira) ;**
- **La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (dans le cas où l'entreprise n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette autorisation, une attestation sur l'honneur suffira).**

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

Le candidat devra remettre le récépissé numérique justifiant du remplissage du questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » sur la plateforme dont le lien sera envoyé au moment de l'attribution provisoire.

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs ci-avant.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courriel l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

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

ARTICLE 11 - VISITE DES LIEUX

La visite du site est FORTEMENT CONSEILLÉE.

En effet, aucune réserve pour méconnaissance des lieux ou des équipements ne sera acceptée.

Les candidats devront prendre rendez-vous par courriel en écrivant, au moins 7 jours calendaires avant la date de visite souhaitée, à :

- Perrine CAMPAGNIE (perrine.campagnie@monuments-nationaux.fr)
Avec en copie :
- Bérengère RASPAUT (berangere.raspaut@culture.gouv.fr)

Les candidats pourront prendre connaissance du lieu d'exécution des prestations et de l'état visuel des ouvrages objets du marché faisant l'objet de la présente consultation.

ARTICLE 12 - 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, **8 jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

Les candidats peuvent se procurer les CCAG et CCTG cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels, les formulaires et les imprimés sont disponibles auprès du site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique l'Industrie : <https://www.economie.gouv.fr/>

ARTICLE 13 – 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 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.

13.1 – QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE »

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

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans l'AE-CCP.

13.2 – DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN

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

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

ARTICLE 14 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu où le marché est exécuté :

- 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.