

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

POUVOIR ADJUDICATEUR :
CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX
Hôtel de Sully - 62 Rue Saint-Antoine
75186 PARIS CEDEX 04

**Campagne de diffusion des documents d'appel des monuments gérés par le
Centre des monuments nationaux (20 lots)**

Marchés n°26-200-26_45

Règlement de consultation (RC)

**Marché passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des
articles L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande
publique**

Date et heure limite de réception des offres :

Le 24 mars 2026 à 13h00

**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.**

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.2 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2. CONTEXTE - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
2.1 CONTEXTE	4
2.2 OBJET DU MARCHE	4
2.3 LIEU D'EXECUTION	4
2.4 DUREE DU MARCHE	4
2.5 MARCHE RESERVE.....	5
2.6 TYPE DE MARCHE	5
2.7 NOMENCLATURE CPV	5
ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
3.1 TYPE DE PROCEDURE	5
3.2 ALLOTISSEMENT ET ESTIMATION	5
3.3 TRANCHES OPTIONNELLES ET VARIANTES.....	6
3.4 GROUPEMENT.....	6
3.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 4. DISPOSITIONS D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER	7
4.1 FORME DU MARCHE ET VARIATION DES PRIX.....	7
4.2 DELAIS DE PAIEMENT.....	7
4.3 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	7
4.4 AVANCE	7
ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS	7
5.1 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
5.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
5.3 MODIFICATION APPORTEE AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5.4 COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 6. DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	8
6.1 MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS.....	8
6.2 PRESENTATION DES DOSSIERS.....	10
6.3 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	10
6.4 CONTENU DE L'OFFRE.....	11
ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES	12
7.2 EXAMEN DES OFFRES	12
7.2.1 Critère « Valeur technique de l'offre »	13
7.2.1 Critère « Valeur environnementale de l'offre »	13
7.2.2 Critère « Prix des prestations »	13
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION	13
ARTICLE 9. ATTRIBUTION PROVISOIRE	15
ARTICLE 10. CLAUDE DIVERSITE EGALITE	16
10.1 EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS.....	16
10.2 QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE »	17
10.3 DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN	17
ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
ARTICLE 12. DELAIS ET VOIES DE RECOURS	18

Article 1. Pouvoir Adjudicateur

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 de Pouvoir Adjudicateur

Le Centre des monuments nationaux est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du ministère de la Culture et de la Communication.

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

Article 2. Contexte - Objet et étendue de la consultation

2.1 Contexte

Au sein de la Direction du développement économique et de la relation visiteurs, le Département du développement de la fréquentation et de la relation visiteurs a pour objectif d'accroître la fréquentation des monuments du réseau et de contribuer ainsi au développement des ressources propres du Centre des monuments nationaux.

En vue de faire connaître l'offre de son réseau et d'inciter le public à découvrir les différents sites, le Centre des monuments nationaux imprime chaque année des documents d'appel.

Ces documents d'information touristique présentant l'offre des sites du réseau, sont mis gratuitement à la disposition des visiteurs. Ces documents d'appel sont diffusés chaque année par des prestataires, dans toute la France, dans des points de passage touristiques : les offices de tourisme, les hébergements (hôtels, résidences de tourisme, campings), les sites touristiques, culturels et de loisirs entre autres.

La liste des monuments gérés par le CMN est accessible sur le site internet : www.monuments-nationaux.fr.

2.2 Objet du marché

La présente consultation a pour objet de confier au Titulaire de chacun des lots la diffusion des documents d'appel des monuments gérés par le Centre des monuments nationaux dans les réseaux touristiques (hôtels, sites touristiques, chambres d'hôtes, offices du tourisme, etc.) proposés par le Titulaire dans son offre.

A ce titre, ce marché s'adresse à des prestataires spécialisés dans la diffusion de documentation touristique et culturelle.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

2.3 Lieu d'exécution

Les prestations seront réalisées en France métropolitaine.

2.4 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

Dans le cas où le Centre des monuments nationaux souhaite reconduire le marché, il notifie au Titulaire, par tout moyen, sa décision de reconduction au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire du marché. Le Titulaire du présent marché ne saurait refuser sa reconduction.

Le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction du présent marché.

2.5 Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

2.6 Type de marché

Le présent marché est un marché de services.

2.7 Nomenclature CPV

La nomenclature CPV décrivant les prestations du marché est la suivante, pour chaque lot :

- 63513000-8 Services d'information touristique

Article 3. Caractéristiques de la consultation

3.1 Type de procédure

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

3.2 Allotissement et estimation

La procédure est allotie. Elle se décompose en 20 lots isolés comme suit :

N° du lot	Objet du lot	Numéro de marché	Estimation en € HT / an
1	Diffusion d'une sélection de documents d'appel des monuments d'Occitanie	26-200-26	10 000,00
2	Diffusion d'une sélection de documents d'appel des sites d'Occitanie – Monuments du Lot	26-200-27	4 000,00
3	Diffusion d'une sélection de documents d'appel des sites de Dordogne (Nouvelle Aquitaine)	26-200-28	5 500,00
4	Diffusion d'une sélection de documents d'appel des monuments de Provence Alpes Côte d'Azur (Ouest de la région PACA)	26-200-29	13 000,00
5	Diffusion d'une sélection de documents d'appel des monuments de Provence Alpes Côte d'Azur (Est de la région PACA)	26-200-30	22 000,00
6	Diffusion d'une sélection de documents d'appel en Normandie	26-200-31	8 000,00
7	Diffusion d'une sélection de documents d'appel en Bretagne	26-200-32	11 000,00
8	Diffusion d'une sélection de documents d'appel dans l'Aisne et dans le Grand Est	26-200-33	5 000,00
9	Diffusion d'une sélection de documents d'appel dans l'Oise et en Ile-de-France	26-200-34	8 000,00
10	Diffusion d'une sélection de documents d'appel dans la région Hauts-de-France pour la Villa Cavrois	26-200-35	5 000,00
11	Diffusion du document d'appel du château de Haroué	26-200-36	2 000,00

12	Diffusion des documents d'appel d'une sélection de monuments nationaux de Bourgogne-Franche Comté et d'Auvergne-Rhône-Alpes	26-200-37	11 000,00
13	Diffusion d'une sélection de documents d'appel des monuments du Puy de Dôme et de Haute-Loire (Auvergne-Rhône-Alpes)	26-200-38	4 000,00
14	Diffusion d'une sélection de documents d'appel des monuments des Deux-Sèvres et de la Vienne (Nouvelle Aquitaine)	26-200-39	2 000,00
15	Diffusion d'une sélection de documents d'appel des monuments de Gironde (Nouvelle Aquitaine)	26-200-40	5 000,00
16	Diffusion des documents d'appel des Tours de La Rochelle	26-200-41	9 000,00
17	Diffusion des documents d'appel du château d'Azay-le-Rideau	26-200-42	6 000,00
18	Diffusion de documents d'appel d'une sélection de monuments de la région Centre-Val de Loire et Pays de la Loire	26-200-43	10 000,00
19	Diffusion des documents d'appel du château d'Angers	26-200-44	3 000,00
20	Diffusion des documents d'appel des monuments d'Ile-de-France et du document d'appel « Paris en 13 monuments »	26-200-45	15 000,00

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

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

A chaque lot correspondra un marché distinct conclu soit avec une entreprise individuelle soit avec un groupement d'entreprises. Les candidats peuvent répondre dans le cadre de la présente consultation à tout ou partie des lots.

3.3 Tranches optionnelles et variantes

Il n'est pas prévu de tranche optionnelle sur ce marché.

Il n'est pas prévu de variantes imposées par le pouvoir adjudicateur et les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

3.4 Groupement

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

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.

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 R2142-21 du Code de la Commande Publique.

3.5 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant cent vingt (180) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation.

Article 4. Dispositions d'ordre économique et financier

4.1 Forme du marché et variation des prix

Pour chaque lot, le marché est traité par un prix global et forfaitaire.

Les prix sont fermes pendant 12 mois à compter de la date de notification du marché.

Une variation des prix pourra s'opérer ultérieurement en cas de reconduction dans les conditions prévues dans le Cahier des clauses particulières (CCP).

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres.

L'unité monétaire est l'Euro.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date de facturation des prestations.

4.2 Délais de paiement

Conformément à l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique, le délai de paiement ne peut excéder trente jours (30) à compter de la date de réception de la demande de paiement.

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

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire est prévue (Article D2192-35 du Code de la Commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40€.

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.

4.3 Modalités essentielles de financement

Le présent marché est financé sur les ressources propres de l'Etablissement.

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

4.4 Avance

Les modalités de versement de l'avance sont indiquées dans l'Acte d'Engagement.

Article 5. Dossier de consultation remis aux candidats

5.1 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation est à retirer gratuitement par les candidats jusqu'à la date limite de remise des offres sur la plateforme dématérialisée PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) via le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2946318&orgAcronyme=f5j>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications, questions/réponses.

5.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

1. Le présent **Règlement de la Consultation** (RC) et son annexe :
 - Annexe 1 : Liste des questions posées aux futurs titulaires concernant l'égalité professionnelle
 - Dossier d'annexes « Egalité et Diversité »
2. L'**Acte d'Engagement** (AE), propre à chaque lot, et ses deux annexes :
 - Annexe 1 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitant(s)
 - Annexe 2 : Répartition des prestations entre mandataire et cotraitant si groupement conjoint
3. Le **Cahier des Clauses Particulières** (CCP) commun à tous les lots et son annexe
 - Annexe 1 : Liste des zones et points de diffusion ;
4. La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) ;
5. Les **formulaire**s DC1 ; DC2 ; DC4.

5.3 Modification apportée au dossier de consultation

Le Centre des monuments nationaux se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite 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

6.1 Modalités de présentation des dossiers

Comment transmettre l'offre ?

Sous format électronique **uniquement et directement** sur la plateforme des achats de l'Etat ; le dépôt est gratuit, les offres peuvent être modifiées jusqu'à la clôture de la consultation.

Les documents n'ont pas à être signés lors de la remise du pli ; seul l'attributaire signera les documents du marché. A noter que le candidat est engagé sur son offre.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2946318&orgAcronyme=f5j>

Nota relatif à la signature électronique de l'offre

Afin de raccourcir les délais de signature, il est attendu de l'attributaire qu'il dispose d'une signature électronique¹.

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 électronique conforme au règlement eIDAS et de niveau 3 ou 4.

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. 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.

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.

Ce document peut être signé électroniquement dès la remise de l'offre sur la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La signature électronique doit être apposée directement dans un document .PDF (au moyen de la fonction « Remplir et Signer » d'un logiciel de traitement des documents .PDF).

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, n'aurait aucune valeur.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut dès lors 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.

Le pli contient tous les éléments demandés au titre de la candidature et/ou de l'offre.

¹ 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.

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

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 accompagné des annexes suivantes</u> : a) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement 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'acceptation 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 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

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 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.

6.4 Contenu de l'offre

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

<u>N°</u>	<u>Pièces demandées</u>	<u>Format souhaité</u>
1	L' Acte d'engagement (AE) et son annexe, complétée le cas échéant : - Annexe 1 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitant(s) - Annexe 2 : Répartition des prestations entre mandataire et cotraitant si groupement conjoint	DOCX ou PDF (si signé)
2	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ; <u>Nota</u> : Le montant de l'offre à faire figurer à l'acte d'engagement correspondra à la somme algébrique des montants portés dans la DPGF. Il appartient aux candidats de s'assurer de la cohérence des sous-totaux et des totaux du DPGF. En cas d'erreur dans le total, le Pouvoir adjudicateur ne saurait en être tenu responsable.	PDF et XLSX
3	Le catalogue du réseau de diffusion du titulaire, y compris sa grille tarifaire ;	PDF
4	Le Détail quantitatif estimatif (DQE), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;	PDF et XLSX
5	Le Mémoire technique (MT) du candidat ; Le contenu de ce mémoire participera à l'appréciation de la valeur technique de l'offre au regard des critères de jugement des offres énoncés dans le présent règlement de la consultation. Le candidat explicite de manière détaillée dans son mémoire technique comment il répond aux besoins exprimés dans le CCP, au regard des prestations attendues.	PDF

	<p>Le CMN attend des réponses claires, concises et pertinentes pour chacun des points énumérés ci-après.</p> <p>Le mémoire technique indiquera (à <i>minima</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'étendue et la pertinence du réseau : détail des zones et points de diffusion proposés par le titulaire pour répondre aux besoins du marché, - la qualité des présentoirs : détail des présentoirs et des emplacements proposés permettant d'assurer une visibilité optimale des documents d'appels du CMN et une meilleure prise par les visiteurs ; - la qualité logistique : moyens (humains et matériels) et modalités détaillées de diffusion pour la mise en place, et le réassort (y compris fréquence des tournées) des documents d'appels permettant d'assurer une visibilité permanente des documents d'appels du CMN ; - les dispositifs annexes développés et proposés aux clients finaux (supports numériques / bornes / site web...) ; 	
6	<p>La note environnementale qui aborde <u>notamment</u> les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description du parc de véhicules propres utilisés (notamment les véhicules électriques, ...) - Description des processus de gestion de déchets en fin de période (en particulier les éventuels dépliant restants...) 	PDF

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 seront examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 Examen des offres

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

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	50 points
2	Valeur environnementale de l'offre	10 points
3	Prix des prestations	40 points

7.2.1 Critère « Valeur technique de l'offre »

La note sur la valeur technique sera appréciée au regard des éléments indiqués dans le mémoire technique remis par le candidat et notée selon les sous-critères suivants :

Sous-Critères de la valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	Etendue et pertinence du réseau	20 points
1.2	Qualité des présentoirs	10 points
1.3	Qualité logistique de l'offre	15 points
1.4	Qualité des dispositifs annexes proposés	5 points

Pour le critère « Valeur technique de l'offre », **une note inférieure à 15/50 est éliminatoire**. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère prix.

7.2.1 Critère « Valeur environnementale de l'offre »

La note sur la valeur environnementale sera appréciée au regard des éléments indiqués dans la note environnementale remise par le candidat

7.2.2 Critère « Prix des prestations »

La note maximale (40 points), pour le sous-critère « Prix des prestations » sera attribuée à la meilleure offre, c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas* sur le total de la DPGF.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$N_x = P_{\min} \times 40 / P_x$$

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

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

Article 8. 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 \(marches-publics.gouv.fr\)](#)

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",

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 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.

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°	<u>Documents demandés</u>
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 de pouvoir (délégation de signature de la personne habilitée à engager la société), le cas échant ;
3	Une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché ;
4	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) ;
5	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;

6	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).
7	Le récépissé numérique délivré après avoir complété le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle ».

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 10. Clause Diversité Egalite

10.1 Egalité professionnelle 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.

10.2 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. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe « Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire » du présent règlement de la consultation.

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 marché.

10.3 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.

La présentation de ce dispositif et de la procédure interne mise en place en cas de signalement sont disponibles dans le dossier de consultation des entreprises dans les fichiers suivants :

- Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Cellule de signalement – Plaquette
- Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Gestion interne des alertes – Discrimination

Article 11. Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **huit (8) 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. 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 (référé précontractuel) du Code de justice administrative avant la signature du marché ;
- Le recours prévu à l'article L.551-13 (référé contractuel) 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 (recours dit « Tarn et Garonne ») dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Annexe n°1 au Règlement de la Consultation - Annexe indicative

Questionnaire égalité professionnelle & diversité professionnelle

Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) du (ou des) marché(s)

Le lien vers la plateforme numérique proposant le questionnaire sera communiqué à l'attributaire au moment de la signature du contrat. Il devra être renseigné par l'attributaire en amont de la notification.

PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR

Nom de l'entreprise	
Site internet	
SIRET	
Code NAF / APE	
Année de création	
Effectif total	
Type d'entreprise	
Adresse du siège social	
Contact unique (nom et mail)	

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION

Type de construction	
Statut du pouvoir adjudicateur	
N° de référence de la consultation	
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	

PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements	
---	--

sexistes au travail	
RÉMUNÉRATION	
Ecarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	Menu déroulant à choix unique : <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Aucun écart <input type="radio"/> Ecart en faveur des femmes <input type="radio"/> Ecart en faveur des hommes <input type="radio"/> Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)
Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart	
- en euros	€
- en proportion	%
Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Grilles de salaires conventionnée <input type="radio"/> Actions de sensibilisation auprès des RH <input type="radio"/> Contrôle annuel des enveloppes salariales <input type="radio"/> Comitologie spécifique de suivi <input type="radio"/> Ajustement et égalité des salaires <input type="radio"/> Autre(s) (préciser le cas échéant)

INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	
Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)	Oui/Non
Si oui, quelle est la valeur de l'indice :	
- en l'année n	
- à l'année n-1	
Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette	
- Ecart rémunération femmes-hommes	
- Ecart répartition des promotions individuelles	
- Ecart répartition des promotions (cumulativement plus de 50 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- en interne	
- en externe	

AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE
--

Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Labellisation AFNOR Egalité professionnelle ○ Charte ou Accord interne ○ Formation pour tous ○ Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. ○ Lutte contre les stéréotypes de genre ○ Adaptation des postes aux deux sexes ○ Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute) ○ Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
---	---

PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS	
Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?	Oui/Envisagé/Non
Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Labellisation AFNOR Diversité ○ Charte interne ○ Accord (collectif ou individuel) ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
<ul style="list-style-type: none"> - en interne à votre entreprise : 	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Femmes ○ Jeunes (moins de 25 ans) ○ Séniors (plus de 50 ans) ○ Personnes éloignées de l'emploi ○ Publics reconnus travailleurs handicapés ○ Public d'origines étrangères ○ LGBTQIA+ ○ Personnes placées sous mains de justice
<ul style="list-style-type: none"> - dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) : 	Menu similaire au précédent

SPÉCIMEN

Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none">○ Formation○ Communication○ Événements○ Sensibilisation du personnel○ Accompagnement individuel○ Recrutement○ Promotion○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Le site a-t-il été l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes handicapées (non-voyants, malentendants, etc.) ?	Oui/Non
- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?	
- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit ?	Oui/Non
Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none">○ Conviction de l'entreprise○ Amélioration de la gestion des RH○ Amélioration de la qualité de vie au travail○ Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE)○ Enjeu économique○ Valorisation de l'image○ Autre(s) (préciser le cas échéant)