

# CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

## MARCHÉ DE SERVICES

**Maintenance des installations de sécurité sûreté (lot 1) et maintenance multi technique (lot 2) des sites du siège du Centre des monuments nationaux  
(24h/24 365 jours/an)**

**25-130-100\_101**

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**Marché passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2.1° 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.**

**Date et heure limite de remise des offres :**

**VENDREDI 4 JUILLET 2025,  
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.

Il a pour mission d'entretenir, conserver et restaurer les monuments nationaux ainsi que leurs collections, dont il a la garde, d'en favoriser la connaissance, de les présenter au public et d'en développer la fréquentation lorsque celle-ci est compatible avec leur conservation et leur utilisation.

Le pouvoir adjudicateur est représenté par la Présidente du Centre des monuments nationaux.

## **ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ**

### **2.1 – CONTEXTE**

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, valorisation et d'ouverture au public. .

### **2.2 – OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet la maintenance multitechnique des installations techniques des différents sites du siège du Centre des Monuments nationaux :

- Hôtel de Sully – 62 rue Saint Antoine, 75004 Paris ;
- Domino – 17 avenue de la Porte des Lilas, 75019 Paris

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières valant Acte d'Engagement (CCP-AE).

### **2.3 – ALLOTISSEMENT**

La présente consultation est allotie de la manière suivante :

- **25-130-100 : Lot 1 - Maintenance des installations de sécurité sûreté pour les sites du siège du Centre des monuments nationaux (astreinte 24h/24 365 jours/an) ;**
- **25-130-101 : Lot 2 - Maintenance multi technique pour sites du siège du Centre des monuments nationaux (astreinte 24h/24 365 jours/an).**

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.

## **2.4 – DECOMPOSITION EN TRANCHES**

Sans objet

## **2.5 – DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION**

Chaque marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 12 janvier 2026, sous réserve que le marché ait été notifié à cette date. A défaut, le marché sera conclu à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un an sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire marché, il en informe le Titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance annuelle du marché ; le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction de celui-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Ils pourront continuer à produire leurs effets après l'expiration du marché pour une durée qui ne pourra dépasser huit (8) mois.

## **2.6 – TYPE DE MARCHE**

Il s'agit de marchés de services.

# **ARTICLE 3 – DISPOSITIONS DU MARCHÉ D'ORDRE ÉCONOMIQUE ET FINANCIER**

## **3.1 – FORME DU MARCHE**

Chaque marché est mixte, traité pour partie :

- À prix forfaitaire :

Les prestations exécutées dans le cadre du présent marché sont rémunérées par l'application du prix global et forfaitaire indiqué dans le CCP-AE et détaillé dans la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

- À prix unitaire (part à commandes) :

La part à commande susceptible d'être exécutée au cours du marché (par l'émission de bons de commande) sera traitée par application des prix unitaires figurant dans le Bordereau des prix unitaires (BPU). L'émission du bon de commande est précédée par la présentation d'un devis du titulaire dans les conditions définies à l'article 15-2 du CCP-AE.

La part à commande est conclue sans montant minimal et avec un montant maximal annuel fixé à :

- Pour le lot 1 : 50 000 € HT ;
- Pour le lot 2 : 200 000 € HT.

### **3.2 – VARIATION DES PRIX**

Les prix du marché sont fermes pour la première année, soit pour une durée de 12 mois à compter de la date de démarrage effectif des prestations. Ils sont révisibles annuellement selon la formule de révision renseignée dans le CCP-AE.

### **3.3 – DELAIS 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 D2192-35 du Code de la Commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40€.

Ce montant forfaitaire s'ajoute aux pénalités de retard, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des pénalités. L'indemnité doit être mentionnée par le titulaire, sur chaque facture concernée, elle est due par facture.

### **3.4 – MODALITES 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 R2191-3 du Code de la Commande Publique.

### **3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES**

Les candidats restent engagés par leur offre pendant cent quatre-vingts (180) 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 PROCEDURE**

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2.1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

### **4.2 – VARIANTES IMPOSEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR (ARTICLE R.2151-9 ET R.2151-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) (PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE)**

Sans objet.

#### **4.3 – VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT**

La remise de solution en variante n'est pas autorisée.

#### **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.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du CMN, pour l'exécution du marché.

### **ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS**

#### **5.1 – MODALITES 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&id=2764959&orgAcronyme=f5>  
i

#### **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 son annexe (**Attestation de visite**) ;
- 2) Le **Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCP-AE)** et ses annexes :
  - Annexe 1 : descriptif technique du lot 1 : maintenance sécurité sûreté pour les sites de l'Hôtel de Sully et de Domino ;
  - Annexe 2 : descriptif technique du lot 2 : prestation multi technique pour les sites de l'Hôtel de Sully et de Domino ;
  - Annexe 3 : plan de Domino ;
  - Annexe 4 : plan de l'Hôtel de Sully ;
  - Annexe 5 : constat d'anomalie.
- 3) La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) propre à chaque lot ;
- 4) Le **Bordereau des prix unitaires** (BPU) propre à chaque lot ;
- 5) Le **Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) propre à chaque lot (document non contractuel) ;
- 6) Le dossier « **Formulaires DC** » contenant les formulaires DC 1, DC 2 et DC 4 ;
- 7) Le dossier « **Diversité-Egalité** » contenant les annexes mentionnées à l'article « Clause Diversité et égalité et lutte contre les discriminations » du présent règlement de consultation et du CCP-AE.

### 5.3 – MODIFICATIONS APORTEES 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 – COMPLEMENTS A 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 – MODALITES DE PRESENTATION 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.

**L'Acte d'Engagement n'a pas à être signé au moment du dépôt du pli ; seul l'attributaire le signera au terme de la consultation.** A noter que même en l'absence de signature lors du dépôt de l'offre, le soumissionnaire reste engagé sur son offre pour la période indiquée supra.

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2764959&orgAcronyme=f5>  
i

#### Nota relatif à la signature de l'offre

**Afin de raccourcir les délais de signature, il est attendu de l'attributaire qu'il dispose d'une signature électronique<sup>1</sup>.**

**Le CMN est engagé dans la dématérialisation complète de ses procédures. Il appartient pour tout candidat qui participe à une consultation du CMN, dans le cadre d'une éventuelle attribution, de disposer d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS et de niveau 3 ou 4.**

<sup>1</sup> Dans le cas où l'attributaire rencontrerait des difficultés à signer électroniquement le marché, *exceptionnellement*, le Pouvoir adjudicateur autorisera la signature manuscrite de l'Acte d'Engagement.

**S'il ne dispose pas déjà de cet outil lors du dépôt de son pli, le candidat est invité à prendre les mesures nécessaires pour acquérir un certificat électronique au plus tard au moment de la signature du contrat pour permettre la signature électronique du contrat.**

Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification (conforme). Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix. Toutefois, le certificat de signature doit être de type XAdES, CAdES ou PAdES.

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat ;
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

***Les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre avant le dépôt de celle-ci sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> sont encouragés à signer électroniquement l'acte d'engagement, directement dans un document .pdf (au moyen de la fonction « Remplir et Signer » d'un logiciel de traitement des documents .PDF).***

L'acte d'engagement est la pièce par laquelle le candidat s'engage sur son offre. Cette pièce doit donc **impérativement être signée séparément de manière valide.**

**Le candidat veillera à ne pas utiliser de logiciel d'archivage / compression de données** (ex : winzip, winrar, etc...). En effet, la remise de fichiers non signés individuellement, archivés ou compressés dans un dossier au format .zip qui serait quant à lui signé électroniquement, rendrait l'offre irrecevable.

Une **signature manuscrite scannée** n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Les candidats sont invités à prendre en compte les éventuels délais résultant notamment de leur débit de connexion internet ou de la taille des pièces transmises sur la PLACE.

**Seul l'horodatage de réception de l'offre par la PLACE fait foi (et non la date et heure d'envoi par le candidat du fichier contenant son offre sur la plateforme).**

**Toute offre arrivée hors délai selon l'horodatage de réception de la PLACE sera écartée et non analysée par le pouvoir adjudicateur.**

## **6.2 – CONTENU DE L'ENVELOPPE**

### **6.2.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE**

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

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

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

**Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous (notamment les qualifications le cas échéant) est bien présent dans son document unique.**

**Ou**

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

<u>N°</u>	<u>Pièces demandées</u>	<u>Format souhaité</u>
1	Formulaire DC 1 « Lettre de candidature », complété.	PDF
2	Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), <u>et</u> accompagné des annexes suivantes :  a) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années ;  b) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;  c) Dossier de références concernant des prestations similaires dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé au cours des trois dernières années ;  d) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;  e) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.  Conformément à l'article R2143-11 du Code de la Commande Publique, l'Arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.	PDF
3	La demande d'acception du (des) sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du (des) contrat(s) de sous-traitances ainsi que la <u>déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4)</u> renseigné, le cas échéant ;	PDF
4	La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement + <u>Extrait Kbis ou équivalent à jour</u> .	PDF

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 à jour figurent dans le dossier « Formulaires DC » et peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

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

**Nota** : Certaines prestations devront être réalisés par un bureau de contrôle (cf. article 12 du CCP-AE).

**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 commune pour tous les membres du groupement).



Conformément à l'article R2143-12, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

#### **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 qui figure dans le dossier « Formulaires DC figurant dans le DCE ou 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 pour chaque lot soumissionné :**

<b><u>N°</u></b>	<b><u>Pièces demandées</u></b>	<b><u>Format souhaité</u></b>
<b>1</b>	Le <b>Cahier des clauses particulières valant acte d'engagement</b> (CCP-AE)  <b>Nota :</b> 1 CCP-AE complété doit être remis pour chaque lot candidaté.	DOCX ou PDF (si signé)
<b>2</b>	La <b>Décomposition du Prix Global et Forfaitaire</b> (DPGF), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;  <b>Nota 1 :</b> Le montant de l'offre à faire figurer à l'acte d'engagement correspondra à la somme algébrique des montants portés dans la DPGF.  <b>Nota 2 :</b> Il appartient aux candidats de s'assurer de la cohérence des sous-totaux et des totaux du DPGF.	PDF et XLSX
<b>3</b>	Le <b>Bordereau de prix unitaire</b> (BPU), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;	PDF et XLSX
<b>4</b>	Le <b>Détail quantitatif estimatif</b> (DQE), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;  <b>Nota 1 :</b> Pour le lot 1, l'onglet « DQE » du document Excel « 25-130-100 - BPU-DQE Lot 1 » se remplira automatiquement en fonction des prix unitaires renseignés dans l'onglet « BPU » de ce même document.  Il appartient toutefois aux candidats de s'assurer de la cohérence : <ul style="list-style-type: none"> <li>des prix renseignés dans les onglets « BPU » et « DQE » ;</li> <li>du total renseigné dans l'onglet « DQE ».</li> </ul> <b>Nota 2 :</b> Pour le lot 2, l'onglet « DQE » du document Excel « 25-130-101 - BPU-DQE Lot 2 » doit être rempli par les candidats conformément aux prix et coefficients renseignés dans l'onglet « BPU » de ce même document.	PDF et XLSX

5	<p>Le <b>Mémoire technique</b> (MT) du candidat, lequel devra renseigner les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour le lot 1 - Maintenance des installations de sécurité sûreté pour les sites du siège du Centre des monuments nationaux (astreinte 24h/24 365 jours/an) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de l'organisation du prestataire (hors astreinte), dont modalités de mise en œuvre de la maintenance corrective ;</li> <li>- Présentation de l'équipe d'intervention (effectif, qualification et CV) ;</li> <li>- Présentation des moyens techniques mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché ;</li> <li>- Présentation des mesures prises en matière de dispositions environnementales dans le cadre de l'exécution du marché en lien et/ou en complément de l'article 13 du CCP-AE ;</li> <li>- Nombre d'heures mensuelles proposées pour la maintenance préventive (en indiquant les heures nécessaires pour la rédaction des rapports de prise en charge des sites et de fin de marché, et les heures pour la maintenance) ;</li> <li>- Présentation de l'organisation du prestataire pour la gestion des astreintes et délais d'intervention (24h/24 7jours/7) ;</li> <li>- Présentation des modalités de fonction de la gestion des demandes d'intervention (GMAO).</li> </ul> </li> <li>• Pour le lot 2 - Maintenance multi technique pour les sites du siège du Centre des monuments nationaux (astreinte 24h/24 365 jours/an). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de l'équipe d'intervention (effectif, qualification et CV) ;</li> <li>- Présentation des moyens techniques mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché ;</li> <li>- Présentation des modalités de gestion, de suivi, de valorisation et d'amélioration de la qualité des résultats ;</li> <li>- Organisation et suivi des prestations et des contrôles réglementaires (notamment en cas de recours à sous-traitance) ;</li> <li>- Présentation des mesures prises en matière de dispositions environnementales dans le cadre de l'exécution du marché en lien et/ou en complément de l'article 13 du CCP-AE ;</li> <li>- Nombre d'heures mensuelles proposées par le prestataire pour la maintenance préventive (en indiquant les heures nécessaires pour la rédaction des rapports de prise en charge des sites et de fin de marché, et les heures pour la maintenance) ;</li> <li>- Nombre d'heures mensuelles proposées par le prestataire pour la maintenance corrective ;</li> <li>- Présentation de l'organisation et moyens du prestataire pour la gestion des astreintes et délais d'intervention (24h/24 7jours/7) ;</li> <li>- Présentation des modalités modalité de fonction de la GMAO.</li> </ul> </li> </ul>	PDF
---	--	-----

6	<p><b>L'attestation de visite des lieux (obligatoire)</b></p> <p><u>Une visite du site de l'Hôtel de Sully est obligatoire pour le lot 1 et le lot 2. Pour le site de Domino, la visite est obligatoire pour le lot 2 et facultative pour le lot 1 (cf. article 8 du présent règlement).</u></p> <p><u>Une attestation de visite devra être remise pour chaque site visité.</u></p>	PDF
---	---	-----

## ARTICLE 7 – ANALYSE DES OFFRES

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

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

	Critères	Pondération
1	Valeur technique de l'offre	60 points
2	Prix des prestations	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.**

### ➤ CRITERE « 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 1 :

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Organisation générale du prestataire (hors astreinte), dont modalités de mise en œuvre de la maintenance corrective	15 points
Pertinence de l'équipe d'intervention mobilisée dans le cadre de l'exécution du marché : effectifs, CV et qualifications	10 points
Pertinence des moyens techniques mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché	5 points
Démarche en matière de dispositions environnementales dans le cadre de l'exécution du marché en lien et/ou en complément de l'article 13 du CCP-AE	5 points
Nombre d'heures mensuelles proposées pour la maintenance préventive (en indiquant également les heures prévues pour les rapports de prise en charge des sites et de fin de marché)	10 points

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Maintenance des installations de sécurité sûreté (lot 1) et maintenance multi technique (lot 2) des sites du siège du Centre des monuments nationaux (24h/24 365 jours/an)

Règlement de Consultation

Organisation et moyens du prestataire pour la gestion des astreintes	10 points
Modalités de fonction de la gestion des demandes d'intervention (GMAO)	5 points

- Pour le lot 2 :

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Pertinence des moyens techniques mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché	5 points
Pertinence de l'équipe d'intervention mobilisée dans le cadre de l'exécution du marché : effectifs, CV et qualifications	10 points
Modalités de gestion, de suivi, de valorisation et d'amélioration de la qualité des résultats	5 points
Organisation et suivi des prestations et des contrôles réglementaires (notamment en cas de recours à sous-traitance)	5 points
Démarche en matière de dispositions environnementales dans le cadre de l'exécution du marché en lien et/ou en complément de l'article 13 du CCP-AE	5 points
Nombre d'heures mensuelles proposées pour la maintenance préventive (en indiquant également les heures prévues pour les rapports de prise en charge des sites et de fin de marché)	10 points
Nombre d'heures mensuelles proposées par le prestataire pour la maintenance corrective	10 points
Organisation et moyens du prestataire pour la gestion des astreintes (24h/24 7jours/7)	5 points
Modalités de fonction de la gestion des demandes d'intervention (GMAO)	5 points

➤ **CRITERE « PRIX DES PRESTATIONS » (NOTE SUR 40 POINTS)**

Le critère « Prix des prestations » est décomposé selon les sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Sous-Critères relatif au prix des prestations		Pondération
1.1	Le prix de la part forfaitaire au vu du total en € TTC figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	20 points
1.2	Le prix de la part à commande au vu du total en € TTC figurant dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	10 points
1.3	Le taux de marge	10 points

Pour le critère 1.1, la note maximale (20 points) sera attribuée à l'offre la moins-disante, c'est-à-dire à l'offre de prix la plus basse au regard du montant total TTC de la DPGF 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 :

$$N_x = (P_{\min} \times 20) / P_x$$

Où :  $N_x$  est la note obtenue par l'offre X  
 $P_{\min}$  est le Prix TTC de l'offre la plus basse  
 $P_x$  est le Prix TTC de l'offre X

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

Pour le critère 1.2, la note maximale (10 points) sera attribuée à l'offre la moins-disante, c'est-à-dire à l'offre de prix la plus basse au regard du montant total TTC du DQE 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 :

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

Où :  $N_x$  est la note obtenue par l'offre X  
 $P_{\min}$  est le Prix TTC de l'offre la plus basse  
 $P_x$  est le Prix TTC de l'offre X

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

Pour le critère 1.3, la note maximale (10 points) sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le taux le plus bas sur la base du taux de marge obtenu en additionnant les 3 taux renseignés à l'article 16-2 du CCP-AE.

## ARTICLE 8 – VISITE DES LIEUX

**Une visite du site de l'Hôtel de Sully est obligatoire pour le lot 1 et le lot 2. Pour le site de Domino, la visite est obligatoire pour le lot 2 et facultative pour le lot 1.**

Pour prendre rendez-vous, les candidats doivent s'adresser à monsieur Christophe Noulibos, chef du département des services généraux, en proposant des dates, **par courriel exclusivement à l'adresse** suivante : [services.generaux@monuments-nationaux.fr](mailto:services.generaux@monuments-nationaux.fr)

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

## ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉMATÉRIALISATION

La présente consultation est passée en application des articles R2131-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique.

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr> mise à disposition par le Centre des monuments nationaux est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

Par l'intermédiaire de cette plate-forme, les soumissionnaires ont notamment la possibilité :

- De retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- De poser des questions relatives à son contenu, de télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettre de rejet, notification...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation
- D'envoyer son offre par voie électronique.

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

**L'assistance téléphonique de la PLACE peut être jointe du lundi au vendredi au 01.76.64.74.07 de 9h00 à 19h00.**

**Préalablement à tout appel téléphonique, un formulaire est à compléter. Il est disponible en suivant le lien ci-après : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat \(marches-publics.gouv.fr\)](https://www.marches-publics.gouv.fr)**

#### **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 exact de réception de l'offre électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est prise en considération comme heure de réception.

#### **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 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, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de l'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 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 adjudicateur avant la date limite de remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse ci-dessous et comporte les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »,
- N° de la mise en concurrence avec n° du lot,
- Nom ou dénomination du candidat.

Centre des monuments nationaux  
Département des affaires juridiques  
A l'attention du pôle commande publique  
Hôtel de Sully  
62 rue Saint-Antoine  
75186 Paris Cedex 04

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, 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.
- Lorsqu'une candidature ou une offre est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

#### ARTICLE 10 – 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.

**Conformément aux articles L2141-1 à L2141-6, R 2143-6 à R2143-16 et R2144-2 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :**

N°	Documents demandés
1	Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN) ou à défaut, un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
2	Une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché ;
3	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) ;
4	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
5	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 <https://www.e-attestations.com/> afin de respecter les conditions légales et réglementaires d'exécution des marchés publics.

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs ci-dessus.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courriel l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

En cas de non-respect par un des candidats provisoirement retenus, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables, son offre sera rejetée.

Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant selon le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

Les candidats évincés seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que le pouvoir adjudicateur aura fait son choix.

## **ARTICLE 11 – CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS**

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

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

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

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

### **Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »**

Compte tenu de ces orientations, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le CMN. Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce



questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans le CCP-AE.

### **Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN**

Un dispositif de signalement et d'écoute permettant de recueillir et de traiter les signalements de discriminations, de harcèlement moral, d'inégalités professionnelles, de violences sexuelles et sexistes et d'agissements sexistes est mis en place par le CMN.

Il est attendu du titulaire qu'il informe l'ensemble de son personnel de l'existence de ce dispositif, et de leur possibilité d'émettre des signalements dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché.

## **ARTICLE 12 - 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 **8 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/>

**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.*

## **ARTICLE 13 - 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 l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

# CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

## ANNEXE

### ATTESTATION DE VISITE DU SITE

---

**Objet du marché :**

**Nom du candidat :**

**Lieu :**

**Date de la visite :**

**Le candidat**

**Le représentant du  
Centre des Monuments  
Nationaux**

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

**(Signature)**