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

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

|  |
| --- |
| **CHATEAU DE VILLERS-COTTERETS**  **Clos et Couvert des ailes de la cour des offices, des cuisines et du séchoir** |

|  |
| --- |
| **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**  **Articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique** |

**IMPORTANT 1: 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.**

**IMPORTANT 2: Les lots C3 et C8 intègrent une clause obligatoire d'insertion des publics concernés en application de l'article L2112-2 du code de la commande publique.**

**Les modalités sont précisées à l’article 8 du présent règlement de consultation.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date et heure de limite de remise des offres :** | **Lundi 03 fevrier 2021 - 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 le Président du Centre des Monuments Nationaux.

## 

## ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE

## 

## 2.1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet les travaux de clos et couvert des ailes de la cour des Offices, des cuisines et du séchoir dans le cadre de l’opération de restauration du château de Villers-Cotterêts.

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

## 

## 2.2 – Lieu d’exécution

Les travaux s’exécuteront au château royal sis 1, place Aristide Briand – 02600 VILLERS-COTTERETS.

## 2.3 – Allotissement et Contexte de l’Opération

Les travaux relatifs à l’opération sont répartis en 11 lots isolés comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°DES LOTS** | **DESIGNATION DES LOTS** |
| C1 | Installation de chantier / Logistique |
| C2 | Echafaudages |
| **C3** | **Désamiantage-Déplombage-Curage** |
| C4 | Maçonnerie- Pierre de taille |
| C5 | Charpente bois |
| C6 | Couverture |
| **C7** | **Restauration des décors sculptés** |
| **C8** | **Menuiseries extérieures** |
| C9 | Serrurerie – Ferronnerie |
| C10 | Peinture sur ouvrages extérieurs |
| C11 | VRD |

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

Conformément à l’article R 2113-1 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires peuvent répondre pour tout ou partie des lots.

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.

## 2.4 – Décomposition en Tranches

Sans objet

## 2.5– Durée du marché et Délais d’exécution

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu’à la complète exécution des travaux (levée de l’ensemble des réserves) et la clôture financière et administrative de l’opération.

Par dérogation à l’article 28.1 du CCAG – Travaux, la durée de la période de préparation, incluse dans le délai global d’exécution, est fixée à un (1) mois.

Le délai global d’exécution des travaux tous corps d’état est fixé à **vingt-quatre (24)** mois à compter de la date de notification du marché du lot C1 – Installations de chantier / Logistique, avec un **jalon intermédiaire au mois de février 2022** pour l’achèvement des travaux des ailes de la cour des offices (hormis façades extérieures des ailes Ouest et Est).

Le démarrage de la période de préparation prend effet à compter de la date mentionnée dans l’OS de démarrage pour les lots C3, C7, et C8.

Le calendrier prévisionnel des travaux joint au marché précise le délai d’exécution propre à chaque lot.

## 2.5 – Type de marché

Il s’agit d’un marché de Travaux.

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

## 

## 3.1 – Forme du marché

Marché à prix mixte (part à global et forfaitaire et part à commande) pour le lot n°C3.

Marché à prix global et forfaitaire pour les lots n°C7 et n°C8.

## 

## 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 appel d’offres ouvert en application des articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

4.2 – Variantes imposés par le pouvoir adjudicateur (article R2151-9 et R2151-10 du Code de la Commande Publique) (anciennement option technique)

Pour le lot n°C3 – Désamiantage/Déplombage/Curage :

* Variante obligatoire 1 : piochements d’enduits (art. C3.10 de la DPGF et du CCTP)

## 4.3 – Variantes à l’initiative du Candidat

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 4.4 – Groupements

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements, conformément à l’article 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=687044&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 **dossier des pièces administratives et financières** comprenant :

* Le présent règlement de consultation
* L’acte d’engagement
* l’annexe 1 relative à(aux) acte(s) de sous-traitance,
* l’annexe 2 relative à la répartition en cas de groupement conjoint à remplir le cas échéant,
* le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes :
  + l’annexe 1 relative à la clause d’engagement d’insertion,
  + l’annexe 2 relative au service d’échange électronique de gestion financière des travaux,
* le calendrier général prévisionnel transmis en cours de consultation,
* pour les lots C3, C7 et C8 : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) qui servira de base uniquement au calcul de décomptes mensuels. Les prix unitaires seront utilisés au premier chef du règlement des travaux modificatifs et/ou supplémentaires.
* Pour le lot C3 : Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU),
* Pour le lot C3 : le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

1. le **dossier des pièces techniques** comprenant :

* le cahier des clauses techniques particulières (CCTC) commun à tous les lots,
* le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot,
* la note d’organisation de chantier,
* le rapport initial de contrôle technique (RICT)
* le plan général de coordination (PGCSPS) et ses annexes
* le diagnostic technique amiante en date du 26/10/2017
* le diagnostic plomb avant travaux,
* le tableau d’affectation des dépenses communes de chantier,

1. le **dossier des pièces graphiques et diagnostics techniques** (compris plan d’installation de chantier annexé à la NOC)

## 5.3 – Modifications apportées au dossier de consultation

Le Centre des Monuments Nationaux se réserve le droit d’apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard **six (6) jours calendaires** 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.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=687044&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.**

## 6.3 – Contenu de l’enveloppe

## 6.3.1 – 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 et daté

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

a) Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement,

b) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose.

c) Dossier de références concernant des prestations similaires réalisées sur les 5 dernières années dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d’exécution et le destinataire public ou privé,

d) Le chiffre d’affaire des 3 dernières années,

e) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

**3. Qualifications Particulières demandées pour l’opération :**

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

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

Spécifiquement pour le lot C3 – Désamiantage/Déplombage/Curage :

* QUALIBAT 1161 Travaux de curage ;
* QUALIBAT 1552 Traitement de l’amiante.

Spécifiquement pour le lot C8 – Menuiseries extérieures :

* QUALIBAT 4393 (restauration des menuiseries monuments historiques)

**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 1er avril 2019 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 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**) (pour les lots n°C3, C7 et C8) 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)

Et

3 – Le **Bordereau de Prix Unitaires (BPU**) (pour le lot n°C3); cadre ci-joint, à compléter sans y apporter aucune modification

4 – Le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** (pour le lot n°C3) ; cadre ci-joint, à compléter sans y apporter aucune modification

5 – **Le cadre de mémoire technique justificatif de la teneur de l’offre**,

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

|  |
| --- |
| **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).** |

**6.4 -Clause diversité et égalité**

Le Centre des Monuments Nationaux, 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 au titulaire de remplir le questionnaire fourni en annexe au  règlement de consultation.

Ce questionnaire transmis en même temps que l’offre, n’a pas de valeur contraignante. 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 s'engage à actualiser ce questionnaire à la date anniversaire de la notification du marché si marché pluriannuel, ou un mois avant l’échéance du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement.

## 

## 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 20/60 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.

Pour le lot n°C3 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sous-Critères de la valeur technique de l’offre | | **Pondération** |
| 1.1 | Moyens humains dédiés à l’opération (point 1 du cadre de MT) | 20 points |
| 1.2 | Moyens matériels dédis à l’opération (point 2 du cadre de MT) | 5 points |
| 1.3 | Description de la méthodologie (point 3 du cadre de MT) | 35 points |

Pour le lot n°C7 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sous-Critères de la valeur technique de l’offre | | **Pondération** |
| 1.1 | Moyens humains dédiés à l’opération (point 1 du cadre de MT) | 25 points |
| 1.2 | Méthodologies de restauration (point 2 du cadre de MT) | 35 points |

Pour le lot n°C8 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sous-Critères de la valeur technique de l’offre | | **Pondération** |
| 1.1 | Moyens humains dédiés à l’opération (point 1 du cadre de MT) | 25 points |
| 1.2 | Méthodologies proposées pour les travaux (point 2 du cadre de MT) | 35 points |

**Le cadre de mémoire technique de chaque lot détaille les éléments de précisions attendus pour chacun des sous-critères**.

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

La note maximale (40 points), pour le critère « prix des travaux » de l’ensemble de l’offre, 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 :

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 », **sur le total de la DPGF** :

****

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.*

## 

## ARTICLE 8 - 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](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**

⮱**FORMAT DES FICHIERS :**

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

Le candidat est invité à :

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

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",

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

⮱**ANTI-VIRUS :**

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

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

**COPIE DE SAUVEGARDE :**

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

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

- Un extrait de l’inscription au RCS (K ou K-bis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois ;

- Une attestation d’assurance conforme aux exigences du marché (plus une attestation d’assurance décennale lorsque le marché a pour objet la construction d’un ouvrage) ;

- 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) ; le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;

- Le certificat de l’AGEFIPH attestant de la régularité de la situation de l’employeur au regard de l’obligation d’emploi des travailleurs handicapés prévu aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail (dans le cas où l’effectif de votre entreprise st inférieur à 20 salariés, une attestation sur l’honneur de l’effectif de la société suffira) ;

- Le certificat de cotisation retraite délivré par l’organisme Pro BTP (le cas échéant)

- 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 e-attestations afin de respecter les conditions légales et réglementaires d’exécution des marchés publics.

Le marché ne pourra être notifié que lorsque l’attributaire aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs mentionnés ci-avant. 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.

A défaut de réponse dans le délai imparti, ou en cas de fourniture de documents non valables, l’offre du candidat provisoirement retenu est écartée au profit du candidat arrivant à sa suite selon le classement établi dans le rapport d’analyse des offres. Ce dernier se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

## 

## ARTICLE 10 - VISITE DES LIEUX

**La visite du site est obligatoire (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 :

* [guillaume.de-boisgrollier@monuments-nationaux.fr](mailto:guillaume.de-boisgrollier@monuments-nationaux.fr)

et

* [virginie.deveze@monuments-nationaux.fr](mailto:virginie.deveze@monuments-nationaux.fr)

avec copie à [orane.colomb@monuments-nationaux.fr](mailto:orane.colomb@monuments-nationaux.fr)

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

L’attestation de visite pourra être remplacée par tout autre document permettant au candidat d’attester de sa bonne connaissance du site.

## 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 **5 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 plate forme 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/)

##### ATTESTATION DE VISITE DU SITE

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Objet du marché : Villers Cotterets –**

□ **Lot n°C3 : Désamiantage / Déplombage / Curage**

□ **Lot n°C7 – Restauration de décors sculptés**

□ **Lot n°C8 – Menuiseries extérieures**

**Nom du candidat :**

**Date de la visite :**

**Le candidat Le représentant du**

**Centre des Monuments Nationaux**

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



Annexe au règlement de la consultation

**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**

1. Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :   
   \_ % et d'hommes \_ %
2. Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :  
    \_ % et d'hommes \_ %
3. 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 : \_\_\_%
4. 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**

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

Oui □

Envisagé □

Non □

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

Label □

Charte □

Accord (collectif ou individuel) □

Autre : …………………………………… □

1. 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 : …………………………………… □

1. Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?

Formation □

Communication □

Recrutement □

Promotion □

Autre : ……………………………………...□

1. 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 : ……………………………………… □