

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Marché public de services

CHATEAU DE CARROUGES (61)

Prestations d'entretien des espaces verts

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

NUMÉRO DU MARCHÉ : 25-751-95

PROCEDURE DE PASSATION : Marché passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L.2124-2 et R.2124-2.1°, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

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

SERVICE GESTIONNAIRE DU MARCHÉ : Carrouges - Château

Date et heure de limite de remise des offres :

Jeudi 18 septembre 2025 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC	4
1.1 – Nom et adresse du pouvoir adjudicateur	4
1.2 – Type de pouvoir adjudicateur	4
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	4
2.1 – Objet du marché.....	4
2.2 – Allotissement	4
2.3 – Lieu d’exécution	4
2.4 – Durée du marché.....	4
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS DU MARCHÉ D’ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER.....	5
3.1 – Forme du marché	5
3.2 – Variation des prix.....	5
3.3 – Délais de paiement.....	5
3.4 – Modalités essentielles de financement	5
3.5 – Avance et acomptes	5
3.6 – Délais de validité des offres	6
ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	6
4.1 – Type de procédure.....	6
4.2 – Variantes.....	6
4.3 – Groupements	6
ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS.....	6
5.1 – Contenu du dossier de consultation.....	6
5.2 – Modalités de retrait des dossiers.....	7
5-3 – Modification apportées au dossier de consultation.....	7
5.4 – Compléments à apporter au dossier de consultation	7
ARTICLE 6 – DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	7
6.1 – Modalités de présentation des dossiers	7
6.2 – Contenu du pli à remettre	9
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.1 – Examen des candidatures.....	10
7.2 – Examen des offres	10
7.3 – Négociation.....	12
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION	12
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION PROVISOIRE	13
ARTICLE 10 – CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE	15
10.1 – Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle ».....	15
10.2 – Dispositif de signalement et d’écoute mis en place par le CMN	15

ARTICLE 11 – VISITE DES LIEUX	15
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC

1.1 – Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Centre des monuments nationaux

Hôtel de Sully
62, rue Saint Antoine
75186 Paris Cedex 04

1.2 – Type de pouvoir adjudicateur

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

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

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet les prestations d'entretien des espaces verts du château de Carrouges.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans l'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP).

2.2 – Allotissement

Le présent marché, n'est pas alloti étant donné que, conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

De plus, les prestations, compte-tenu de leur objet ainsi que de la proximité immédiate du site (cf : plan de situation en annexe), ne sauraient être regardées comme distinctes au sens de l'article L2113-10 du Code de la Commande publique.

2.3 – Lieu d'exécution

Les prestations relatives à cette consultation sont réparties en sur un seul site comme suit :

Château de Carrouges
61320 CARROUGES

2.4 – Durée du marché

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

Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un an sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Dans le cas où le Centre des monuments nationaux souhaite ne pas reconduire le marché, il notifie au Titulaire, par tout moyen, sa décision de non-reconduction au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire du marché. Le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction du

présent marché.

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

3.1 – Forme du marché

Le marché est traité à prix mixtes. Ainsi, il comporte :

- Une part traitée à prix forfaitaires. Les prestations visées sont détaillées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Une part traitée à prix unitaires pour les prestations complémentaires et qui donne lieu à l'émission de bons de commandes. Les prestations visées sont détaillées dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). La part à commandes est conclue sans montant minimum mais connaît un montant maximum annuel de 5 000 € HT.

3.2 – Variation des prix

Les prix du marché sont fermes lors de sa première année d'exécution, soit pour une durée de douze (12) mois.

A l'issue de cette première période, les prix sont révisables annuellement dans les conditions prévues à l'article 14.3 de l'AE-CCP.

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

L'unité monétaire est l'Euro.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date de facturation des prestations.

3.3 – Délais de paiement

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

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

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

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

3.4 – Modalités essentielles de financement

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

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

3.5 – Avance et acomptes

Le titulaire peut bénéficier d'une avance selon les conditions définies à l'article R.2191-3 du Code de la Centre des monuments nationaux – Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine – 75186 Paris Cedex 04
Règlement de Consultation – Entretien des espaces verts – Château de Carrouges

Commande Publique.

3.6 – Délais de validité des offres

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

ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 – Type de procédure

En raison de son montant estimatif, la consultation est passée en procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles R.2124-1 et R.2124-2 1° du Code de la commande publique.

4.2 – Variantes

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

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

4.3 – Groupements

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique.

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

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

5.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent **Règlement de Consultation** (RC) et ses annexes :
 - Le dossier d'annexes « Diversité – Egalité »
 - L'attestation de visite obligatoire

- L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP).et ses annexes :
 - Les plans de situation géographique du site du Château de Carrouges
 - La demande d'acceptation des sous-traitants éventuels
 - La répartition des prestations en cas de groupement

- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) ;

- Le **Bordereau des Prix Unitaires** (BPU) ;
- Le **cadre de réponse** du mémoire technique ;
- Le **Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) ;

5.2 – Modalités de retrait des dossiers

Le dossier de consultation est à retirer gratuitement par les candidats jusqu'à la date limite de remise des offres sur la plateforme dématérialisée PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) via le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2783228&orgAcronyme=f5j>

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

5-3 – Modification apportées au dossier de consultation

Le Centre des monuments nationaux se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

5.4 – Compléments à apporter au dossier de consultation

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

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

6.1 – Modalités de présentation des dossiers

Comment transmettre l'offre ?

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

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

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2783228&orgAcronyme=f5j>

Nota relatif à la signature de l'offre

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

6.2 – Contenu du pli à remettre

6.2.1 – Documents relatifs à 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 DC 1 « Lettre de candidature »**, complété et daté
2. **Formulaire DC 2 « Déclaration du candidat »**, intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), daté, **et accompagné des informations suivantes** :
 - a. Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement,
 - b. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose.
 - c. Une liste des principaux services similaires fournis au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
 - d. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

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

Conformément à l'article R2143-11 du Code de la Commande Publique, l'arrêté du 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 + Extrait Kbis ou équivalent à jour, datant de moins de 3 mois**

Les formulaires DC 1 et 2 à jour sont joints au dossier de consultation. Ils peuvent également être téléchargés 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 R2143-12 du Code de la Commande Publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché

En cas de sous-traitance :

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

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

<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**

- L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP).et ses annexes le cas échéant ;
- 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 **Bordereau des Prix Unitaires** (BPU) ; cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé du poste ;
- Le cadre de réponse au **mémoire technique** complété,
- Le **Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) ;
- L'**attestation de visite des lieux** complétée

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Examen des candidatures

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

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R2151-5 du Code de la Commande Publique sont régulières, acceptables et appropriées.

7.2 – Examen des offres

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

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

7.2.1 – Critère « Valeur technique de l'offre » (50 points)

La note sur la valeur technique sera appréciée au vu du mémoire technique remis par le candidat et notée selon les sous-critères suivants :

Sous-Critères de la valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	Moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations	20 points
1.2	Moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution des prestations	10 points
1.3	Mesures techniques envisagées pour assurer les prestations	20 points

Pour le critère « Valeur technique de l'offre », une note inférieure à 15/50 est éliminatoire. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse des autres critères.

7.2.2 – Critère « Démarche environnementale » (sur 10 points)

La qualité de la démarche environnementale sera analysée sur la base des propositions du candidat figurant dans le cadre de mémoire technique.

7.2.3 – « Prix des prestations » (40 points)

Prix de la part forfaitaire (35 points)

La note maximale (35 points) sera attribuée à la meilleure offre, c'est-à-dire à l'offre présentant le prix total le plus bas au sein de la DPGF.

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

$$N_x = P_{\min} * x 35 / P_x$$

Où

N_x est la note obtenue par l'offre X

P_{\min} est le Prix de l'offre la plus basse

P_x est le Prix de l'offre X

Prix de la part à commandes (5 points)

La note maximale (5 points), pour le sous-critère BPU de l'offre, sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas dans le DQE

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

$$N_x = P_{\min} \times 5 / P_x$$

Où N_x est la note obtenue par l'offre X

P_{\min} est le Prix de l'offre la plus basse

P_x est le Prix de l'offre X

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

7.3 – Négociation

Sans objet.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION

La présente consultation est passée en application des articles R2131-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique.

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

Par l'intermédiaire de cette plate-forme, les candidats doivent, **pendant la consultation et lors de l'analyse des offres** :

- retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- **poser des questions relatives à son contenu, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (éventuelles négociations, lettre de rejet, notification, ...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation,**
- envoyer leur offre et les éventuels compléments demandés par voie électronique.

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

Le support de la PLACE peut être contacté les jours ouvrés, jusqu'à 19h00, directement sur son site internet : [FAQ - Créer une demande \(marches-publics.gouv.fr\)](#)

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du dépôt de l'offre sur la PLACE qui servira pour les futurs échanges avec le pouvoir adjudicateur le cas échéant

- **FORMAT DES FICHIERS :**

Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe",
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
-

Les fichiers de type DPGF et bordereaux des prix unitaires à renseigner par le candidat devront en revanche

conserver le format Excel.

- **ANTI-VIRUS :**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de la commission d'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son Identification.

- **COPIE DE SAUVEGARDE :**

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

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

Lorsqu'elle est communiquée sur support papier ou sur support physique électronique, cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant en page de garde du présent règlement de la consultation et comporte les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde »,
- N° de la mise en concurrence,
- Nom ou dénomination du candidat.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

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

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

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

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

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION PROVISOIRE

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

peut ne plus demander les documents justificatifs pour l'attribution des marchés publics qui sont mis à disposition automatiquement dans la PLACE.

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

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

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

Conformément aux articles L2141-1 à L2141-6, R 2143-6 à R2143-16 et R2144-2 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :

- **Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.**
- **Une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché.**
- **Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code.**

Dans le cas où le numéro SIRET n'aurait pas été renseigné, le candidat devra également fournir :

- **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).**
- **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.**

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

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

En cas de non-respect par un des candidats provisoirement retenus, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables, son offre sera rejetée.

Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant selon le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

Les candidats évincés seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que le pouvoir adjudicateur aura fait son choix.

ARTICLE 10 – CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE

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

Le CMN s'engage à 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.

10.1 – 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 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.

10.2 – Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN

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

Il est attendu du titulaire qu'il informe l'ensemble de son personnel de l'existence de ce dispositif, et de leur possibilité d'émettre des signalements dans le cadre de l'exécution des prestations du présent 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 11 – VISITE DES LIEUX

Pendant le délai de consultation, le soumissionnaire devra **obligatoirement** effectuer une visite des lieux afin de prendre parfaitement connaissance du site et des sujétions qui en découlent.

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

Les candidats sont réputés connaître les locaux pour les avoir visités, avoir recueilli tous les renseignements

Pour s'inscrire aux visites, les candidats doivent s'adresser **par mail exclusivement** pascal.binder@monuments-nationaux.fr et en copie noel.pasquier@monuments-nationaux.fr

Les visites auront lieu le mercredi ou le jeudi sur RDV.

L'attestation de visite jointe au présent dossier de consultation devra être jointe dans le pli en ligne contenant l'offre.

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 **huit (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 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.

Annexe n°1 – Attestation de visite du site

Objet du marché : **Entretien des espaces verts du château de Carrouges**

Nom du candidat :

Date de la visite :

Le candidat

(Signature et tampon de l'entreprise)

Le représentant du
Centre des Monuments Nationaux

(Signature)