

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Hôtel de Sully – Paris (75)

Accord-cadre mono-attributaire portant sur la réalisation d'une étude de programmation et de mise en valeur patrimoniale (incluant un diagnostic) et de maîtrise d'œuvre en vue de l'aménagement de l'Hôtel de Sully

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PROCEDURE DE PASSATION : 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.

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 MARCHE : Direction de la Conservation des Monuments et des Collections – Pôle Ouest.

Date et heure de limite de réception des offres :

Au plus tard, le 29 juillet 2025, 12h00

1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Centre des monuments nationaux (CMN)

Hôtel de Sully
62 rue Saint-Antoine
75186 PARIS CEDEX 04

1.2 Type d'acheteur public

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

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

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet :

- d'une part, la conduite d'une étude de programmation et de valorisation patrimoniale de l'Hôtel de Sully - diagnostic préalable compris ;
- d'autre part, la prise en charge, le cas échéant, des missions de maîtrise d'œuvre pour la réalisation des travaux qui résulteront de cette étude.

Les prestations comprises dans le marché sont décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières valant Acte d'Engagement (CCAP-AE) ainsi que dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2 Lieu d'exécution

Les prestations seront réalisées pour partie dans les locaux du titulaire et pour partie, au siège du Centre des monuments nationaux, situé dans l'Hôtel de Sully, sis au 62 rue Saint-Antoine 75004 Paris.

2.3 Allotissement et Contexte de l'Opération

Considérant son objet (maîtrise d'œuvre), le présent marché n'est pas allotri.

L'étude se déroulera en deux temps : (1) diagnostic — analyse documentaire, relevés, état sanitaire et contraintes réglementaires ; (2) préconisations assorties de scénarios d'aménagement argumentés et chiffrés.

Si le maître d'ouvrage valide l'un de ces scénarios, les missions de maîtrise d'œuvre correspondantes, qu'elles relèvent de la mission de base ou de missions complémentaires au sens des articles R.2431-1 et suivants du Code de la commande publique et de son annexe 20, seront confiées au Titulaire dans le cadre de marchés subséquents au présent accord-cadre.

2.4 Durée du marché et Délais d'exécution

2.4.1 Durée du marché

L'accord-cadre 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 (1) an sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans. En d'autres termes, la période de validité pendant laquelle les marchés subséquents pourront être conclus ne saurait excéder quatre (4) ans.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il en informe le Titulaire au moins un (1) mois avant l'échéance annuelle de l'accord-cadre ; le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction de celui-ci.

Postérieurement à la date d'expiration de l'accord-cadre, le Titulaire sera tenu d'exécuter, aux conditions de l'accord-cadre et/ou du marché subséquent, les prestations qui lui auraient été prescrites avant cette date, dans le délai mentionné dans le marché subséquent, étant précisé que ce délai ne pourra en aucun cas excéder le temps nécessaire pour leur réalisation.

Concernant la part forfaitaire, la notification de l'accord-cadre vaut ordre de démarrage. Elle prendra fin à l'admission, par le Pouvoir adjudicateur, de l'ensemble des livrables spécifiés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.4.2 Délais d'exécution

Cf. articles 4.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières valant Acte d'engagement (CCAP-AE).

2.5 Type de marché

Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles, et plus particulièrement de maîtrise d'œuvre.

Article 3 Dispositions d'ordre économique et financier

3.1 Forme du marché et des prix

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire, dit « composite ». Ainsi, il comprend :

- Une part traitée à prix global et forfaitaire pour les prestations définies dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières du présent marché ;
- Une part exécutée par marchés subséquents au sens de l'article R.2162-2 et suivants du Code de la commande publique, pour les prestations de maîtrise d'œuvre (mission de base et/ou missions complémentaires).

En application de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique, la part à marchés subséquents est conclue sans engagement minimum en valeur et avec un montant maximum de 1 000 000,00 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre.

3.2 Variation des prix

Les prix sont **révisables** dans les conditions fixées au Cahier des Clauses Administratives Particulières valant Acte d'engagement (CCAP-AE).

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres (mois M0).

L'unité monétaire est l'euro.

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€.

3.4 Modalités essentielles de financement

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

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

3.5 Avances et acomptes

Les modalités de versement de l'avance et des acomptes sont définies dans les pièces contractuelles du marché.

3.6 Délais de validité des offres

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

Article 4 Caractéristiques de la consultation

4.1 Type de procédure

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

4.2 Variantes

*Centre des monuments nationaux _AC étude de programmation et de mise en valeur patrimoniale (incluant un diagnostic) et MOE en vue de l'aménagement de l'Hôtel de Sully
Règlement de la Consultation (RC)*

4.2.1 Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur

Sans objet, il n'est pas prévu de variante imposée par le pouvoir adjudicateur.

4.2.2 Variantes à l'initiative du candidat

Sans objet. La remise de variante à l'initiative du Candidat n'est pas autorisée.

4.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

4.4 Groupements

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 du **groupement conjoint avec mandataire solidaire** en cas d'attribution du marché, afin d'assurer la continuité du chantier dont les délais sont contraints.

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 Compétences attendues

Le candidat devra disposer des compétences suivantes :

- programmiste ;
- aménageur (space planning) ;
- BET fluides ;
- expertise en réglementation ERP/ERT ;
- accessibilité.

Il devra également intégrer un architecte titulaire du diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture mention " architecture et patrimoine ".

4.6 Option(s)

4.6.1 Tranche(s) optionnelle(s)

Sans objet. Les prestations font l'objet d'une tranche ferme unique.

4.6.2 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 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 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 par téléchargement **sur la plate-forme dématérialisée PLACE** (Plateforme des achats de l'Etat) **directement via le lien suivant** :

5.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier consultation est gratuit et à retirer par les candidats. Il contient les pièces suivantes :

1) Le présent règlement de consultation et ses 3 annexes :

- Annexe n° 1 : Attestation de visite
- Annexe n° 2 : Clause Diversité et Egalité (dossier annexe)
- Annexe n° 3 : Les formulaires « DC »

2) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) valant Acte d'Engagement et ses annexes :

- Annexe n°1 : Composition nominative de l'équipe du titulaire ;
- Annexe n°2 : Coûts journaliers (missions complémentaires ou modifications de marchés)
- Annexe n°3 : Répartition des paiements en cas de groupement ;
- Annexe n°4 : Habilitation du/des cotraitant(s) au mandataire.
- Annexe n°5 : Formulaire de sous-traitance - DC4 ;
- Annexe n°6 : Protection des données à caractère personnel

3) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

4) le dossier des pièces graphiques et documentaires

5.3 Modifications apportées 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** avant la date limite fixée pour la réception 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 éléver 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 Compléments à apporter au dossier de consultation

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

Article 6 Visite des lieux

La visite du site est obligatoire (cf. certificat de visite joint au présent règlement).

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

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

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

- Pauline.boinet@monuments-nationaux.fr (cheffe du pôle opérationnel Ouest)
copie
- Konstantina.Stampouloglou@monuments-nationaux.fr (cheffe de projet au sein du pôle opérationnel Ouest)

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

Les candidats sont informés que les visites pourront être réalisées groupées ou individuellement en fonction de l'affluence.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de décliner les visites tardives, à savoir celles qui seraient demandées moins de cinq (5) jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Article 7 Renseignements complémentaires

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 (=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.

Les candidats peuvent se procurer les CCAG et CCTG cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels, les formulaires et les imprimés sont disponibles auprès du site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et la Souveraineté industrielle et Numérique.

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

Dans le cas où un ou des points du projet ne seraient pas conformes à une réglementation en vigueur, l'entreprise devra le signaler avant de remettre son offre. L'absence de mise en garde entraîne l'accord global du soumissionnaire et la réalisation des travaux suivant cette réglementation.

Aucune contestation ne sera admise après la conclusion du marché, sous prétexte d'une mauvaise appréciation des difficultés, notamment d'approvisionnement et de mise en œuvre.

Article 8 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.

8.1 Modalités de présentation des dossiers

Comment transmettre le pli ?

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=2786313&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).

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.*

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

8.2 Contenu de l'enveloppe

8.2.1 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 », complété et daté

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

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

3. Qualifications Particulières demandées pour l'opération : *En plus des compétences demandées 4.5 supra, le candidat devra intégrer un architecte titulaire du diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture mention " architecture et patrimoine " (DSA-AP).*

Toutefois, en l'absence de qualification professionnelle, 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. Des références spécifiques sur des ouvrages protégés au titre des monuments historiques constitueront un élément apprécié pour la candidature.

4. 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 DC1 et 2 à jour au 1er avril 2019 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5. Un relevé d'identité bancaire.

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.

8.2.2 Contenu de l'offre

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

Le dossier « offre » devra contenir les documents suivants :

1 – Le Cahier des Clauses Administratives Particulières valant Acte d'Engagement (CCAP-AE) et ses annexes, intégralement complétés.

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 DC1 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) ;

Nota : Le soumissionnaire pourra proposer, à titre indicatif, un

2 – Le mémoire technique justificatif de la teneur de l’offre comprenant, a minima, les éléments d’information suivant :

- Une note dans laquelle le soumissionnaire s’attachera à montrer la **compréhension qu’il a de l’objet de l’accord-cadre** et des finalités et enjeux des diagnostics/études de faisabilité et des missions de maîtrise d’œuvre ;
- La **méthodologie mise en place pour chacune des phases de la mission**, avec des exemples de livrables similaires à ceux attendus dans le cadre du présent accord-cadre. Le soumissionnaire veillera à être le plus exhaustif possible.
- Une description des **moyens humains mis à disposition** du présent marché et plus précisément :
 - La présentation de l’interlocuteur dédié au marché ;
 - L’organigramme de l’équipe affectée à la réalisation des prestations, le rôle et les tâches dévolus à chacun des membres de cette équipe ;
 - Les niveaux professionnels des membres de cette équipe et leurs compétences et expériences, notamment pour des prestations de même nature (les curriculums vitae doivent être communiqués) ;
- Une **description de la méthode de gouvernance proposée** (instances, rôles, fréquence des réunions) pour associer les utilisateurs, recueillir leurs besoins et co-construire les scénarios d’aménagement, précisant les moyens prévus pour associer le plus largement possible les parties prenantes internes (utilisateurs, maîtrise d’ouvrage, présidence).
- Un **planning détaillé** de la mission demandée dans le cadre de la part forfaitaire ainsi qu’une note dans laquelle le soumissionnaire précisera le **volume d’heures alloué à chacune de parties de la mission ainsi que sa répartition par nature d’intervenant**.

3 – L’attestation de visite du site (voir annexe au présent RC).

Article 9 Examen des offres et critères pondérés 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.

9.1 Critères 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	70 points
3	Prix des travaux	30 points

Plus particulièrement :

- **S’agissant du critère n°1 « Valeur technique de l’offre » :**
 - Une note inférieure à 25/70 est éliminatoire. Les offres recueillant une telle note seront écartées d’office sans analyse du critère prix.
 - Ce critère est décomposé selon les sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Sous-critères	Pondération
<u>Sous-critère n°1</u> : La compréhension par le soumissionnaire de l'objet de l'accord-cadre et des finalités et enjeux des phases de diagnostic et de maîtrise d'œuvre demandées	15 points
<u>Sous-critère n°2</u> : Les moyens humains mis à disposition dans le cadre du présent marché, notamment l'adéquation de ces derniers pour parvenir à respecter les délais indiqués dans le cahier des charges	10 points
<u>Sous-critère n°3</u> : La cohérence de la méthodologie proposée par le soumissionnaire sur chacune des phases du marché et la qualité des exemples de livrables présentés	25 points
<u>Sous-critère n°4</u> : La cohérence du planning remis par le soumissionnaire, de la description de la méthode de gouvernance proposée et du volume d'heures alloué à chacune de parties de la mission	20 points

- **S'agissant du critère n°2 « Prix des travaux »,**

- Ce critère est décomposé selon les sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Sous-critères	Pondération
<u>Sous-critère n°1</u> : Le prix de la part forfaitaire au vu du prix global et forfaitaire indiqué à l'article 11.1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières valant Acte d'Engagement (CCAP-AE)	15 points
<u>Sous-critère n°2</u> : Le prix de la part exécutée par marchés subséquents au vu des taux de rémunération indiqués à l'article 11.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières valant Acte d'Engagement (CCAP-AE)	15 points

Concernant le sous-critère n°1, la note maximale (15 points) sera attribuée à la meilleure offre, c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas parmi les offres non-éliminées sur le critère « Valeur technique de l'offre ». Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure offre.

Concernant le sous-critère n°2, la note finale obtenue par le soumissionnaire correspondra à l'addition des notes obtenues par lui sur chacun des taux de rémunération, à raison de 3,75 points par taux.

9.2 Négociation

Dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres, et en application de l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, aucune négociation avec les soumissionnaires ne sera autorisée. Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter des précisions ou des compléments sur le contenu des offres soumises, en respect strict des dispositions légales en vigueur.

Ces demandes de précisions ou de compléments pourront prendre la forme d'auditions. Elles seront organisées avec tout ou partie des soumissionnaires en tant que de besoin.

Les auditions pourront se dérouler en présentiel ou en distanciel (visioconférence). Les candidats seront informés du lieu et de l'horaire de l'entretien au plus tard cinq (5) jours calendaires avant sa tenue.

Un procès-verbal d'audition sera rédigé pour attester de l'absence de négociation et pour confirmer que le soumissionnaire s'est limité à présenter son offre ou à apporter des précisions ou compléments, sans modification de l'offre initiale.

Article 10 Renseignements sur la dématérialisation

La présente consultation est passée en application des articles R.2123-1.1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

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

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

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

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

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

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

- **FORMAT DES FICHIERS :**

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

Le candidat est invité à :

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

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

- **ANTI-VIRUS :**

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

ou de l'offre.

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

- **COPIE DE SAUVEGARDE :**

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

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

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

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

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

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

Quelles sont les services existants qui permettent la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique ?

- La Lettre recommandée électronique :
 - o Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20- 21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf\(ssi.gouv.fr\)](http://listes-produits-et-services-qualifies.pdf(ssi.gouv.fr))
 - o Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](http://eIDAS_Dashboard(europa.eu))
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

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

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

ATTENTION : L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme ainsi que pour leur authentification par

signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique.

Article 11 Attribution provisoire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 12 Clause diversité et égalité

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

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

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

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

12.1 Questionnaire « 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.

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

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

12.2 Dispositif de signalement et d'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.

Article 13 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.

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

ATTESTATION DE VISITE DU SITE

OBJET DU MARCHE : Accord-cadre mono-attributaire portant sur la réalisation d'une étude de programmation et de mise en valeur patrimoniale (incluant un diagnostic) et de maîtrise d'œuvre en vue de l'aménagement de l'Hôtel de Sully

NOM DU CANDIDAT :

DATE DE LA VISITE :

Le candidat

(Signature et tampon de l'entreprise)

**Le représentant du
CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX**

(Signature)

