|  |  |
| --- | --- |
|  | **MAITRE D’OUVRAGE :**  CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX  Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine  75186 PARIS Cedex 04 |

|  |
| --- |
| **MARCHÉ DE TRAVAUX** |

|  |
| --- |
| **CHÂTEAU DE VILLERS-COTTERÊTS**  **RESTAURATION ET MISE EN VALEUR** |

|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**  **Articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 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.**

**Pour le lot n° 27 le marché intègre une clause obligatoire d'insertion des publics concernés en application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique.**

**Les modalités sont précisées à l’article 6.4 du présent règlement de consultation.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date et heure de limite de remise des offres :** | **1er février 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 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

## 2.1 – Objet du marché

Le Centre des monuments nationaux (CMN) est un établissement public placé sous la tutelle du ministère de la Culture qui assure, pour les cent monuments classés qui lui sont confiés, les missions de conservation, de valorisation et d’ouverture au public. Le CMN s’est vu confier par le Président de la République le projet de restauration du château de Villers-Cotterêts situé dans l’Aisne, et sa transformation en Cité internationale de la langue française.

Le château de Villers-Cotterêts, classé au titre des monuments historiques, a été reconstruit au début du XVIe siècle sur ordre du roi François 1er, remanié au XVIIIe siècle, puis au cours des XIXe et XXe siècles, période pendant laquelle il sert de dépôt de mendicité puis de maison de retrait. Il est actuellement inoccupé depuis plus de 15 ans et est en assez mauvais état.

Selon les souhaits du Président de la République, Emmanuel Macron, d’importants travaux de restauration et d’aménagement sont effectués pour notamment accueillir dans le Logis royal et la bâtiment du Jeu de Paume, la Cité internationale de la langue française (CILF), laboratoire de création et d’innovation autour de la langue française, centre de diffusion des cultures francophones, ouverte à tous, grand public et professionnels.

La maîtrise d’œuvre est organisée de la manière suivante :

* pour les travaux de restauration sur l’immeuble classé, la mission est assurée par Olivier WEETS, architecte en chef des monuments historiques (ACMH) territorialement compétent, sis 21 rue du Calvaire à SAINT-CLOUD (92210) ;
* pour les aménagements intérieurs et de scénographie, la mission est assurée par PROJECTILES, 8 passage Brûlon – 75012 PARIS.

La conduite des opérations est assurée par le pôle opérationnel Villers-Cotterêts au sein de la Direction de la conservation des monuments et des collections du Centre des Monuments nationaux, Maître d’ouvrage et Pouvoir adjudicateur.

**La présente consultation a pour objet les travaux de restauration et de mise en valeur du château de Villers-Cotterêts – phase 2 : restauration des intérieurs et aménagements scénographiques du Logis royal et du bâtiment du Jeu de Paume et travaux d’accompagnement des VRD – lot n° 27 « Chauffage / ventilation / climatisation / désenfumage / plomberie / sanitaires ».**

Les travaux sont décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC) et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il est précisé que l’opération est répartie en trois phases définies comme suit :

* phase 1 : curage-démolition, restauration du clos couvert et reprises structurelles du Logis royal et du bâtiment du Jeu de Paume (travaux en cours d’exécution) ;
* phase 2 : restauration des intérieurs et aménagement scénographique du Logis royal et du bâtiment du Jeu de Paume et travaux d’accompagnement de VRD (consultations en cours) ;
* phase 3 : restauration du clos et couvert des ailes est, ouest et sud de la cour des Offices, des cuisines et du séchoir (consultations en cours).

Le présent lot couvre la phase 2 de l’opération.

## 2.2 – Lieu d’exécution

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

## 2.3 – Allotissement et contexte de l’opération

Les travaux relatifs aux phases 1 et 2 de l’opération sont répartis en 46 lots isolés – dont 33 pour la phase 2 – répartis comme suit :

**À noter :**

* l’ensemble des lots de la phase 1 (n° 01 à 10) ont fait l’objet de précédentes consultations ;
* concernant la phase 2, il s’agit de la 4e consultation :
* 1e consultation : lots n° 23 et 24,
* 2e consultation : lots n° 13 et 34 à 37,
* 3e consultation : lot n° 11
* 4e consultation : lots n° 14, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 25, 29.
* **Présente consultation : lot n° 27.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PHASE** | **N°DES LOTS** | **DÉSIGNATION DES LOTS** | **MOE[[1]](#footnote-1)** |
| *1 – curage-démolition, restauration du clos couvert et reprises structurelles du Logis royal et du bâtiment du Jeu de Paume* | *01* | *Installations de chantier – logistique* | *1* |
| *02A* | *Échafaudages* |
| *02B* | *Désamiantage – déplombage – curage – évacuation des terres polluées – chaudière* |
| *02C* | *Démolitions – gros-œuvre – métallerie* |
| *02D* | *Planchers Bois* |
| *03* | *Fondations spéciales* |
| *04* | *Maçonnerie – pierre de taille* |
| *05* | *Charpente bois* |
| *06* | *Couverture* |
| *07* | *Restauration des décors sculptent* |
| *08* | *Menuiseries extérieures* |
| *09* | *Serrurerie / ferronnerie* |
| *10* | *Peinture sur ouvrages extérieurs* |
| *2 – restauration des intérieurs et aménagements scénographiques du Logis royal et du bâtiment du Jeu de Paume et travaux d’accompagnement des VRD* | 11 | Maçonnerie et pierre de taille – gros œuvre | 1 |
| 12 | Voirie Réseaux Divers – espaces verts |
| 13 | Restauration sculpture et décors peints |
| 14 | Plâtrerie – cloisons – faux plafonds | 2 |
| 15 | Parquets –planchers surélevés | 1 |
| 16 | Menuiseries intérieures MH |
| 17 | Mobilier – agencement | 2 |
| 18 | Menuiseries intérieures et parquets |
| 19 | Revêtements de sols durs |
| 20 | Revêtements de sols souples |
| 21 | Ferronnerie – métallerie | 1 |
| 22 | Serrurerie | 2 |
| 23 | Sous-face verrière et enseignes |
| 24 | Verrière | 1 |
| 25 | Peinture | 2 |
| 26 | Signalétique |
| 27 | Chauffage / Ventilation / Climatisation / Désenfumage / Plomberie / Sanitaires | 1 |
| 29 | Équipements sanitaires | 2 |
| 30 | Électricité courants forts électricité courants faibles – SSI – GTB – Vidéosurveillance | 1 |
| 31 | Peinture MH |
| 32 | Éclairage Cfo-Cfa aménagement intérieur et scénographie | 2 |
| 33 | Éclairage terminaux |
| 34 | Ascenseurs | *1* |
| 35 | Serrurerie auditorium, machinerie, menuiserie et équipements scéniques | 2 |
| 36 | Fauteuils de l’auditorium |
| 37 | Réseaux scéniques et matériels d’éclairage et audiovisuels |
| 38 | Agencement scénographique | 2 |
| 39 | Mobilier scénographique spécifique |
| 40 | Manipulation et maquette |
| 41 | Éclairage scénographique |
| 42 | Graphisme |
| 43 | Soclage spécifique |

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.2113-3 du Code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent répondre pour tout ou partie des lots.

À 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 seize (16) mois à compter de la date de démarrage des travaux mentionnée dans l’ordre de service notifié au titulaire du lot n° 24.

Une copie de cet ordre de service sera notifiée aux titulaires des autres lots.

Le calendrier contractuel détaillé et définitif précisant le délai d’exécution des travaux propre à chaque lot sera notifié par ordre de service en remplacement du calendrier général prévisionnel phase 1 / phase 2 joint au marché.

## 2.6 – Type de marché

Il s’agit d’un marché de Travaux.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS DU MARCHÉ D’ORDRE ÉCONOMIQUE 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 R.2192-10 du Code de la commande publique, le délai de paiement ne peut excéder trente jours (30) à compter de la date de réception de la demande de paiement.

**Tout retour de cette demande formulée par écrit et dûment motivé suspend toutefois le délai de paiement jusqu’à la remise par le Titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.**

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire est prévue (article D.2192-35 du Code de la commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40 €.

## 3.4 – Modalités essentielles de financement

Le présent marché est financé sur les ressources propres de l’Établissement.

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

## 3.5 – Avances et acomptes

Le titulaire peut bénéficier d’une avance selon les conditions définies à l’article R.2191-3 et R.219-4 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 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

## 4.1 – Type de procédure

La consultation est passée par appel d’offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

## 4.2 – Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur (article R.2151-9 et R.2151-10 du Code de la commande publique) (Prestation supplémentaire éventuelle)

Sans objet.

## 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.

La forme du groupement 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=687869&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 présent règlement de consultation et ses 2 annexes :
   * annexe n° 1 : attestation de visite,
   * annexe n° 2 : questionnaire Diversité et Egalité ;
2. le **dossier des pièces administratives et financières** comprenant :

* l’acte d’engagement et ses annexes :
  + annexe n° 1 relative à la sous-traitance,
  + annexe n° 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 de la phase 2 et ses annexes :
  + annexe n° 1 relative au service d’échange électronique de gestion financière des travaux,
  + annexe n° 2 relative au système d’échange de documents informatisés,
  + annexe n° 3 relative à la charte qualité du système d’échange de documents,
  + annexe n° 4 relative à la clause d’engagement d’insertion ;
* le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
* le calendrier général prévisionnel phase 1 / phase 2 commun à tous les lots dans sa dernière version notifiée aux entreprises ;

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

* le cahier des clauses techniques communes (CCTC) commun à tous les lots, et son annexe : notice cellule de synthèse ;
* le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe la notice thermique ;
* la note d’organisation de chantier (NOC) version Août 2020 – V4 ;
* le cadre de mémoire technique justificatif ;
* le rapport initial de contrôle technique partiel 1, 2 et 3 (RICT) et ses compléments : les courriers techniques n° 4 et n°5 ;
* le plan général de coordination (PGCSPS) version Rev1 du 07/08/2020 et ses annexes  ;
* le diagnostic plomb avant travaux du Logis royal et du bâtiment du Jeu de Paume ;
* le diagnostic amiante avant travaux (DAT) du Logis royal et du bâtiment du Jeu de Paume ;
* le tableau d’affectation des dépenses communes de chantier version Août 2020V4;
* l’étude géotechnique préalable et diagnostic – Phase Principes Généraux de Construction – G1 P.G.C. & Diagnostic Géotechnique G5 référencé NR2.I.285 indice 3 version 2 d’octobre 2019 (GINGER CEBTP) ;
* l’étude géotechnique de conception (G2) – Phase Avant-Projet (G2 AVP) référencée NR2.I.285.002 indice 2 de décembre 2019 (GINGER CEBTP) et ses annexes 1 à 7 ;
* l’étude géotechnique de conception (G2) – Phase Avant-Projet (G2 AVP) – installations de chantier, référencée NR2.I.285.003 indice 1 du 03/01/20 (GINGER CEBTP) et ses annexes 1 à 4 ;
* le diagnostic environnemental des sols version initiale V1 du 20/09/2019 et ses annexes 1 à 4 ;
* les deux rapports du relevé géophysique (phases 1 et 2) ;

1. le **dossier des pièces graphiques** **et diagnostics techniques du dossier de consultation des entreprises tous corps d’état** (y compris plan d’installation de chantier indice T du 01/12/2020 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** 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 À 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. À noter que le candidat est engagé sur son offre.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=687869&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 signées 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 et daté ;
2. **Formulaire DC 2 « déclaration du candidat »**, intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), daté, **et accompagné des annexes suivantes** :
3. Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement,
4. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose,
5. Dossier de références concernant des travaux similaires ayant un niveau de complexité comparable (y compris pour les sous-traitants) exécutées 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,
6. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
7. **Qualifications particulières demandées pour l’opération :**

**Pour le lot n° 27 : QUALIBAT 5213 - 5232 – 5252 – 5312- 5113**

Toutefois, en l’absence de ces certificats, le candidat apportera toute autre preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle, des références similaires en travaux sur monument historique, des attestations de bonne exécution précisant si les travaux ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin, des prix ou des distinctions obtenues, tout label ou affiliation, 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.

1. **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 DC2 ou autres documents sus mentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4 et accessible à l’adresse suivante) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

## 6.2.2 – Contenu de l’offre

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

Le dossier « offre » devra contenir, pour chacun des lots, 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).

1. 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).
2. Le **cadre de mémoire technique** justificatif, joint au DCE, pour lequel le candidat renseignera toutes les rubriques.
3. Le **calendrier détaillé d’intervention**.
4. L’**attestation de visite** (cf. article 10 du présent règlement), datée, signée et avec cachet de l’entreprise, le cas échéant.

## 6.3 – Clause diversité et égalité

Le Centre des Monuments nationaux, engagé dans une démarche d’obtention du label « Diversité » et « Égalité », 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.

## 6.4 – Clause d’engagement d’insertion

Le CMN dans une logique de promotion d'une politique d'achat responsable et solidaire et dans un souci d'adaptation de son fonctionnement aux enjeux et finalités du développement durable a décidé de prescrire des exigences sociales dans ses marchés publics et d'évaluer l'impact de leur application. Ces exigences constituent à la fois un outil de développement économique et un levier favorisant l'insertion des publics en parcours d'insertion vers l'emploi, éligibles au dispositif clause d'insertion par l'activité économique (CIAE).

À ce titre, **le marché intègre une clause obligatoire d'insertion des publics concernés en application l'article L.2112-2 du Code de la commande publique.** L'engagement d'insertion est formalisé dans l'acte d'engagement et sera réalisé selon les modalités détaillées à l'annexe N°4 insertion du CCAP « Clause d'Insertion par l'Activité Economique (CIAE) ».

**Le candidat qui se verra attribuer le marché devra ainsi obligatoirement réaliser une action d'insertion facilitant l'accès à l'emploi durable de personnes s'inscrivant dans la logique d'un parcours d'insertion en faveur notamment des bénéficiaires du RSA.** Dans ce cadre, le titulaire veillera à promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes en application du principe d'égalité des chances, lors des différentes étapes de la mise en œuvre de la CIAE.

Le CMN en lien avec le Conseil départemental de l’Aisne a mis en place un dispositif d'accompagnement spécifique qui doit permettre aux candidats d'être accompagnés dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de ce dispositif. Cet accompagnement sera mis en œuvre par un coordonnateur. Suite à la réunion de lancement, le titulaire devra remettre un plan de mise en œuvre de la CIAE qui sera présenté au coordonnateur et au maître d'ouvrage, lors d'une réunion de cadrage organisée trois mois après la notification du marché. À l'issue de cette seconde réunion, le plan de mise en œuvre de la CIAE pourra, le cas échéant, être amendé. Son approbation par le maître d'ouvrage et sa notification au titulaire engagent ce dernier sur, au minimum, une des modalités d'exécution prévues au marché pour réaliser l'engagement d'insertion. Il sera possible de combiner plusieurs modalités.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES OFFRES ET CRITÈRES PONDÉRÉS DE JUGEMENT DES OFFRES

L’acheteur vérifie que les offres qui n’ont pas été éliminées en application de l’article R.2151-5 du Code de la commande publique sont régulières, acceptables et appropriées.

## 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 25/60 est éliminatoire. Les offres recueillant une telle note seront écartées d’office sans analyse du critère prix.**

## 7.2 – 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 la valeur technique de l’offre | | **Pondération** |
| 1.1 | Pertinence de l’organigramme détaillé et des moyens humains dédiés à l’opération. | 20 points |
| 1.2 | Pertinence des matériels et matériaux affectés au projet. | 10 points |
| 1.3 | Cohérence du planning détaillé d’intervention proposé par le candidat et de son insertion dans le calendrier prévisionnel général de l’opération. | 10 points |
| 1.4 | Pertinence de la note technique de méthodologie. | 20 points |

## 7.3 – 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 :



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 DÉMATERIALISATION

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

À ce titre, la plateforme des achats de l’État, [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 plateforme, 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 prérequis 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, DQE et 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 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.

⮱ **DÉLAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE :**

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

* 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 la 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 la 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.

À 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 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 :

* [konstantina.stampouloglou@monuments-nationaux.fr](mailto:konstantina.stampouloglou@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.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d’ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **7 jours calendaires avant la date et l’heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l’État : [**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’État (= la PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée (PLACE).**

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

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

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'Économie, des Finances et de la relance : [**http://www.minefi.gouv.fr/**](http://www.minefi.gouv.fr/)

ARTICLE 12 - DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

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

* le recours prévu à l'article L.551-1 du Code de justice administrative avant la signature du marché ;
* le recours prévu à l'article L.551-13 du Code de justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l’article R.551-7 du même code ;
* un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la date de publication d'un avis d'attribution ou de la date de notification au candidat du rejet de son offre.

##### ATTESTATION DE VISITE DU SITE

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

**Objet du marché : Restauration et mise en valeur du château de Villers-Cotterêts**

**□ LOT N° 27 « Chauffage / Ventilation / Climatisation / Désenfumage / Plomberie / Sanitaires»**

**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 : ……………………………………… □

1. « 1 » pour désigner les lots sous maîtrise d’œuvre d’Olivier WEETS (architecte en chef des monuments historiques) et « 2 » pour désigner ceux sous maîtrise d’œuvre PROJECTILES (architecte scénographe). [↑](#footnote-ref-1)