



DOSSIER DE CONSULTATION
DES ENTREPRISES

ENTRETIEN DU PATRIMOINE
ARBORÉ ET VÉGÉTAL DU MUSÉE
NATIONAL ET DOMAINE
DU CHÂTEAU DE PAU

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

JUIN 2026

Numéro de consultation : MNDCP2026_JARDINS

Procédure de passation : marché de fourniture courantes et de services passé selon la procédure adaptée prévue aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique

Date limite de remise des offres : lundi 29 juin 2026 à 15 h

Bénéficiaire : Musée national et domaine du château de Pau (MNDCP)

Pouvoir adjudicateur : Ministère de la Culture – Direction générale des patrimoines et de l'architecture

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le directeur du MNDCP

Département : Pyrénées-Atlantiques (64)

Commune : Pau (64000)

Périmètre d'intervention : Domaine national du château de Pau

Nature de la prestation : Entretien des espaces extérieurs

Désignation de lots :

Lot n°1 – Entretien du patrimoine arboré du musée national et domaine du château de Pau

Lot n°2 – Taille en plateau-rideau des arbres de la basse-plante du domaine national du château de Pau

Lot n°3 – Entretien des falaises végétalisées du pourtour du domaine national du château de Pau

Sommaire

ARTICLE 1 - L'ACHETEUR PUBLIC.....	5
1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur.....	5
1.2 Type d'acheteur public.....	5
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 Type de procédure.....	5
3.2 Allotissement	5
3.3 Forme du marché	6
3.4 Durée du marché.....	6
3.5 Lieu d'exécution de la prestation.....	6
3.6 Variantes.....	6
3.7 Langue.....	6
3.8. Considérations sociales.....	6
3.8.1 Objectif.....	6
3.8.2 Exigences sociales.....	7
3.8.3 Suivi	7
3.9. Considérations environnementales.....	7
3.9.1. Objectif.....	7
3.9.2. Exigences environnementales.....	7
3.9.3. Suivi	7
3.10. Traitement de données à caractère personnel	8
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	9
4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises	9
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	9
4.3 Modification de détail du dossier de consultation.....	9
4.4 Questions – réponses.....	10
4.5 Visite du site/aller voir	10
ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....	10
5.1 Interdiction de soumissionner	10
5.2 Conditions de participation.....	11
5.3 Examen des candidatures	11

5.4 Précisions concernant le groupement.....	11
5.5 Précisions sur la sous-traitance	11
ARTICLE 6 - OFFRE	12
6.1 Conditions générales	12
6.2 Présentation de l'offre	12
6.3 Remise des plis.....	13
6.4 Date limite de réception des plis.....	13
6.5 Réception hors délais	13
ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES/ATTRIBUTION DU MARCHE	13
7.1 Examen des offres.....	13
7.2 Critères de jugement des offres.....	14
7.3 Durée de validité des offres.....	14
7.4 Négociation.....	14
7.5 Notification d'attribution	15
7.6 Attribution définitive	15
ARTICLE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES	15
8.1 Autres obligations administratives du titulaire	15
8.2 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	16
8.3 Différents et litiges.....	16
8.4 Contentieux.....	16
ARTICLE 9 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	17
ARTICLE 10 – AMENAGEMENT DE LA CONSULTATION EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	18
ARTICLE 11 – ANNEXE.....	19
Annexe 1 : Attestation de visite	19

ARTICLE 1 - L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Musée national et domaine du château de Pau

1 rue du château

64000 Pau

1.2 Type d'acheteur public

Le Musée national et domaine du château de Pau est un service à compétence nationale sous tutelle de la direction générale des patrimoines - Ministère de la culture.

Le pouvoir adjudicateur est représenté par le directeur du service à compétence nationale.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent règlement de consultation (RC) concernent les opérations d'entretien du patrimoine arboré et végétal du parc et des jardins du Musée national et Domaine du Château de Pau concernant les opérations les travaux arboricoles au sein du parc du château, la taille en plateau-rideau des arbres de la basse-planté et l'entretien des falaises végétalisées du pourtour du domaine. Ces opérations sont alloties et décrites dans les cahiers des clauses techniques particulières respectifs.

Les candidats sont réputés connaître toutes les règles, normes, dispositions législatives et réglementaires pouvant s'appliquer aux opérations susvisées.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Type de procédure

Le présent marché est un marché de fournitures courantes et de services passé en une procédure adaptée, en application du 2° de l'article L. 2123-1 du Code de la commande publique et de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	INTITULÉS DES LOTS SÉPARÉS
1	ENTRETIEN DU PATRIMOINE ARBORÉ DU MUSÉE NATIONAL ET DOMAINE DU CHÂTEAU DE PAU
2	TAILLE EN PLATEAU- RIDEAU DES ARBRES DE LA BASSE-PLANTE DU DOMAINE NATIONAL DU CHATEAU DE PAU
3	ENTRETIEN DES FALAISES VÉGÉTALISÉES DU POURTOUR DU DOMAINE NATIONAL DU CHATEAU DE PAU

Aucune règle de non-cumul des lots ne vient à s'appliquer.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

3.3 Forme du marché

Le présent marché de fournitures courantes et de services est un accord cadre à bons de commandes sans montant minimum.

Le marché sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Les bons de commandes porteront sur les prestations décrites dans les lots correspondants, dont l'exécution est demandée et en détermineront la quantité.

Ils seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au titulaire.

Chaque lot est mono-attributaire.

Le montant maximal du lot 1 est de 84 600 € HT sur toute la durée du marché.

Le montant maximal du lot 2 est de 19 400 € HT sur toute la durée du marché.

Le montant maximal du lot 3 est de 35 000 € HT sur toute la durée du marché.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal indiqué ci-dessus n'est pas un montant de consommation envisagée sur la durée du marché. Il est une estimation d'un seuil au-delà duquel le marché prendra obligatoirement fin, que le marché soit ou non arrivé à son échéance.

3.4 Durée du marché

Le présent marché commence à partir de sa notification pour une durée de 24 mois non-renouvelable.

3.5 Lieu d'exécution de la prestation

La nature de la prestation implique qu'elle soit réalisée sur le site du domaine national du château de Pau (64000 – Pau-Pyrénées-Atlantiques).

3.6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée

3.7 Langue

Les documents et informations sont rédigés en français.

Les documents et informations rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en français.

3.8. Considérations sociales

3.8.1 Objectif

Favoriser l'insertion professionnelle, l'emploi local et le respect des règles sociales pour les travaux d'entretien du patrimoine arboré et végétal, afin de garantir la sécurité des intervenants et la conformité des méthodes d'élagage et assurer un entretien respectueux du patrimoine arboré, en phase avec les attentes du Musée national et Domaine du Château de Pau.

3.8.2 Exigences sociales

- **Insertion professionnelle** : Prévoir 5 % minimum des heures réservées à des personnes en insertion (via structures agréées), donner une priorité aux résidents locaux (rayon de 50 km) ou publics ciblés (Pôle Emploi, Missions Locales, etc.).
- **Formation** : Prévoir une dizaine d'heure de formation annuelle minimum par salarié aux normes NF X42-002 (*Élagage – Règles de sécurité et recommandations pour les opérations d'élagage*) et NF P91-301 (*Taille des arbres – Recommandations pour la taille des arbres d'ornement*) avec les attestations de formation à transmettre.
- **Conditions de travail** : Respect du Code du travail, des conventions collectives et des règles de sécurité (EPI, signalisation) et affichage obligatoire des consignes de sécurité et droits des travailleurs sur les chantiers.
- **Sous-traitance** : Application des mêmes exigences sociales aux sous-traitants en prévoyant des clauses sociales obligatoires dans les contrats de sous-traitance.

3.8.3 Suivi

Le prestataire devra fournir un **bilan annuel** des actions menées (heures d'insertion, formations dispensées, manquements et correctifs).

3.9. Considérations environnementales

3.9.1. Objectif

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre des pratiques d'entretien respectueuses de l'environnement pour préserver la biodiversité et limiter leur impact écologique sur le parc du château de Pau.

3.9.2. Exigences environnementales

- **Zone Natura 2000** : un respect doit être porté à l'entomofaune d'intérêt communautaire.
- **Loi Labbé** : en application de la législation en vigueur, aucun produit sanitaire de synthèse ne sera introduit ou appliqué sur le site.
- **Huile de chaîne** : l'utilisation d'huile de chaîne biodégradable est obligatoire sur l'ensemble du site.
- **Classements et labels** : actuellement labellisé Jardin remarquable et protégé au titre de site Natura 2000, une adaptation sera exigée pour toute acquisition de nouveau label.
- **Formations environnementales** : l'ensemble des intervenants doivent avoir suivi des formations sur les vieux arbres, la régénération et la taille raisonnée.
- **Déchets** : aucun déchet ne sera brûlé et les déchets inertes devront après évacuations être suivis d'un bon de décharge pour contrôle. Tous les déchets végétaux seront broyés sur place ou évacués suivant les préconisations en vigueur.
- **Prophylaxie** : l'ensemble des outils et engins utilisés au chantier et introduit sur le site devront être désinfectés pour éviter toute contamination cryptogamique.

3.9.3. Suivi

Le prestataire devra fournir un **bilan annuel** des actions menées (déchets valorisés, surfaces en gestion différenciée, etc.).

3.10. Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère délégué des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat, Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements :

Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation :

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Les documents du dossier de consultation des entreprises (DCE) mis à disposition sont :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAP) commun à l'ensemble des lots ;
- Pour chaque lot :
 - o Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) avec les annexes (plans de situation et, le cas échéant, les fiches techniques et matérielles
 - o Un acte d'engagement (AE),
 - o Un bordereau de prix unitaires (BPU),
 - o Un détail quantitatif estimatif (DQE).

Le candidat est invité à signaler dans les 48 (quarante-huit) heures suivant réception du dossier de consultation, toutes anomalies ou pièces manquantes (sur la plateforme de publication). Passé ce délai, le dossier de consultation est considéré comme complet.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles gratuitement par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Il est de la responsabilité du candidat de déclarer des coordonnées valides sur la plate-forme de dématérialisation. L'adresse courriel indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur de la plate-forme pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Avant de pouvoir télécharger le DCE, les candidats doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme et renseigner le registre des retraits électroniques.

Le DCE pourra alors être téléchargé au format ZIP. Pour accéder aux documents du DCE (au format pdf – Adobe Reader® et/ou Open Office Writer® et/ou Open Office Calc® et/ou Microsoft Word® et/ou Microsoft Excel®), les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés ".zip" ainsi que les fichiers ".pdf", ".xls", ".odt", ".ods" et ".doc".

Des liens vers des outils ZIP gratuits sont disponibles sur la plate-forme à cet effet.

4.3 Modification de détail du dossier de consultation

Les éventuelles modifications ne peuvent être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés, s'il y a lieu, du report de la date limite de remise des plis.

L'acheteur public peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

4.4 Questions – réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir des questions et des demandes de renseignements complémentaires au plus tard dix jours avant la date limite de remise des plis :

- soit sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- soit directement auprès de :

Madame Manon Arribillaga

Adjointe au Jardinier en chef du Musée national et domaine du château de Pau

Courriel : manon.arribillaga@culture.gouv.fr

Tél. fixe : 05 59 82 38 31

Tél. mobile : 06 10 77 57 53

Madame Léa Laborde

Adjointe au Jardinier en chef du Musée national et domaine du château de Pau

Courriel : lea.laborde@culture.gouv.fr

Tél. fixe : 05 59 82 38 31

Tél. mobile : 06 63 26 03 33

Les réponses seront communiquées à tous les candidats au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, directement sous forme de courriel et sur la plate-forme dématérialisée des achats de l'État "Place".

4.5 Visite du site/aller voir

Un aller-voir sur site est obligatoire.

Aucune réserve pour méconnaissance des lieux et de leur configuration ne sera acceptée. Les candidats prendront rendez-vous auprès d'un représentant du service des jardins du musée national et domaine du château de Pau (coordonnées ci-dessus).

Le certificat de passage remis lors de la visite sera annexé à l'offre.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relatives aux marchés publics, les candidats ne doivent pas être dans un de ces cas

d'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même lot. Mais il peut candidater à plusieurs lots.

5.3 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution des lots du marché sont éliminées.

5.4 Précisions concernant le groupement

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel ;
- En qualité de membre d'un ou plusieurs groupement(s) d'opérateur(s) économique(s).

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.5 Précisions sur la sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant, ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup de l'interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Dans le cas de sous-traitance présentée au stade de la candidature, ces renseignements seront fournis pour chaque sous-traitant présenté et accompagné de l'engagement écrit du sous-traitant de participer à l'exécution du marché.

L'agrément et le paiement des sous-traitants sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le pouvoir adjudicateur dispose de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Conditions générales

Les prix doivent être déterminés conformément aux pièces écrites.

L'offre des candidats devra comprendre toutes les sujétions nécessaires au parfait achèvement du travail.

Le candidat est réputé avoir reconnu le terrain, avoir exactement apprécié la nature et les difficultés présentées par les différentes prestations dans l'établissement de ses différents prix. Aucun supplément dû à une mauvaise appréciation des difficultés des opérations ne sera accordé.

Le candidat devra signaler par écrit, toute omission, tout manque de concordance ou toute autre erreur qui aurait pu se glisser dans l'établissement des documents de consultation, faute de quoi, il sera réputé avoir accepté les clauses du dossier.

6.2 Présentation de l'offre

L'offre comprendra pour chaque lot :

- Un dossier sous pli cacheté (pli n°1) permettant d'apprécier la candidature et contenant les documents suivants :
 1. une lettre de candidature (imprimé DC1), mentionnant clairement la composition du groupement le cas échéant et comportant la déclaration sur l'honneur prévue par l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, datée et signée par la (les) personne(s) habilitée(s) à engager le candidat ;
 2. la déclaration du candidat (imprimé DC2) comportant les renseignements concernant sa situation juridique et sa capacité économique et financière (chiffres d'affaires global et dans le domaine objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles) ;
 3. les effectifs de l'entreprise avec l'indication des titres d'études et de l'expérience professionnelle du candidat, de ses collaborateurs et de ses éventuels mandataires et sous-traitants dans des domaines similaires ;
 4. une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années dans un domaine similaire.
- Un dossier sous pli cacheté (pli n°2) permettant d'apprécier l'offre technique du candidat. Il comportera :
 1. un mémoire technique justificatif de la teneur de la prestation (cadre du mémoire technique fourni dans le DCE). Il devra également détailler l'ensemble des mesures prophylactiques proposé par le candidat.

2. le nombre et la qualification des intervenants dédiés à la mission ainsi que les moyens techniques mis en œuvre.
3. le coût des interventions (BPU et DQE).
4. l'AE complété et signé.
5. le présent CCTP correspondant au lot sur lequel souhaite soumissionner le candidat paraphé et signé.

6.3 Remise des plis

Les dossiers des candidats seront transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

- Ils pourront être transmis sur un support en papier :
Par voie postale (lettre recommandée avec accusé de réception) à l'adresse suivante :

Musée national et domaine du château de Pau

Direction

À l'attention de Monsieur Yann Rogier

Secrétaire général

Rue du château

64000 Pau.

- Déposés par porteur contre récépissé, les jours ouvrés (de 9h à 12 h et de 14h à 17h) auprès du secrétariat du Musée national et domaine du château de Pau à la même adresse.

Chaque pli portera l'intitulé de la procédure et du lot auxquels ils se rapportent et la mention "Marché Public. Ne pas ouvrir".

Selon le même découpage, ils pourront être transmis par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

6.4 Date limite de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le lundi 29 juin 2026 à 15h.

6.5 Réception hors délais

Les plis parvenus hors délais ne seront pas acceptés et seront renvoyés aux candidats sans avoir été examinés, dans le respect du code des marchés publics.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES/ATTRIBUTION DU MARCHE

7.1 Examen des offres

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

7.2 Critères de jugement des offres

Après élimination, le cas échéant, des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, chaque lot du marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée à partir des critères et sous-critères pondérés suivants :

a) Valeurs techniques : 55%

- Compétences, références et moyens professionnels montrant la capacité du candidat à réaliser la prestation attendue : 27,5 %
- Méthode d'intervention et protocole prophylactique mis en œuvre : 27,5 %

b) Prix des prestations : 35%

c) Considérations sociales : 5%

- Insertion professionnelle : 2 %
- Emploi local : 1,5 %
- Formation : 1,5 % (en lien avec les normes NF X42-002 et NF P91-301)

Si les offres proposent une prestation supérieure aux objectifs fixées à l'article 5.4 du CCAP, elles seront valorisées dans leur notation.

d) Considérations environnementales : 5%

- Gestion des déchets : 1 %
- Utilisation de produits, équipements et matériaux écoresponsables : 1 %
- Préservation de la biodiversité : 1 %
- Réduction de l'empreinte carbone : 1%
- Sensibilisation et communication autour des enjeux écologiques : 1%

7.3 Durée de validité des offres

Les offres demeurent valides 120 jours après la date limite de leur remise.

7.4 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec le ou les candidat(s) le(s) mieux classé(s) (trois (3) maximum) au terme d'une première analyse de leurs offres. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base de l'offre initiale sans négociation.

En cas de négociation, les invitations à négocier au cours d'une éventuelle audition et/ou les échanges écrits dans le cadre de la négociation entre le candidat et le pouvoir adjudicateur se feront exclusivement par courriel.

Il est donc conseillé aux candidats d'indiquer précisément dans leur dossier de candidature les coordonnées (courriel) valides et à jour de la (ou des) personne(s) en charge du dossier.

7.5 Notification d'attribution

Le pouvoir adjudicateur notifie le résultat de la consultation dans un délai de deux semaines suivant la fin de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur avertit par tout moyen le ou les candidat(s) ayant présenté une offre du résultat de la consultation, y compris en cas de consultation déclarée sans suite ou infructueuse.

7.6 Attribution définitive

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un ou plusieurs lots doit produire les documents administratifs suivants :

- Une attestation de la 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, datant de moins de six (6) mois. Cette attestation émanera de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions ;
- Les attestations fiscales ou sociales délivrées par les administrations et organismes compétents ou l'état annuel (formulaire NOT12), établissant que le candidat a satisfait à ses obligations au 31 décembre 2016 ;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que les prestations relatives au présent marché seront réalisées avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143-3, L.143-5 et L.620-3 du code du travail (décret n° 92.508 du 11/06/1992 relatif au travail clandestin ; 2° partie décret Conseil d'Etat) ;
- Une attestation de police d'assurance Responsabilité Civile garantissant le maître d'ouvrage et les Tiers en cas d'accident ou de dommages matériels, immatériels ou corporels causés par l'exécution de sa mission ;
- 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 trois (3) mois ou équivalent.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 Autres obligations administratives du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications administratives survenant au cours de l'exécution du marché. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Si le titulaire recourt, en cours d'exécution du marché, à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

8.2 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG-FCS, qui bien que non joint, est réputé connu des soumissionnaires. Il est consultable à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310613>.

8.3 Différents et litiges

En cas de différends ou litiges survenant entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le décret 2010-1525 du 8 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le comité consultatif compétent est le suivant :

Comité consultatif national de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/ 1C

Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss

Télédoc 353

75703 PARIS Cedex 13

8.4 Contentieux

Le présent marché est soumis au droit français. En cas d'impossibilité de règlement à l'amiable des différends ou litiges survenus entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, ceux-ci sont soumis au tribunal administratif de Pau pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Pau :

Villa Noulibos - 50 Cours Lyautey

64010 Pau

Téléphone : 05 59.84.94.40

Télécopie : 05.59.02.49.93

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

ARTICLE 9 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;

2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »). La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- La signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- Sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cefesignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature

électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 10 – AMENAGEMENT DE LA CONSULTATION EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- Les visites sur site. L'acheteur peut revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites.

- Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

ARTICLE 11 – ANNEXE

Annexe 1 : Attestation de visite

ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE

(à joindre à l'offre)

Marché passé selon la procédure prévue à l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique

Maitre d'ouvrage : SCN Musée national et domaine du Château de Pau

Lieu de l'opération : place de la Monnaie 64000 PAU

Objet : Entretien du patrimoine arboré et végétal du musée national et domaine du château de Pau

A COMPLETER PAR L'ENTREPRISE

Je soussigné, _____ représentant
la société _____ certifie sur l'honneur
avoir effectué la visite préalable du site en objet et avoir pris parfaitement connaissance des
lieux pour la remise de mon offre.

Fait à _____ le ____ / ____ / ____

VISA DE L'ACHETEUR

Date ____ / ____ / ____

Signature