



NUMERO DU MARCHE : 25-190-162

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Cérémonie d'hommage au Panthéon le 09 octobre 2025

Prestations de pompes funèbres pour la personnalité honorée

PROCEDURE DE PASSATION : Procédure adaptée passée en application des articles R. 2123-1, 1°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique

POUVOIR ADJUDICATEUR : CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX – Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine – 75186 PARIS Cedex 04, représenté par Madame Marie Lavandier, agissant en qualité de Présidente du Centre des monuments nationaux.

SERVICE GESTIONNAIRE DU MARCHE : Direction de la Conservation des Monuments et des Collections (DCMC) du Centre des monuments nationaux (CMN)

Date et heure de limite de réception des plis :

**Le lundi 15 septembre 2025 –
12h00**

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.

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 administratif, dont les statuts sont fixés par les articles L. 141-1 et R. 141-1 et suivants du code du patrimoine. Il est placé sous la tutelle du ministère de la Culture.

La présentation du Centre des monuments nationaux et de ses activités est consultable sur le site : www.monuments.nationaux.fr

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 – Objet du marché

La présente consultation concerne des prestations de pompes funèbres.

2.2 – Allotissement

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique. En effet, la dévolution en lots aurait rendu l'exécution du marché plus coûteuse. Par ailleurs, le Centre des monuments nationaux n'est pas en mesure d'assurer par lui-même la missions d'organisation, de pilotage et de coordination des prestations (fourniture du cercueil, transport, etc.).

2.3 – Contenu de la mission

Les prestations sont décrites dans le document unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP).

2.4 – Lieu d'exécution

Les prestations s'exécuteront dans les locaux du titulaire, dans un funérarium le cas échéant, dans un lieu situé à proximité de Paris ou à Paris (Veillée) et au Panthéon (Paris).

2.5 – Objectif en termes de délais d'exécution de l'opération

Le marché prend effet à compter de la date de sa notification au titulaire et prendra fin après que le cercueil aura été mis en place dans le caveau dédié situé dans la crypte du Panthéon.

2.6 – Type de marché

Il s'agit d'un marché de services.

Le document unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP) se réfère au Cahier des Clauses Administratives Générales de Fournitures courantes et services (CCAG-FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

ARTICLE 3 -DISPOSITIONS DU MARCHE D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER

3.1 – Forme du marché

Le marché, objet de la présente consultation, est « à prix mixte ». Ainsi, il comprend :

- Une part traitée par un prix forfaitaire pour les prestations définies dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Une part exécutée à bons de commande pour les prestations et prix figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), sans montant minimal et avec un maximum de 50 000 euros HT.

3.2 – Variation des prix

Les prix sont réputés fermes pour toute la durée d'exécution du marché.

L'unité monétaire est l'Euro.

3.3 – Avance et acomptes

Cf. Document unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières

3.4 – Délais de validité des offres

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

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 – Type de procédure

La consultation est passée en procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, 1° ; R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

4.2 – Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur

La présente consultation ne présente pas de variante imposée.

4.3 – Variantes à l'initiative du Candidat

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

4.4 – Groupement

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

La forme du groupement est libre. Cependant, dans le cas d'un groupement conjoint, afin d'assurer la continuité d'exécution des prestations dans des délais contraints, il est demandé au mandataire d'être solidaire de l'ensemble de ses cotraitants.

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.

4.5 – Visite du Panthéon

La visite du site est recommandée. Elle s'effectue sur rendez-vous.

Aucune réserve pour méconnaissance des lieux ou des équipements ne sera acceptée. Il est donc recommandé aux candidats de prendre connaissance du lieu et du monument où se déroulera la cérémonie du présent marché.

Pour prendre rendez-vous, les candidats doivent adresser un mail exclusivement à :

- Barbara Wolffer, administratrice du Panthéon ; barbara.wolffer@monuments-nationaux.fr

Avec copie à :

- Guillaume de Boisgrollier, chargé d'opération : guillaume.de-boisgrollier@monuments-nationaux.fr

Les candidats seront alors informés de l'heure de visite du site.

La visite du site ne présentant pas un caractère obligatoire, le CMN se réserve la possibilité de décliner les demandes tardives, à savoir celles qui interviendraient dans la dernière semaine de consultation.

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) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

ou directement via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2837084&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 :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 - Questionnaire clause diversité – égalité
 - Annexe 2 – Modèle formulaire DC1 Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants
 - Annexe 3 – Modèle formulaire DC2 Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
 - Annexe 4 – Modèle formulaire DC4 Déclaration de sous-traitance
- Le document unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières et ses annexes
 - Annexe 1 – Présentation d'un sous-traitant
 - Annexe 2 – Répartition des prestations entre membres du groupement
 - Annexe 3 – Engagement de confidentialité

- la Décomposition des Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) *(ce document n'est pas contractuel et ne servira qu'à l'analyse des offres).*

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 **trois (03) 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 - DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

Les candidats doivent présenter leur offre dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation. **Les offres doivent être remises sous format électronique sur la PLACE (voir les modalités de présentation des offres ci-dessous).**

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.

A l'exception de l'engagement de confidentialité, les documents n'ont pas à être signés électroniquement au moment de la remise du pli ; seul l'attributaire les signera au terme de la consultation. A noter que le candidat est engagé sur son offre.

La transmission se fait, ici :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2837084&orgAcronyme=f5j>

Précision concernant la signature électronique de l'offre :

La signature de l'AE-CCP emporte acceptation des pièces constitutives du marché mentionnées dans le même document.

Les candidats doivent disposer d'un certificat électronique pour signer électroniquement les documents à remettre. Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification. Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix (<https://lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>).

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.

Afin de faciliter le traitement de l'offre de l'attributaire, les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre avant le dépôt de celle-ci sur la plateforme <http://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 ou .rar 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.

Pour rappel, le soumissionnaire est tenu de transmettre son offre en une seule fois. En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, celui-ci veillera à inclure à chaque transmission l'ensemble des documents constitutifs de sa candidature et de son offre.

6.2 – Présentation des dossiers

Toutes les pièces doivent être fournies impérativement en langue française ou être accompagnées de leur traduction.

Pour les candidats non établis en France, ces candidats devront fournir les attestations similaires au regard des règles de droit d'effet équivalent.

6.3. – Documents relatifs à la candidature

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

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

1. Formulaire DC1¹ « Lettre de candidature », complété et daté ;

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

- a) Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement,
- b) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose.
- c) Dossier de références concernant des prestations similaires dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé.
- d) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

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

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 DC1 - qui est commun pour 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).

¹ Les formulaires DC1 et DC2 dans leur dernière version, sont joints au présent R.C.

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, datées** par le représentant qualifié de l'entreprise candidate.

1°) **Le Document Unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières**, ainsi que ses annexes.

Pour les groupements d'entreprises, l'AE-CCP 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'AE-CCP sera accompagné éventuellement par la demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement (annexe n°1 de l'acte d'engagement – formulaire type DC4 dûment complété et signé) ;

2°) La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**; cadre ci-joint, à compléter. Le candidat veillera à ne pas supprimer ou modifier l'intitulé des postes.

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

3°) Le **Bordereau de Prix Unitaire (BPU)** ; cadre ci-joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes et à signer.

4°) Le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** ; cadre ci-joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes et à signer.

5°) Le **mémoire technique** qui exposera les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Le mémoire comprendra toutes justifications et observations du candidat et précisera :

- Les moyens humains par qualifications professionnelles et nombre, avec notamment : l'équipe dédiée à la prestation (profils/qualifications, expériences en adéquation avec les prestations demandées, notamment en termes de conseils/accompagnement, gestion administrative, funérailles de personnalités...), l'organigramme de l'équipe décomposé par affectation, le rôle et les tâches affectées à chacun des membres de l'équipe.
- Une présentation du cercueil (modèle), des véhicules, des compositions florales, des catafalques/tréteaux pour déposer le cercueil, ainsi que des tenues du personnel intervenant.
- La méthodologie proposée comprenant **le** calendrier exhaustif de la mission phase par phase et l'organisation mise en place pour l'exécution des prestations.

- Les moyens matériels qui seront mis en place pour répondre aux besoins dans le délai d'exécution imparti (exhumation, transport, etc.).

ARTICLE 7- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - Examen des candidatures

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

7.2 - 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	<p><u>La valeur technique de l'offre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'adéquation des moyens humains au vu des qualifications professionnelles et nombre, avec notamment : l'équipe dédiée à la prestation (profils/qualifications, expériences en adéquation avec les prestations demandées, notamment en termes de conseils/accompagnement, gestion administrative, funérailles de personnalités...), l'organigramme de l'équipe décomposé par affectation, le rôle et les tâches affectées à chacun des membres de l'équipe : 25 points - la pertinence de la proposition de cercueil (modèle proposé), de véhicules, de compositions florales, de catafalques/tréteaux pour déposer le cercueil, tenues des personnels intervenants : 15 points - la méthodologie proposée (calendrier et organisation) : 15 points - Les moyens matériels qui seront mis en place pour répondre aux besoins dans le délai d'exécution imparti (transport, etc.) : 5 points 	60 points
2	<p><u>Le prix de l'offre sous pondéré comme suit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DPGF : 35 points - BPU (analysé sur la base du montant total du DQE) : 5 points 	40 points

Pour le critère « valeur technique de l'offre », une note inférieure à 20/60 est éliminatoire. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère prix.

7.3 - Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION – UTILISATION PLACE

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> 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> 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 contactée en cliquant sur le lien suivant (création de ticket obligatoire) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=a55039d7-77d7-45b2-b039-2d26ae547bc3>

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 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, sur support physique électronique ou par voie 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.

Quelles sont les services existants qui permettent la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique ?

- La Lettre recommandée électronique :
 - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20- 21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies.pdf)
 - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eIDAS-Dashboard.europa.eu)

Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

📧 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

L'arrêté « Dites-le nous une fois » du 29 mars 2017 fixe la liste des certificats que les entreprises ne sont plus tenues de produire à l'appui de leur candidature aux marchés publics passés par l'Etat et ses établissements publics. Ainsi, 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 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) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché.

Dans le cas où le numéro SIRET n'aurait pas été renseigné, le candidat devra également fournir :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale),
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- Le questionnaire Diversité-Egalité joint au présent règlement.

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 10 - CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE

Le Centre des Monuments Nationaux, engagé dans une démarche d'obtention du label « Diversité » et « Egalité », souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le CMN s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels dans ses procédures de gestion des ressources humaines. Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le CMN s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire de remplir le questionnaire fourni en annexe au règlement de consultation.

S'il n'a pas été transmis au moment du dépôt de son offre, le questionnaire sera exigé de l'attributaire préalablement à la notification du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire à la date anniversaire de la notification du marché si marché pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **5 jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

La réponse apportée par le pouvoir adjudicateur sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme des achats de l'Etat (=la PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée (PLACE).

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

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

ARTICLE 12 - DELAIS 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.