

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Numéro de marché : 25-190-132

CHATEAU D'AZAY-LE-RIDEAU

Mission de maîtrise d'œuvre pour le projet de réaménagement des rez-de-chaussée du commun Est et du commun XIX^{ème}

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PROCEDURE DE PASSATION : Marché passé par procédure adaptée, en application des articles L.2123-1, R.2123-1.1°, R.2123-4 et R.2123-5 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 :

Direction de la conservation des monuments et des collections – Pôle opérationnel Sud-Centre

Date et heure de limite de remise des offres :

Jeudi 31 juillet 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 ministère de la Culture.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par la Présidente du Centre des Monuments Nationaux.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre pour le projet de réaménagement des rez-de-chaussée du commun Est et du commun XIXème.

Les domaines d'intervention et le contenu détaillé des prestations confiées au titulaire sont définis dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du marché.

Compte tenu de l'objet des prestations, les compétences suivantes sont *a minima* attendues de la part du titulaire ou du groupement titulaire :

- Architecte (en cas de groupement, il devra s'agir du mandataire du groupement) qui apportera la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de compétences en matière de bâti historique protégés. Il devra avoir le diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture mention "architecture et patrimoine" ou de tout autre diplôme reconnu de niveau équivalent) ;
- Economiste de la construction ;
- Bureau d'études fluides et réseaux ;
- Coordinateur SSI.

2.2 – LIEU D'EXECUTION

Les prestations s'exécuteront au domicile du titulaire et au château d'Azay-le-Rideau.

2.3 – ALLOTISSEMENT

Dans la mesure où, conformément à l'article R. 2431-5 du Code de la commande publique, les éléments constitutifs de la mission de base de maîtrise d'œuvre forment un tout cohérent et indissociable le présent marché n'est pas alloti.

2.4 – DUREE DU MARCHÉ 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.

Les délais d'exécution prévisionnels des différentes phases d'étude et de travaux sont indiqués au sein du CCAP du marché.

2.5 – TYPE DE MARCHE

Il s'agit d'un marché de maîtrise d'œuvre.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) se réfère au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) 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 dans les conditions prévues au marché.

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise de l'offre finale.

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 9 du CCAP relatif au présent marché.

3.6 – DELAIS DE VALIDITE 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 PROCEDURE

Marché passé par procédure adaptée, en application des articles L.2123- 1, R.2123-1.1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

4.2 – TRANCHES OPTIONNELLES

Les travaux s'opéreront en 2 phases :

1. Une première phase dans la partie centrale du Commun Est qui permettra de répondre aux problématiques les plus urgentes : les sanitaires du public, les casiers, la réserve boutique à mettre en lien direct avec la boutique, les problématiques techniques ainsi que les espaces extérieurs.
2. Une seconde phase dans la partie Ouest du Commun Est qui permettra d'améliorer l'accueil du public et les conditions de travail des personnels d'accueil avec une réflexion sur le parcours du public à l'arrivée (avec les bornes d'accueil-information, billetterie, audioguides, contrôle) et au départ (avec le retour des audioguides et la boutique) ainsi que les aménagements en termes d'accessibilité PMR.

Ce phasage conduit la maîtrise d'ouvrage à découper le présent marché de maîtrise, en tranches :

- 1) La tranche ferme comprend les éléments de mission suivants :
 - Les études d'avant-projet (APS-APD) pour les phases n° 1 et n° 2 des travaux ;
 - Les études de projet (PRO) pour les phases n° 1 et n° 2 des travaux ;
 - L'assistance apportée pour la rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les phases n° 1 et n° 2 des travaux ;
 - L'assistance apportée pour la passation des marchés de travaux (ACT) pour les phases n° 1 et n° 2 des travaux ;
 - Le suivi de la réalisation des travaux comprenant l'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par le(s) entrepreneur(s) et leur visa (Visa) pour la phase n° 1 des travaux ;
 - La direction de l'exécution des marchés de travaux (DET) pour la phase n° 1 des travaux ;
 - L'assistance apportée lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) pour la phase n° 1 des travaux.

- La mission complémentaire de coordination SSI :
 - Phase de conception pour les phases n° 1 et n° 2 des travaux ;
 - Phase de réalisation pour la phase n° 1 des travaux uniquement.
- 2) La tranche optionnelle comprend les éléments de mission suivants :
 - Le suivi de la réalisation des travaux comprenant l'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par le(s) entrepreneur(s) et leur visa (Visa) pour la phase n° 2 des travaux ;
 - La direction de l'exécution des marchés de travaux (DET) pour la phase n° 2 des travaux ;
 - L'assistance apportée lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) pour la phase n° 2 des travaux.
 - La mission complémentaire de coordination SSI en phase de réalisation pour la phase n° 2 des travaux uniquement.

Dans le cas où la réalisation d'un projet global s'effectue sous la forme de tranches de travaux, les honoraires correspondant aux éléments de mission restant à effectuer sont calculés sur la base de chaque tranche programmée par l'autorité compétente.

4.3 – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE

Sans objet.

4.4 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.5 – 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.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

5.1 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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=2794303&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.

5.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- 1) Le présent **règlement de consultation** et son annexe (**attestation de visite**)
- 2) L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Composition de l'équipe du titulaire ;
 - Annexe 2 : Coûts journaliers servant de base aux modifications du marché de maîtrise d'œuvre
 - Annexe 3 : Protection des données à caractère personnel
 - Annexe 4 (le cas échéant) : Habilitation des cotraitants au mandataire
 - Annexe 5 (le cas échéant) : Demande d'acceptation du (des) sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement du (des) contrat(s) de sous-traitance
- 3) La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** ;
- 4) Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** et son annexe relative au service d'échange électronique de gestion financière des prestations ;
- 5) Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** ;
- 6) Le **programme** et ses annexes :
 - Annexe 1 : Programme de maîtrise d'œuvre,
 - Annexe 2 : Relevés de géomètre des communs (aux formats pdf et dwg),
 - Annexe 3 : Repères ergonomiques pour la conception des postes de travail des billetteries et boutiques du CMN ;
 - Annexe 4 : Principes généraux d'une librairie-boutique du CMN
- 7) Le dossier « **Formulaires DC** » contenant les formulaires DC 1, DC 2 et DC 4 ;
- 8) Le dossier « **Diversité-Egalité** » contenant les annexes mentionnées à l'article « Clause Diversité et égalité et lutte contre les discriminations » du présent règlement de consultation et du CCP-AE.

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 **trois (3) jours** 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 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.AdvancedSearch&AllCons&id=2794303&orgAcronyme=f5j>

Précisions concernant la signature électronique de l'offre

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

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

S'il ne dispose pas déjà de cet outil lors du dépôt de son pli, le candidat est invité à prendre les mesures nécessaires pour acquérir un certificat électronique au plus tard au moment de la signature de l'accord-cadre pour permettre la signature électronique de l'accord-cadre.¹

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

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

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

L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP) est la pièce par laquelle le candidat s'engage sur son offre. Cette pièce doit donc impérativement être signée séparément de manière valide.

Ce document peut être signé électroniquement dès la remise de l'offre sur la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La signature électronique doit être apposée directement dans un document PDF (au moyen de la fonction « Remplir et Signer » d'un logiciel de traitement des documents PDF).

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

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.

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.

6.2 – CONTENU DE L'ENVELOPPE

6.2.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE

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

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

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

Ou

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

1. Formulaire DC1 « Lettre de candidature », complété et daté

2. Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété, 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,

Des références spécifiques sur des ouvrages protégés au titre des monuments historiques constitueront un élément apprécié pour la candidature. Le candidat pourra aussi présenter des références de mission de maîtrise d'œuvre et/ou d'expertise technique sur des travaux similaires.
- d) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

3. Qualifications particulières

L'architecte (titulaire ou mandataire du groupement) devra avoir le diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture mention "architecture et patrimoine" ou de tout autre diplôme reconnu de niveau équivalent).

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 figurent dans le dossier « Formulaires DC » et peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

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

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

En 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, datées** par le représentant qualifié de l'entreprise candidate.

Le dossier « offre » devra contenir les documents suivants :

- **L'acte d'engagement (AE) complété**, accompagné de ses annexes ;

Pour rappel : le renvoi de l'AE complété emporte acceptation des pièces constitutives du marché, mentionnées dans l'acte d'engagement.

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°2 de l'acte d'engagement – formulaire type DC4 dûment complété et signé) ;

- Le **mémoire technique justificatif de la teneur de l'offre.**

Le mémoire justificatif détaillera :

- 1) Les **moyens humains** mis en place pour le projet :
 - L'organigramme de l'équipe dédié à l'exécution du marché, ainsi que le rôle et les tâches affectés à chacun des membres de cette équipe pour l'opération,
 - Les niveaux professionnels et qualifications des membres de cette équipe, ainsi que leurs expériences notamment en site patrimonial.
- 2) La **méthodologie d'organisation** de la mission et les **moyens techniques mobilisés**, précisant :
 - L'organisation de la mission et la méthodologie que le soumissionnaire compte mettre en place, par phase, en cohérence avec les spécificités de l'opération.
 - Les moyens techniques qui seront mis en place pour répondre aux besoins dans les délais impartis.
- 3) Une **note d'intentions de projet** de 10 pages maximum où seront développés les points suivants :
 - L'esprit du projet, son esthétique et ses ambiances ;
 - Les intentions architecturales notamment en termes de modes constructifs, de choix décoratifs, de matériaux et d'ameublement ;
 - Les intentions organisationnelles en termes de flux et d'accessibilité ;
 - Les mesures envisagées en faveur de la qualité et de la performance environnementale et énergétique.

Cette note d'intention pourra être illustrée à la convenance des candidats (esquisse, croquis, collages, photographies, perspectives, etc.).

Une attention particulière sera portée aux candidatures qui sauront percevoir la singularité du lieu.

- 4) Un **calendrier détaillé du déroulement de la mission** précisant :
 - Le temps passé par les membres de l'équipe au regard des besoins spécifiques du projet et par phase technique de la mission. Le soumissionnaire précisera en outre, la fréquence des interventions des membres de l'équipe sur le chantier.
- 5) L'**attestation de visite de site datée et signée.**

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.

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
2	Prix des prestations	30 points

Nota : Pour le critère « 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.

8.1 – 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 (70 points)	Pondération
1.1 Cohérence de l'organisation de l'équipe (organigramme, rôles et tâches) au regard du caractère patrimonial du site et de la spécificité de la mission.	15 points
1.2 Pertinence de la méthodologie proposée et des moyens mobilisés en fonction des différentes phases au regard de la spécificité de l'opération et de son intégration dans un lieu patrimonial ouvert à la visite.	15 points
1.3 Compréhension du contexte de l'opération, du programme architectural et technique, des objectifs du maître d'ouvrage et pertinence du parti architectural proposé au regard de la note d'intentions.	30 points
1.4 Proposition d'un calendrier détaillé du déroulement de la mission (répartition des tâches et du temps passé)	10 points

8.2 – CRITERE « PRIX DES PRESTATIONS »

La note maximale (30 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 au regard du montant total TTC de la DPGF parmi les offres non-éliminées sur le critère « Valeur technique de l'offre ».

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

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

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.

7.3 - NEGOCIATION

7.3.1 – Faculté d'attribuer le marché sans négociations

Le CMN se réserve la possibilité d'engager ou non des négociations.

Il peut toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la phase de négociations n'est donc pas certaine, et le CMN peut décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. A ce titre, il est important qu'ils fournissent leur meilleure offre dès la phase de remise des offres initiales.

7.3.2 – Etendue des négociations

La négociation peut concerner tous les aspects de l'offre des soumissionnaires, notamment sur le prix, mais ne pourra pas porter sur son objet, ni modifier substantiellement les caractéristiques techniques et les conditions d'exécution de celle-ci.

7.3.3 – Conditions de déroulement des négociations

Le pouvoir adjudicateur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales, sous réserve qu'elles aient obtenues une note supérieure ou égale à 25/70 pour le critère « valeur technique ».

Les négociations pourront donner lieu à l'organisation de séances de négociations et/ou à des échanges écrits. Le cas échéant, les modalités relatives à l'organisation, les participants, la date et l'heure de l'audition seront déterminées par message envoyé sur la PLACE. Un ordre du jour pourra être défini.

A la suite de ces négociations, les soumissionnaires pourront être invités à remettre des offres révisées, le cas échéant après d'éventuels changements apportés par le CMN aux spécifications techniques et aux autres documents de la consultation.

Les négociations se dérouleront dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

A l'issue des négociations, le CMN informe par écrit tous les soumissionnaires et fixe une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra être remis.

ARTICLE 9 - 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 soumissionnaires ont notamment la possibilité :

- De retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- De poser des questions relatives à son contenu, de télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettre de rejet, notification...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation
- D'envoyer son offre par voie électronique.

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

L'assistance téléphonique de la PLACE peut être jointe du lundi au vendredi au 01.76.64.74.07 de 9h00 à 19h00.

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

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 exact de réception de l'offre électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est prise en considération comme heure de réception.

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 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, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de l'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 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 adjudicateur avant la date limite de remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse ci-dessous et comporte les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »,
- N° de la mise en concurrence avec n° du lot,
 - Nom ou dénomination du candidat.

Centre des monuments nationaux
Département des affaires juridiques
A l'attention du pôle commande publique
Hôtel de Sully
62 rue Saint-Antoine
75186 Paris Cedex 04

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, 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.
- Lorsqu'une candidature ou une offre est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 10 - ATTRIBUTION PROVISOIRE

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.

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) :

<u>N°</u>	<u>Documents demandés</u>
1	Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN) ou à défaut, 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 ;
2	Une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché ;
3	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) ;
4	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
5	La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (dans le cas où votre entreprise n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette autorisation, une attestation sur l'honneur suffira).

Le candidat désigné comme attributaire sera invité à remettre les documents administratifs directement sur la plateforme <https://www.e-attestations.com/> afin de respecter les conditions légales et réglementaires d'exécution des marchés publics.

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

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

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

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

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

ARTICLE 11 - VISITE DES LIEUX

La visite du site est OBLIGATOIRE. En effet, aucune réserve pour méconnaissance des lieux ou des équipements ne sera acceptée.

La prise de rendez-vous sera effectuée par courriel, en écrivant à :

- **Louise MACHOVER**, Cheffe de projet : louise.machover@monuments-nationaux.fr
- **Sonia MESSMER**, Référente travaux du Château D'Azay-le-Rideau : sonia.messmer@monuments-nationaux.fr

Les créneaux proposés sont les suivants :

- Mercredi 2 juillet à 10h
- Mercredi 8 juillet à 10h
- Jeudi 18 juillet à 11h30

Les candidats pourront prendre connaissance du lieu d'exécution des prestations.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **six (6) 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'État (= la PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée (PLACE).

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

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

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.

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.

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 est annexée au présent règlement de la consultation.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer tout projet permettant d'enrichir leur offre sociale.

ARTICLE 14 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris :

- Le recours prévu à l'article L.551-1 du Code de justice administrative avant la signature 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 l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Annexe – Attestation de visite

Mission de MOE

Réaménagement des communs des rez-de-chaussée des communs Est et XIX^e
du château d'Azay-le-Rideau

NOM DU CANDIDAT :

DATE DE LA VISITE :

Pour l'entreprise	Pour le représentant du Centre des monuments nationaux
<i>(Signature et tampon de l'entreprise)</i>	<i>(Date, nom de l'agent, signature)</i>