|  |  |
| --- | --- |
|  | **MAITRE D’OUVRAGE :**  CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX  Hôtel de Sully - 62 Rue Saint-Antoine  75186 PARIS CEDEX 04 |

|  |
| --- |
| **MARCHE DE TRAVAUX** |

|  |
| --- |
| **HOTEL DE LA MARINE**  **Opération 3 : RESTAURATION-RECONVERSION**  **6ème phase – Relance lot 22** |

|  |
| --- |
| **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**  **Articles R.2123-1.2°, R.2123-4 et R.2123-5, R.2113-4 du Code de la Commande Publique** |

**IMPORTANT : En application de l’article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Date et heure de limite de remise des offres :** | **Lundi 10 février 2020 – 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 et de la Communication.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par le Président du Centre des Monuments Nationaux.

## ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE

## 2.1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet la relance du lot 22 de l’opération de restauration/reconversion dans le cadre du programme global de mise en valeur et d’aménagement des espaces de l’hôtel de la Marine, situé à Paris, 8ème arrondissement.

Les Travaux sont décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 2.2. Contexte de l’Opération

Le présent marché relève d’une opération, l’opération 3, qui s’insère dans un programme global de mise en valeur et d’aménagement des espaces de l’hôtel de la Marine, constitué de cinq opérations :

- Opération 1 : restauration du clos et couvert, dont les travaux sont en cours.

- Opération 2 : dépollution amiante/plomb et curage, dont les travaux sont en cours.

- Opération ante-3 : dégagement de décor peint, dont la consultation est en cours.

- **Opération 3 : restauration-reconversion, objet de la présente consultation.**

- Opération 4 : assainissement des sous-sols, dont les études sont en cours.

Cette opération se décline de la manière suivante :

**Les travaux de restauration-reconversion des intérieurs de l’édifice dont la maîtrise d’œuvre est  assurée par 2BDM – Architectes – C. Bottineau, Architecte en chef des monuments historiques**.

Ces travaux consistent notamment en :

- la restauration et l’aménagement de l’ensemble du monument,

- la restitution de l’état historique pour les appartements de l’Intendant,

- l’intégration des équipements techniques et des réseaux pour chaque espace,

- l’aménagement de 3 niveaux de bureaux (R+2 à R+4),

- l’aménagement des cours intérieures et la pose d’une verrière sur la cour de l’Intendant.

Les prestations d’aménagement et de scénographie dont la maîtrise d’œuvre est assurée par  l’agence MOATTI-RIVIERE plus particulièrement en charge de la conception et du suivi de réalisation d’intégration de la scénographie, la signalétique, le graphisme et le mobilier d’aménagement des espaces consacrés à l’accueil et à la visite de l’édifice et d’une mission d’assistance à la définition d’outils de médiation numérique.

Les travaux de scénographie sont organisés en 2 volets :

* **Le volet « bâtiment »** intégrant les outils de médiation physique du RDC, à savoir le jardin lumineux, les arcades des cours, l’arcade augmentée et le grand lustre, les aménagements  mobiliers et l’éclairage de la librairie / boutique, la boutique éphémère, le hall des bureaux, les vestiaires et l’espace billetterie de la cour de l’Intendant, les ateliers pédagogiques de  l’entresol, l’éclairage des façades extérieures, des porches entrées rue royale, place de la concorde, de  la cour d’honneur et de ses porches et galeries, du passage du temps, l’éclairage de la salle d’exposition temporaire, la signalétique réglementaire, directionnelle et de repérage.

Le volet « médiation »

*PM : Le volet « médiation » fera l’objet de marchés annexes non soumis au CCTC et CCAP, mais l’ensemble des prestations seront réalisées dans le cadre du même planning général; elle portera  sur:*

*- Les mobiliers et dispositifs scénographiques des parcours*

*- Les équipements et logiciels audiovisuels et multimédia*

*- Les productions audiovisuelles et multimédia*

## 2.3. Lieu d’exécution

Les travaux s’exécuteront à l’hôtel de la Marine – 2, rue Royale - 75008 Paris

## 2.3 – Allotissement

L’opération n°3 de restauration/reconversion est constituée de 35 lots. **Le lot faisant l’objet de la présente consultation sont surlignés en gris** dans le tableau ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°DES LOTS** | **DESIGNATION DES LOTS** |
| **Lots « Architecture » sous maîtrise d’œuvre de Christophe Bottineau, ACMH – 2BDM** | |
| 00a | Installations de chantier |
| 00b | Gardiennage |
| 1 | Gros œuvre – Charpente bois – Charpente métallique – Confortation de planchers – Désamiantage |
| 2 | Maçonnerie - Pierre de taille – Sols en pierre |
| 3 | Couverture |
| 4 | Verrière et façades vitrées |
| 5 | CVC – Plomberie – Sanitaires |
| 6 | CFo – Cfa - DI |
| 7 | Ascenseurs standard |
| 8 | Ascenseurs sur mesure |
| 9 | Plâtrerie-cloison-habillage-plafond-faux plafond - Isolation |
| 10 | Menuiserie bois neuve-agencement-faux plafond bois-cloison vitrée |
| 11 | Restauration de menuiserie - restauration de parquet - parquet neuf vieilli |
| 12 | Traitement de parquet ancien-parquet neuf |
| 13 | Serrurerie-ferronnerie |
| 14 | Revêtement dur-miroirs |
| 15 | Restauration de plafond plâtre-gypserie |
| 16 | Revêtement souple |
| 17 | Peinture standard |
| 18 | Restauration de décor peint-dorure |
| 19 | Restauration de papier peint-reproduction et pose de papier peint |
| 20 | Peinture décorative |
| 21 | Restauration de cheminée |
| **22** | **Restauration de miroirs** |
| 23 | Restauration de bronze d’art |
| 24 | Tapisserie |
| 25 | Lustrerie |
| 26 | Nettoyage plomb – Nettoyage final |
| 27 | menuiserie-ébénisterie-table mouvante |
| **Lots « Scénographie - Bâtiment » sous maîtrise d’œuvre de l’Agence Moatti-Rivière** | |
| S01 | Mobilier d’aménagement et mobiliers |
| S02 | Eclairage |
| S03 | Signalétique |
| S04 | Jardin lumineux |
| ~~S05~~ | ~~Grand Lustre~~ ANNULE |
| S06 | Arcades |

*Pour mémoire, il existe aussi des lots « Scénographie-Médiation » relatifs à la médiation et production de contenus qui feront l’objet de marchés annexes.*

**Les lots n°00a et 00b ; 01 ; 02 ; 03 ; 04 ; 05 ; 06 ; 07 ; 08 et 26 ont fait l’objet d’une 1ère consultation précédente. Les lots 12, 14 et 16 ont fait l’objet d’une 2ème consultation précédente. Les lots 09, 13, 15 et 17 ont fait l’objet d’une 3ème consultation. Le lot 10 a fait l’objet d’une 4ème consultation. Les lots 11 et 20 ont fait l’objet d’une 5ème consultation. Les lots 21, 22 et 23 ont fait l’objet d’une 6ème consultation.**

Les lots ne faisant pas l’objet de cette consultation et des précédentes consultations seront lancés ultérieurement.

Chaque lot ainsi identifié fait l’objet d’un marché indépendant juridiquement mais lié techniquement à la réalisation des autres marchés.

A chaque lot correspondra un marché distinct conclu soit avec une entreprise individuelle soit avec un groupement d’entreprises. Les candidats peuvent répondre dans le cadre de la présente consultation à tout ou partie des lots.

Le titulaire s’engage à travailler en lien avec les titulaires des marchés des prestations d’aménagement et de scénographie selon les directives et demandes formulées par le maître d’ouvrage et les maîtres d’œuvre.

* 1. *–* Tranches et phasages

Les travaux de la présente opération seront réalisés en **une tranche ferme** et, pour certains lots, **en tranches optionnelle**s, qui sont décrites dans la description des ouvrages de chaque lot concerné. Des plans en annexe et le tableau ci-dessous précisent les différentes tranches.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tranches optionnelles** | **Descriptions des tranches** | **Lots concernés** |
| **TO 1** | Escalier de l’Intendant sur toute la hauteur et Appartement de l’Intendant au premier étage intégrant les pièces 1.32 à 1.42 | Tous les lots **sauf**  les lots 00a, 00b, 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 12, 14, 16, 17, 20, 21, 26 et 27 et les lots « Scénographie ». |
| **TO 2** | Appartement de l’Intendant au premier étage intégrant les pièces 1.20 à 1.31 et à l’entresol du R+1 les pièces E1.04 et E1.07 | Tous les lots **sauf**  les lots 00a, 00b, 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 12, 14, 16, 17, 20, 21, 26 et 27 et les lots « Scénographie ». |
| **TO 3** | Appartement dit de Madame à l’entresol du RDC, à savoir les pièces ER27 à ER 29 et ER 32 à ER 36 | Tous les lots **sauf**  les lots 00a, 00b, 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 12, 16, 17, 21, 26 et 27, et les lots « Scénographie ». |
| **TO 4** | Cabinet et salle de la table mouvante à l’entresol du RDC (ER 30 et ER 31) y compris les salles à l’aplomb de la salle à la table mouvante au RDC et au sous-sol (R 22 et S 34) | Tous les lots **sauf**  les lots 00a, 00b, 01, 03,04, 05, 06, 07, 08, 10, 12, 14, 16, 17, 21, 22, et 26, et les lots « Scénographie ». |
| **TO 5** | Salles d’expositions temporaires (salles au premier étage 1 .16 et 1.17) | Lots 09, 10, 12, 17, 26 |
| **TO 6** | Bureaux patrimoniaux au deuxième étage sur la place de la Concorde, numérotés de 2.01 à 2.04, de 2.43 à 2.51 et de 2.55 à 2.57 et 2.59, 2.62 et 2.63 : prescriptions standard | Lots 06, 09, 12, 16 et 17 |
| **TO 7** | Bureaux patrimoniaux au deuxième étage sur la place de la Concorde, numérotés de 2.01 à 2.04, de 2.43 à 2.51 et de 2.55 à 2.57 et 2.59, 2.62 et 2.63 : prescriptions pour une restauration haut de gamme | Lots 09, 12, 17, 20, 24 et 25 |
| **TO 8** | Base vie complémentaire de 300 m² au deuxième étage | Lot 00a |
| **TO 9** | Démolition de l’entresol du restaurant | Lots 01 et 09 |
| **TO10** | Chambre de Mme TVA (1.36) - Brocatelle verte et gros de Tours vert doublé de taffetas vert. | Lot Fourniture de tissus |
| **T011** | Chambre de Mme TVA (1.36) - Lampas et damas 3 couleurs | Lot Fourniture de tissus |

Par ailleurs, un principe de phasage des travaux est présenté dans le carnet intitulé « plans de phasage ».

Les travaux du présent marché sont décomposés en tranches optionnelles de la manière suivante :

LOT 22 :

* TO1 : Escalier de l’Intendant sur toute la hauteur et Appartement de l’Intendant au premier étage intégrant les pièces 1.32 à 1.42
* TO2 : Appartement de l’Intendant au premier étage intégrant les pièces 1.20 à 1.31 et à l’entresol du R+1 les pièces E1.04 et E1.07
* TO3 : Appartement dit de Madame à l’entresol du RDC, à savoir les pièces ER27 à ER 29 et ER 32 à ER 36

## – Durée du marché et Délais d’exécution

**Pour la tranche ferme :**

Le délai global d’exécution des travaux tout corps d’état est fixé à 19,5 mois, dont 2 mois de période de préparation, **à compter du 21 septembre 2018** (date de démarrage des travaux portée dans l’ordre de service qui a été notifié au titulaire du lot 00 a-Installations de chantier le 21 septembre 2018).

**Pour chacune des tranches optionnelles** à l’exception de la tranche optionnelle n°8 :

Pour mémoire, le délai global d’exécution des travaux de l’ensemble des tranches optionnelles tout corps d’état est fixé au maximum à 15 mois, dont 15 jours de période de préparation à compter de la date de démarrage des travaux mentionnée dans la décision d’affermissement de chaque tranche, qui sera notifiée aux titulaires concernés.

Pour information, pour la tranche optionnelle n°8 (Lot 00a) :

Le délai global d’exécution des travaux est fixé à 6,5 mois, dont 1 mois de période de préparation, à compter de la date de démarrage des travaux mentionnée dans la décision d’affermissement de cette tranche, qui sera notifié au titulaire du lot 00a.

La  tranche optionnelle 8 sera affermie au plus tard 12 mois après la date de notification du  marché du lot 00a.

**Pour le présent lot n°22, le délai global d’exécution des travaux de la tranche ferme commence à compter de la date de notification du marché pour une durée de 4 mois.**

**La période de préparation pour le présent lot est de 1 mois.**

**Pour le présent lot n°22, le délai global d’exécution des travaux de chaque tranche optionnelle est fixé à 4 mois, dont 15 jours de période de préparation à compter de la date de démarrage des travaux mentionnée dans la décision d’affermissement de chaque tranche, qui sera notifiée au titulaire.**

Les tranches optionnelles seront affermies au plus tard 1 mois après la date de notification de la tranche ferme au titulaire du présent lot.

Le calendrier prévisionnel d’exécution joint au DCE détaille le phasage des travaux et précise le délai afférent au lot.

Le délai d’exécution du présent lot s’inscrit dans le délai global d’exécution des travaux tout corps d’état de 19,5 mois.

## 2.6 – Type de marché

Il s’agit de marchés de travaux.

## ARTICLE 3 - DISPOSITIONS DU MARCHE D’oRDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER

## 3.1 – Forme du marché

Marché à prix global et forfaitaire.

## 3.2 – Variation des prix

Les prix sont révisables dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

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

L’unité monétaire est l’Euro.

## 3.3 – 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’Etablissement.

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

## 3.5 – Avances et acomptes

Le titulaire peut bénéficier d’une avance selon les conditions définies à l’article R.2191-3 du Code de la Commande Publique.

## 3.6 – Délais de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation.

## ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

## 4.1 – Type de procédure

La consultation est passée par procédure adaptée du « petit lot » en application de l’article R.2123-1 2° du code de la commande publique.

**4.2 – Variantes imposés par le pouvoir adjudicateur (article R.2151-9 et R.2151-10 du Code de la Commande Publique) (anciennement option technique)**

Sans objet.

## 4.3 – Variantes à l’initiative du Candidat

Ces variantes ne sont pas autorisées.

## 4.4 – Groupements

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Les candidats sont informés que la forme du groupement éventuel est libre.

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 – 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 :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=524344&orgAcronyme=f5j>

## 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 **rapport de présentation**
2. le **présent règlement de consultation et ses annexes**
3. le **dossier des pièces administratives et financières** comprenant :

* l’Acte d'Engagement (AE) propre à chaque à lot,
* le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe relative au service d’échange électronique de gestion financière des travaux,
* la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot,

1. le **planning directeur de la présente opération**,
2. les **dossiers des pièces techniques** propres aux lots 21, 22 et 23 dont les éléments **sont listés en annexe 3 du RC,**
3. les **dossiers des pièces graphiques** propres aux lots 21, 22 et 23 dont les éléments **sont listés en annexe 3 du RC,**
4. le **plan général de coordination** (PGCSPS),
5. le **rapport initial de contrôle technique** (RICT),

## 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 sept (7) 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 – Compléments à apporter au dossier de consultation

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

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

Les candidats doivent présenter leur offre dans les conditions suivantes sous peine d’être écartés de la consultation.

## 6.1 – Modalités de présentation des dossiers

**Comment transmettre l’offre?**

Sous format électronique **uniquement et directement sur** la plateforme des achats de l’Etat ; le dépôt est gratuit, les offres peuvent être modifiées jusqu’à la clôture de la consultation. Les documents n’ont pas à être signés électroniquement ; seul l’attributaire signera les documents du marché. A noter que le candidat est engagé sur son offre.

Via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=524344&orgAcronyme=f5j>

Nota relatif à la signature de l’offre

Conformément, au Code de la Commande Publique relatif aux marchés publics, la signature de l’offre n’est plus exigée au stade de la remise des offres. Le candidat est néanmoins engagé sur l’offre déposée.

La signature de l’acte d’engagement emporte acceptation des pièces constitutives du marché mentionnées à l’article 7 du document.

Les pièces seront signés le cas échéant par un représentant qualifié de l’entreprise candidate

En cas d’attribution du marché seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de *signature électronique de type XAdES, CAdES ou PAdES, du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et signera uniquement l’acte d’engagement*

**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.**

**Toute offre transmise sous forme papier sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.**

## 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 (notamment les qualifications le cas échéant) est bien présent dans son document unique.**

**Ou**

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

**1. Formulaire DC 1 « Lettre de candidature »,** complété, daté et signé

**2. Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement** complété (dans sa rubrique E le cas échéant), daté, signé **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 en monument historique 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

Pour information une **attestation d’assurance nominative de responsabilité civile professionnelle** de chantier sera produite préalablement à la notification du marché et avant tout commencement d’exécution des prestations conformément à l’article 9 du présent document.

**3. Qualifications particulières demandées.**

Le candidat apportera la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle et des références en travaux similaires (notamment références en monuments historiques – y compris pour les lots techniques – et en travaux en zone plomb), attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Un dossier de photos complètera les références, il devra permettre de vérifier les compétences de l’entreprise pour le même type de travaux.

Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

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

**4. La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement + Extrait Kbis ou équivalent à jour.**

Les formulaires DC 1 et 2 à jour au 26 octobre 2016 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

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

**En cas de groupement :**

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l**’intégralité des pièces et justificatifs** susmentionnés (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC 1 - qui est 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 DC 2 ou autres documents sus mentionnés).

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

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

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

## 6.3.2 – 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 – L’acte d’engagement** (AE),

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 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 ci-joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l’intitulé des postes (à l’exception des quantités qui sont données à titre indicatif).

Nota : Le montant de l’offre à faire figurer à l’acte d’engagement correspondra à la somme algébrique des montants portés dans la DPGF.

**3 –** **Le mémoire technique justificatif de la teneur de l’offre** , daté,

Le candidat devra fournir les documents suivants :

**Moyens Humains et qualité de l’équipe proposée :**

Ce document détaillera :

* l’organigramme de l’équipe attribuée à l’opération (étude, encadrement et exécution),
* le profil des personnes de l’équipe : qualification, expérience sur des opérations Monument Historique du même type, etc.,
* le rôle attribué à chacun, etc.

**Méthodologie d’exécution :**

Ce document détaillera notamment :

* les protocoles d’exécution spécifiques aux présents travaux,
* le matériel et les produits envisagés pour l’exécution des travaux,
* les modalités d’approvisionnement du chantier envisagées,
* les dispositions particulières prévues d’insertion et de coordination avec les autres lots,
* le planning d’exécution détaillé de la prestation que le candidat se propose de mettre en œuvre et la méthodologie prévue pour respecter le délai global,
* les mesures envisagées pour l’évacuation et le traitement des déchets,
* les dispositions prises au titre de la protection de l’environnement,
* les modes opératoires détaillés liés à la présence de plomb et/ou d’amiante.

|  |
| --- |
| **NOTE IMPORTANTE**  **L’attestation de visite (cf. Article 10 du présent règlement) datée, signée et avec cachet de l’entreprise sera jointe le cas échéant.** |

## ARTICLE 7 - 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.

### **7.1 - 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 | 60 points |
| 2 | Prix des travaux | 40 points |

**Pour le critère « VALEUR TECHNIQUE DE L’OFFRE », une note inférieure à 15/60 est éliminatoire.**

**Les offres recueillant une telle note seront écartées d’office sans analyse du critère prix.**

### **7.1.1 – Critère « Valeur technique de l’offre » (note sur 60 points)**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sous-Critères de « Valeur technique » | | **Pondération** |
| 1.1 | Cohérence des moyens humains et qualité de l’équipe proposée par rapport aux travaux à exécuter (études, encadrement, travaux) | 12 points |
| 1.2 | Pertinence de la méthodologie pour les études d’exécution et pertinence de la mise en œuvre technique prévue pour les travaux afin d’atteindre une grande qualité d’exécution | 18 points |
| 1.3 | Pertinence des moyens mis en œuvre pour respecter le planning et travailler en coordination avec les autres lots | 15 points |
| 1.4 | Cohérence des mesures mises en œuvre pour l’évacuation et le traitement des déchets et pertinence des dispositions prises pour assurer la protection des travailleurs et de l’environnement (notamment contre la pollution par le plomb) | 15 points |

### **7.1.2 – Critère « Prix des travaux » (note sur 40 points)**

Prix : 40 points

La note maximale (40 points) sera attribuée à la meilleure offre c’est-à-dire à l’offre de prix la plus basse 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 :

****

Où Nx est la note obtenue par l’offre X

Pmin est le Prix HT de l’offre la plus basse

Px est le Prix HT de l’offre X

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

### **7.2 - Négociation**

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 marché 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 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, le marché 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 - RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION

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

A ce titre, la plateforme des achats de l’Etat, [https://www.marches-publics.gouv.fr](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 (éventuelles négociations, lettre de rejet, notification…), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation**,

-    envoyer son 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](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.**

**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.**

**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 la consultation et comporte les mentions obligatoires suivantes :

· « Copie de sauvegarde »,

· N° de la mise en concurrence,

· Nom ou dénomination du candidat.

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

-          Lorsqu’un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l’offre transmis par voie électronique.

-          Ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l’offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n’ont pu être ouverts.

⮱**DELAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :**

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

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

## ARTICLE 9 - ATTRIBUTION PROVISOIRE DOCUMENTS A FOURNIR

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’ils ne l’a pas déjà fait dans son offre) :

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

En l’espèce, une Assurance **responsabilité civile professionnelle nominative incombant à l’assuré du fait de ses activités**

Par ailleurs l’attention des candidats est attirée par le fait que dans le but d’encadrer les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile incombant à l’assuré du fait de ses activités dans le cadre du présent marché, un montant minimum des garanties est fixé par le maître d’ouvrage au sein du CCAP.

Une attestation d’assurance nominative de chantier sera produite préalablement à la notification du marché et avant tout commencement d’exécution des prestations.

**Assurance de responsabilité décennale**

Le candidat est averti que le maitre d’ouvrage a décidé de faire souscrire un contrat collectif de responsabilité décennale dit CCRD au titulaire du lot n°1 de l’opération 3.

Le montant minimum garanti de l’assurance responsabilité décennale du candidat sera :

* Pour le titulaire du lot 01 de **10 Millions d’euros, au-delà de ce montant le CCRD prendra le relais.**
* **Pour les titulaires des autres lots de 6 Millions d’euros, au-delà de ce montant le CCRD prendra le relais.**

Une attestation d’assurance **nominative** de chantier sera produite préalablement à la notification du marché et avant tout commencement d’exécution des prestations.

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 courrier 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 même documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

Les candidats seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que la personne responsable du marché aura fait son choix.

**Diversité et Egalité**

Le CMN, engagé dans une démarche d’obtention du label « Diversité » et « Egalité », souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d’achats responsables.

Le CMN s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels 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.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé aux candidats de remplir le questionnaire (fourni en annexe 2 au présent règlement).

Les candidats sont invités à remplir ce questionnaire, qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n’a pas de valeur contraignante et n’est pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, **ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la date de notification du marché**.

Dans une démarche d’amélioration et de progrès, le titulaire actualise ce questionnaire, le cas échéant.

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

## ARTICLE 10 - VISITE DES LIEUX

**La visite du site est vivement recommandée (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 :

* [sophie.michon@monuments-nationaux.fr](mailto:joel.guerin@monuments-nationaux.fr) ;
* [christel.margottin@monuments-nationaux.fr](mailto:sylvain.godebout@monuments-nationaux.fr)

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

## ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS complementaires

Pour obtenir des renseignements d’ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **8 jours calendaires avant la date et l’heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l’Etat : [**https://www.marches-publics.gouv.fr/**](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 de l'Industrie : [**http://www.minefi.gouv.fr/**](http://www.minefi.gouv.fr/)

**ANNEXE 1 - ATTESTATION DE VISITE DU SITE**

**Objet du marché : HOTEL DE LA MARINE – RESTAURATION/RECONVERSION**

**Nom du candidat :**

**Date de la visite :**

**Le candidat Le représentant du**

**Centre des Monuments Nationaux**

**(Signature et tampon de l’entreprise) (Signature)**



**Annexe 2 : Questionnaire - Clause diversité – égalité**

**Informations relatives au candidat** :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du candidat |  |
| Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH) |  |
| Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH) |  |

**I - Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes**

* Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :   
  \_ % et d'hommes \_ %
* Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :  
   \_ % et d'hommes \_ %
* Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l’exécution du marché, qui bénéficieront d’une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : \_\_\_%
* Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

**II - Prévention contre les discriminations**

* Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui □

Envisagé □

Non □

* Dans l’affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

Label □

Charte □

Accord (collectif ou individuel) □

Autre : …………………………………… □

* Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise et dans vos relations extérieures ?

*En interne à votre entreprise*:

Femmes □

Jeunes (moins de 25 ans) □

Seniors □

Personnes éloignées de l’emploi □

Autres : ………………………………… □

*Dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :*

Femmes □

Jeunes (moins de 25 ans) □

Seniors □

Personnes éloignées de l’emploi □

Autres : …………………………………… □

* Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?

Formation □

Communication □

Recrutement □

Promotion □

Autre : ……………………………………...□

* Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?

Enjeu économique □

Amélioration de la gestion des RH □

Démarche de responsabilité sociale de l’entreprise (RSE) □

Valorisation de l’image □

Autre : ……………………………………… □

**Annexe 3 : Liste des pièces techniques et graphiques**

**Dossier des pièces techniques**