

Accord-cadre de services

Palais du tau

Prestations de gardiennage de chantier (sûreté surveillance et sécurité incendie)

Règlement de la consultation (RC)

Accord-cadre passé en procédure adaptée – services sociaux et spécifiques, en raison de son objet, en application des articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-4 et R.2123-5 du code de la commande publique.

Date et heure de limite de remise des offres :

LUNDI 8 JUIN 2026, A 12H00

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

Aucune candidature ou offre présentée sous format papier ne pourra être acceptée.

ARTICLE 1.	ACHETEUR.....	4
1.1	NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2	TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
2.2	ALLOTISSEMENT	4
2.3	DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAI D'EXECUTION	4
2.3.1	<i>Durée de l'accord-cadre</i>	<i>4</i>
2.3.2	<i>Délai d'exécution des prestations</i>	<i>5</i>
2.4	TYPE D'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 3.	DISPOSITIONS D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER	5
3.1	FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
3.2	VARIATION DES PRIX	5
3.3	DELAIS DE PAIEMENT	6
3.4	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	6
3.5	AVANCES ET ACOMPTES	6
3.6	DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
ARTICLE 4.	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	6
4.1	PROCEDURE DE PASSATION	6
4.2	REPRISE DU PERSONNEL	6
4.3	VARIANTES	7
4.4	GROUPEMENTS	7
4.5	OPTIONS ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	7
4.5.1	<i>Tranche(s) optionnelle(s)</i>	<i>7</i>
4.5.2	<i>Marchés de prestations similaires</i>	<i>7</i>
4.5.3	<i>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....</i>	<i>7</i>
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS	7
5.1	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
5.2	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
5.3	MODIFICATIONS APORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
5.4	COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 6.	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1	MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES	9
6.2	CONTENU DE L'ENVELOPPE	10
6.2.1	<i>Contenu de la candidature.....</i>	<i>10</i>
6.2.2	<i>Contenu de l'offre</i>	<i>11</i>
ARTICLE 7.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
7.1	EXAMEN DES CANDIDATURES.....	12
7.2	JUGEMENT DES OFFRES	12
7.2.1	<i>Valeur technique de l'offre (50 points).....</i>	<i>13</i>
7.2.2	<i>Valeur environnementale et sociale de l'offre (10 points)</i>	<i>13</i>
7.2.3	<i>Prix des prestations (40 points).....</i>	<i>13</i>
7.3	NEGOCIATION	14
ARTICLE 8.	QUESTION DES CANDIDATS.....	15
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION PROVISoire DE L'ACCORD-CADRE	15
ARTICLE 10.	VISITE DES LIEUX	16
ARTICLE 11.	CLAUSe DIVERsITE ET EGALITE	17
11.1	EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	17
11.2	QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE »	17
11.3	DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN	17

ARTICLE 12.	RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION	18
ARTICLE 13.	DELAIS ET VOIES DE RECOURS	19

Article 1. ACHETEUR

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Centre des monuments nationaux (CMN)
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. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de gardiennage du chantier de restauration en cours au Palais du Tau, comprenant des prestations de sûreté surveillance et des prestations de sécurité incendie.

Les caractéristiques techniques de cet accord-cadre sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les caractéristiques administratives et financières sont quant à elles décrites dans l'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP).

2.2 Allotissement

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement. En effet, conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, la dévolution en lots séparés rendrait l'exécution des prestations techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse.

2.3 Durée de l'accord-cadre et délai d'exécution

2.3.1 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu à compter du 1^{er} juin 2026, ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Il prendra fin à la complète exécution des prestations et la clôture financière et administrative de l'opération.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils pourront continuer à produire leurs effets après l'expiration de l'accord-cadre. Néanmoins, la durée de validité des bons de commande ne saurait dépasser huit (8) mois après l'expiration de l'accord-cadre.

2.3.2 Délai d'exécution des prestations

Part forfaitaire : Les prestations de la part forfaitaire seront exécutées conformément aux périodes et aux horaires d'intervention indiquées dans les pièces de l'accord-cadre.

La période d'intervention court du 1^{er} juin 2026 jusqu'au 12 mars 2027, date prévue de la fin du chantier à date de rédaction du présent marché.

Il est précisé si l'accord-cadre n'a pas été notifié à la date du 1^{er} juin 2026, la mission débutera à la date de lancement précisée au titulaire par le pouvoir adjudicateur au moment de la notification. Le cas échéant, le volume d'heures commandé sera ajusté en fonction de la date réelle de lancement de la mission.

Part à commandes : Les prestations doivent être exécutées dans un délai propre à chaque commande, fixé dans le bon de commande, soit sous la forme d'une date limite d'exécution, soit sous la forme d'un calendrier établi en accord avec le Pouvoir adjudicateur. Le délai d'exécution ne commence à courir qu'à partir de la date d'effet du bon de commande commandant les prestations.

2.4 Type d'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de services.

L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP) se réfère à l'arrêté du 30 mars 2021 et modifié par l'arrêté du 30 septembre 2021, portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (ci-après dénommé CCAG-FCS).

Article 3. DISPOSITIONS D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER

3.1 Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est traité pour partie à prix forfaitaire et pour partie à prix unitaires pour les prestations complémentaires. Ainsi, il comprend :

- une part traitée à Prix Global et Forfaitaire. Les prestations et prix visés figurent dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- une part à commandes, exécutée par émission de bons de commande, pour les prestations complémentaires visées dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). **La part à commandes est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum de 250 000 € sur la durée totale du marché.**

Les prix de l'accord-cadre sont exprimés en euros et sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre (mois M0). En cas de remise d'une offre négociée, c'est le mois de la dernière offre qui sera pris en compte.

3.2 Variation des prix

Les prix sont révisables dans les conditions fixées à l'article 5.3 de l'AE-CCAP.

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 accord-cadre est financé sur le budget général de l'Etablissement.

Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultantes de l'accord-cadre.

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 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation (RC).

Article 4. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

Il s'agit d'un accord-cadre passé en procédure adaptée – services sociaux et spécifiques, en raison de son objet, en application des articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

En effet, les codes de la nomenclatures CPV décrivant les prestations sont les suivants :

- Principal : 79713000-5 – Services de gardiennage
- Secondaire : 79714000-2 – Services de surveillance
- Secondaire : 75250000-3 – Services d'incendie et de secours

4.2 Reprise du personnel

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'une reprise de personnel dans la mesure où les conditions d'applications de reprise du personnel applicables au titre du présent accord-cadre, dans les conditions prévues par l'accord de la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité ne sont pas réunies.

4.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 Grounements

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement. Néanmoins, s'il est préféré la forme du groupement conjoint, alors, il est attendu du mandataire qu'il soit solidaire de ses cotraitants.

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.

Conformément à l'article R.2142-23 du Code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

4.5 Options et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

4.5.1 Tranche(s) optionnelle(s)

Sans objet.

4.5.2 Marchés de prestations similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le CMN pourra passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui sont confiées au titulaire du présent marché.

Si un nouveau marché devait être passer, la durée au sein de laquelle ce marché pourrait être conclu ne saurait dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

4.5.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

Article 5. DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

5.1 Modalités 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=3002089&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 comporte les documents suivants :

1. Le présent **Règlement de Consultation** (RC) ;
 - Annexe n°1 : Attestation de visite (la visite du site est obligatoire pour remettre une offre)
 - Annexe n°2 : Dossier « Egalité et Diversité »
2. L'**Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières** (AE-CCAP) ;
 - Annexe n°1 : Répartition des prestations en cas de groupement
 - Annexe n°2 : Demande d'acceptation des sous-traitants
3. Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) et ses annexes ;
4. La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) ;
5. La **synthèse prévisionnelle** relative à la seule part forfaitaire de l'accord-cadre ;
6. Le **Bordereau des Prix Unitaires** (BPU) ;
7. Le **cadre de réponse** (pour la présentation du mémoire technique).
8. Les **pièces graphiques** relatives à la consultation ;
9. Le **DC1** ;
10. Le **DC2** ;
11. Le **DC4**.

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 **trois (3) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Modalités de présentation des offres

Comment transmettre l'offre ?

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

Les documents n'ont pas à être signés au moment du dépôt du pli ; seul l'attributaire signera les documents de l'accord-cadre. A noter que le candidat est engagé sur son offre.

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=3002089&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).

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

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.

6.2 Contenu de l'enveloppe

6.2.1 Contenu de la candidature

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

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

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

Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous est bien présent dans son document unique.

OU

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

1. **Formulaire DC1 « Lettre de candidature »**, complété, daté ;
2. **Formulaire DC2 « Déclaration du candidat »**, rempli et notamment complété dans sa rubrique E « capacités des opérateurs économiques ... » des éléments suivants :
 - a) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- b) Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement,
- c) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose.
- d) 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,

Le cas échéant, le pouvoir habilitant le signataire des documents à engager la société, lorsque le signataire n'est pas mentionné sur le Kbis + Extrait Kbis ou équivalent à jour ;

- 3. La **copie du ou des jugements prononcés**, en cas de redressement judiciaire.
- 4. L'**autorisation d'exercer de l'entreprise délivrée par le CNAPS** en application de l'article L.612-9 du code de la sécurité intérieure, ainsi que l'**agrément du dirigeant de cette entreprise** en application des article L.612-6 du même code.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont accessibles 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** susmentionnées (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC1 - qui est remplie 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 de l'accord-cadre.

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) :

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

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution de l'accord-cadre, 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 suivantes **complétées et datées** par le représentant qualifié de l'entreprise candidate :

- 1. L'**Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP)** complété,

Pour rappel : le renvoi de l'AE-CCAP complété emporte acceptation des pièces constitutives de l'accord-cadre, mentionnées à l'article 4 de l'AE-CCAP.

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

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

2. La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes.
3. Le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** complété, cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes.
4. Le **cadre de réponse obligatoire** (pour la présentation du mémoire technique) du candidat complété,

Le candidat renseignera impérativement toutes les rubriques du cadre de mémoire technique joint au dossier de consultation.

L'appréciation de la valeur technique de l'offre au regard des critères de jugement des offres énoncés ci-après s'effectuera au regard du contenu de ce mémoire.

5. La **synthèse prévisionnelle** relative à la seule part forfaitaire de l'accord-cadre, dûment complétée en cohérence avec la DPGF ;
6. L'**attestation de visite des lieux** (il est rappelé aux candidats que **la visite du site est obligatoire**)

NOTE IMPORTANTE

L'attestation de visite – OBLIGATOIRE – (cf. article 10 du présent règlement), datée, signée et avec cachet de l'entreprise, sera jointe au dossier d'offre.

Article 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 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.

7.2 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	50 points
2	Valeur environnementale et sociale de l'offre	10 points
3	Prix des prestations	40 points

7.2.1 Valeur technique de l'offre (50 points)

La note sur la valeur technique sera appréciée au regard des éléments indiqués **dans le cadre de réponse obligatoire** (pour la présentation du mémoire technique) remis par le candidat et noté selon les sous-critères suivants :

	Sous-critères	Pondération
1.1	Les moyens humains mis en place pour l'exécution des prestations <i>Voir précisions des attendus dans le cadre de réponse.</i>	20 points
1.2	L'organisation générale mise en place pour l'exécution des prestations <i>Voir précisions des attendus dans le cadre de réponse.</i>	25 points
1.3	Les moyens matériels déployés pour l'exécution des prestations <i>Voir précisions des attendus dans le cadre de réponse.</i>	5 points

7.2.2 Valeur environnementale et sociale de l'offre (10 points)

La note sur la valeur environnementale et sociale de l'offre sera appréciée au regard des éléments indiqués **dans le cadre de mémoire technique** remis par le candidat.

7.2.3 Prix des prestations (40 points)

- **Part forfaitaire du prix, notée sur 30 points :**

La note maximale (30 points), pour le sous-critère « prix de la part forfaitaire », sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas, sur la base du total indiqué dans la DPGF (*).

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

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

Où
 Nx est la note obtenue par l'offre X
 Pmin est le Prix de l'offre la plus basse
 Px est le Prix de l'offre X

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

- **Part à commandes du prix notée sur 10 points :**

La note maximale (10 points), pour le sous-critère « Part à commandes », sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas (*), sur la base d'un scénario fictif de commandes non communiqué aux candidats.

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

$$N_x = (P_{\min}(\ast) \times 10) / P_x$$

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 (montant total du scénario fictif de commandes)

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

7.3 Négociation

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut recourir à la négociation qui est soumis aux règles de la procédure adaptée.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent accord-cadre demeure facultative.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, l'accord-cadre étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

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

Article 8. QUESTION DES CANDIDATS

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 **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'Etat (la PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée (la PLACE).

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

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

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

Article 9. ATTRIBUTION PROVISoire DE L'ACCORD-CADRE

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.

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 de pouvoir (délégation de signature de la personne habilitée à engager la société), le cas échéant ;
3	Une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché ;
4	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) ;

5	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
6	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).
7	Le récépissé numérique délivré après avoir complété le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle ».

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 10. VISITE DES LIEUX

Les candidats sont informés que la visite du site est OBLIGATOIRE.

Préalablement à la rédaction de son offre, le soumissionnaire devra obligatoirement effectuer une **visite des lieux** afin de prendre parfaitement connaissance du site et des sujétions qui en découlent.

Les candidats doivent remettre l'attestation de visite (jointe au présent règlement de la consultation) au sein de leur offre.

Les visites du site s'effectueront aux dates et horaires suivantes :

- Mercredi 20 mai, entre 9h30 et 12h30
- Mercredi 27 mai, entre 9h30 et 12h30
- Mercredi 3 juin, entre 9h30 et 12h30

Pour effectuer une visite, les candidats devront préalablement prendre rendez-vous, en indiquant le créneau visé, auprès de :

- Madame Blanche ALDEBERT MICHAL : blanche.michal@monuments-nationaux.fr

Si un candidat n'est pas en mesure d'effectuer la visite du site aux dates et horaires prévues, il est invité à contacter l'interlocuteur via le courriel susmentionné.

Article 11. CLAUSE DIVERISTE ET EGALITE

11.1 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

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

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

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

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

11.2 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 « Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire » 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 marché.

11.3 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 disponibles dans le dossier de consultation des entreprises dans les fichiers suivants :

- Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Cellule de signalement – Plaquette
- Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Gestion interne des alertes – Discrimination

Article 12. RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1 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, 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
- 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 de la PLACE peut être jointe de 9h00 à 19h00, les jours ouvrés, directement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou en suivant le lien ci-après : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat \(marches-publics.gouv.fr\)](#)

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

➤ **FORMAT DES FICHIERS :**

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

Le candidat est invité à :

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

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

➤ **ANTI-VIRUS :**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par

un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

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

➤ **COPIE DE SAUVEGARDE :**

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

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir avant la date limite de remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant en page de garde du présent règlement de consultation et comporte les mentions obligatoires suivantes :

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

Conformément à l'arrêté 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

Article 13. 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 la date de publication d'un avis d'attribution ou de la date de notification au candidat du rejet de son offre.

Annexe n°1 : Attestation de visite du site

Objet de l'Accord-cadre : Prestations de gardiennage du chantier de restauration en cours au Palais du Tau

Nom du candidat :

Date de la visite :

Le candidat

**Le représentant du
Centre des Monuments Nationaux**

(Signature et tampon de l'entreprise)

(Signature)