

Mission des systèmes d'informations et de communication
& Direction du développement économique et relation visiteur

**Refonte des systèmes d'information commerciaux du Centre des
monuments nationaux
(projet Monumento)**

**LOT n°1 – Solution de gestion des référentiels, de la chaîne d'approvisionnement et des
opérations back office des boutiques (ERP)**

Marché n°26-1902-50

Règlement de consultation (RC)

PHASE CANDIDATURES

**Marché passé selon la procédure avec négociation en application des articles L.2124-3 et
R.2124-3.3 du code de la commande publique**

Date et heure limite de réception des candidatures :

Lundi 20 avril 2026 à 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.....	3
I.1	NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
I.2	TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
I.3	PRESENTATION DU CMN	3
ARTICLE 2.	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	3
II.1	OBJET DU MARCHÉ	3
II.2	CONTEXTE.....	4
II.3	PROJET	4
II.4	SOURÇAGE PREALABLE.....	4
II.5	DURÉE DU MARCHÉ	5
II.6	DELAI PREVISIONNEL D'EXECUTION	5
II.7	MARCHÉ RESERVE	5
II.8	TYPE DE MARCHÉ	5
II.9	ESTIMATION DU MARCHÉ	5
II.10	NOMENCLATURE CPV	6
ARTICLE 3.	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	6
III.1	TYPE DE PROCEDURE.....	6
III.2	ALLOTISSEMENT	6
III.3	TRANCHE OPTIONNELLE.....	7
III.4	VARIANTES	7
III.5	PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	7
III.6	GROUPEMENTS	7
III.7	DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE 4.	DISPOSITIONS DU MARCHÉ D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER	7
IV.1	FORME DES PRIX	7
IV.2	VARIATION DES PRIX	8
IV.3	DELAIS DE PAIEMENT	8
IV.4	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	8
IV.5	AVANCE ET ACOMPTES.....	8
ARTICLE 5.	DEROULEMENT DE LA PROCEDURE.....	8
V.1	PHASE CANDIDATURE.....	8
V.2	PHASE OFFRE	9
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS	9
VI.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
VI.2	MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	9
VI.3	MODIFICATIONS APORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION	10
VI.4	COMPLEMENTES A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION	10
ARTICLE 7.	DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....	10
VII.1	MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS	10
VII.2	PRESENTATION DES DOSSIERS	11
VII.3	DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	12
ARTICLE 8.	EXAMEN DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 9.	RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION.....	14
ARTICLE 10.	ATTRIBUTION PROVISOIRE	16
ARTICLE 11.	CLAUDE DIVERSITE ET EGALITE.....	17
XI.1	EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS.....	17
XI.2	QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE »	18
XI.3	DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN.....	18
ARTICLE 12.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
ARTICLE 13.	DELAIS ET VOIES DE RECOURS	19

Article 1. Acheteur public

I.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Centre des monuments nationaux

Direction du développement économique et de la relation visiteurs (DDERV)
et Mission des systèmes d'informations et de communication (MSIC)
Hôtel de Sully
62, rue Saint-Antoine
75186 Paris cedex 04

Tél. 01 44 61 20 00
SIRET : 180 046 013 00017

I.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.

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

I.3 Présentation du CMN

Accueillant plus de 11 millions de visiteurs par an dans plus d'une centaine de monuments et plus de 60 parcs et jardins, le Centre des monuments nationaux (CMN) est le premier opérateur public culturel et touristique en France et connaît depuis plusieurs années des records de fréquentation.

Établissement centenaire, héritier de la Caisse nationale des monuments historiques et préhistoriques créée en 1914, le Centre des monuments nationaux est un établissement public rattaché au ministère de la Culture qui protège les monuments historiques présentant un intérêt public du point de vue de l'histoire ou de l'art.

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.

Article 2. Caractéristiques du marché

II.1 Objet du marché

Le présent lot a pour objet la fourniture, le déploiement et la maintenance d'une solution progicielle de gestion des référentiels, de la chaîne d'approvisionnement et des opérations back-office des boutiques du Centre des monuments nationaux (CMN).

Il couvre la gestion des référentiels articles, fournisseurs et boutiques, le pilotage des achats et de la logistique, la gestion des stocks et le *reporting*, ainsi que l'ensemble des prestations associées : paramétrage, intégration, reprise de données, formation et maintenance. La solution retenue constituera la source maîtresse des référentiels boutique et des flux consommés par la solution de vente front-office (billetterie et point de vente) faisant l'objet du Lot n°2.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le projet de Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) annexé au présent règlement de la consultation.

II.2 Contexte

Le CMN gère un réseau de 80 points de vente répartis comme suit :

- 20 **Librairies-Boutiques** dotées d'un « Espace Librairie-Boutique » ;
- 60 **Billetteries-Boutiques** comprenant un espace mutualisé d'accueil du public, de billetterie et de Librairie-Boutique.

L'activité commerciale des boutiques est très hétérogène en termes de fréquentation, d'assortiment et de chiffre d'affaires. En 2023, le chiffre d'affaires global du réseau s'est élevé à 18,6 millions d'euros. Les 20 Librairies-Boutiques réalisent à elles seules 82% de ce chiffre d'affaires.

Les points de vente disposent d'environ 6500 références réparties en 13 familles de produits, composées à parts égales de livres (50%) et d'objets (50%).

II.3 Projet

Le présent marché s'inscrit dans un projet de refonte des systèmes d'information des activités commerciales, couvrant les domaines de la billetterie et des boutiques, dans un contexte d'évolution des usages, de diversification des canaux de vente et de modernisation des outils numériques du CMN. Ce système constitue un outil stratégique pour la gestion des flux de visiteurs, la valorisation de l'offre culturelle et la génération de ressources propres pour l'établissement.

L'outil actuel (SAP) a été mis en place en 2016 : sa version arrivant en fin de vie, c'est l'occasion pour l'établissement de réinterroger le marché pour une solution plus adaptée à son organisation et la plus à même de couvrir ses besoins actuels et futurs.

Le marché répond aux enjeux de cohérence globale souhaitée dans le cadre du projet de refonte des SI commerciaux, baptisé MONUMENTO, en raison des interdépendances fortes entre la solution de gestion back-office (le présent lot 1) et la solution POS billetterie/boutique (Lot 2).

II.4 Sourçage préalable

En application de l'article R. 2111-1 du code de la commande publique, le CMN a mené des études et sollicité des opérateurs économiques afin de préparer au mieux la passation du marché.

Dans le cadre de la refonte de son système d'information (SI) et du déploiement d'un nouvel ERP, le CMN a engagé une démarche structurée de sourçage afin d'identifier les solutions les plus adaptées à ses besoins métiers. Cette phase préparatoire s'est articulée autour de deux axes principaux : analyse de l'écosystème existant, et étude de marché et veille technologique.

Cette démarche a été jalonnée par de la prospection lors de salons spécialisés : participation aux salons des solutions informatiques pour identifier les nouveaux entrants et les technologies émergentes (Cloud, IA, interopérabilité). Ont eu lieu ensuite des présentations fonctionnelles : organisation de démonstrations par différents éditeurs et intégrateurs, permettant d'affiner la compréhension des capacités actuelles des systèmes d'information du marché.

A ce titre, en 2024 et 2025, 10 entreprises ont été sollicitées par la transmission d'un questionnaire, et 7 entreprises ont été rencontrées pour un échange sur l'état de l'art.

Les informations échangées lors de ces sollicitations concernant le projet et le contexte dans lequel il s'inscrit sont exposées dans le présent règlement de la consultation, dans le respect des principes énoncés à l'article L. 3 du code de la commande publique.

Les informations recueillies durant cette phase préalable à la consultation ont eu en particulier pour conséquence de décider la scission en deux lots distincts du projet « Monumento », afin notamment de garantir la meilleure concurrence sur chaque périmètre technique et de permettre l'accès au marché à un plus grand nombre d'entreprises.

II.5 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de soixante-douze (72) mois à compter de sa date de notification.

II.6 Délai prévisionnel d'exécution

A titre d'information, les délais prévisionnels d'exécution des différentes prestations de la **tranche ferme** sont les suivants :

- **Assistance aux candidats du lot 2** : jusqu'à six (6) mois à compter de la date de notification ;
- **Mise en œuvre** : développement des interfaces (hors lot 2), reprise de données, paramétrage de la solution : douze (12) mois à compter de la date de notification ;
- **Mise en production** : au plus tard quatrième trimestre (T4) 2027, et en tout état de cause trois (3) mois avant la date de début de déploiement de la solution lot 2 dans le premier monument pilote ;
- **Exploitation-maintenance** : environ cinq (5) ans à compter de la mise en production.

Le délai prévisionnel d'exécution de la **tranche optionnelle** (TO1, gestion de la vente B2B) du marché est de soixante (60) mois maximum à compter de la date indiquée dans la décision d'affermissement.

La tranche optionnelle pourra être affermée dans un délai maximum de soixante (60) mois à compter de la date de notification.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'affermir ou de renoncer à l'affermissement de la tranche optionnelle. Aucune indemnité d'attente ou de dédit pour non-affermissement de la tranche optionnelle par le pouvoir adjudicateur ne sera versée au titulaire.

II.7 Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

II.8 Type de marché

Il s'agit d'un marché public de services.

II.9 Estimation du marché

La valeur estimée de la part globale et forfaitaire est de **1 400 000 € HT pour la totalité du marché.**

La valeur estimée de la part à prix unitaire est de **900 000 € HT pour la totalité du marché.**

II.10 Nomenclature CPV

72000000-5 Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, internet et appui

72212451-5 Services de développement de logiciels de planification des ressources de l'entreprise (ERP)

72267000-4 Services de maintenance de logiciels

72227000-2 Services de conseil en intégration de logiciels

Article 3. Caractéristiques de la consultation

III.1 Type de procédure

La consultation est passée selon la procédure avec négociation en application des articles L.2124-3, R.2124-3, R.2161-12 à 20 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément au 4° de l'article R. 2124-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit d'utiliser la procédure avec négociation dans la mesure où le marché objet de la présente consultation, ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité, au montage juridique et financier et en raison des risques qui s'y rattachent.

Au-delà de son enjeu financier pour le CMN, et des contraintes techniques spécifiques à chacun des lots concernés, le projet présente une complexité tenant notamment à une interdépendance forte entre les lots, rendant nécessaire un ajustement fin des interfaces et des modalités d'exécution. En effet, les enjeux d'intégration au système de vente (lot n°2) et la diversité des environnements techniques exigent des échanges approfondis avec les candidats pour s'assurer de leur bonne compréhension des enjeux de sécurisation de l'architecture et des flux de données.

D'autre part, les conditions de réalisation et de déploiement du futur système sont complexes en termes de gestion de projet (organisation multi-sites à très grande échelle, coordination opérationnelle, conduite du changement).

Ces éléments rendent indispensable une phase de négociation afin de maîtriser les risques techniques, fonctionnels et organisationnels du projet.

III.2 Allotissement

Le projet est alloti en **deux (2) lots** comme suit :

Numéro du marché	Numéro du lot	Nom du lot
26-1902-50	1	Solution de gestion des référentiels, de la chaîne d'approvisionnement et des opérations back office des boutiques (ERP)
26-1902-51	2	Solution de gestion de la billetterie et de vente mixte billetterie-boutique

La présente consultation concerne uniquement le **lot n°1**. Le lot n°2 fait l'objet d'une consultation distincte.

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

III.3 Tranche optionnelle

Le marché comporte une tranche ferme (TF).

Le marché comporte une tranche optionnelle (TO1) :

Tranche optionnelle 1 : Gestion de la vente B2B.

III.4 Variantes

Il n'est pas prévu de variantes imposées par le pouvoir adjudicateur.

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

III.5 Prestation supplémentaire éventuelle

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

III.6 Groupements

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

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.

Les candidats sont informés que le groupement éventuel, s'il n'est pas solidaire, devra adopter la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire en cas d'attribution du marché, afin d'assurer la continuité du marché dont les délais sont contraints.

III.7 Délais de validité des offres

Sans objet à ce stade.

Article 4. Dispositions du marché d'ordre économique et financier

IV.1 Forme des prix

Le 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 l'acte d'engagement et détaillé dans la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) transmise en phase offres.

- À prix unitaire (part à commandes) :

La part à commandes susceptible d'être exécutée au cours du marché (par l'émission de bons de commande) sera traitée à prix unitaire, détaillé dans le Bordereau des prix unitaires (BPU) transmis en phase offres.

La part à commandes ne comporte pas de montant minimal mais comporte un montant maximal :

Montant minimal	Montant maximal sur la totalité du marché
Sans montant minimal	1 800 000 € HT

IV.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 révisables annuellement, à la demande du titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date anniversaire du marché selon la formule de révision du marché.

IV.3 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.

IV.4 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.

IV.5 Avance et acomptes

Le titulaire peut bénéficier d'une avance selon les conditions définies à l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique.

L'acheteur peut prévoir le versement d'une avance selon les conditions de l'article R2191-4 du Code de la Commande Publique.

Article 5. Déroulement de la procédure

La procédure se déroule ainsi :

V.1 Phase candidature

La phase candidature se déroule de la façon suivante :

- Retrait du dossier de candidature sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ;
- Dépôt des candidatures conformément à l'article 7 du présent règlement de consultation ;
- Sélection des candidats admis à présenter une offre ;
- Information des candidats non retenus et envoi aux candidats sélectionnés d'une invitation à remettre une offre.

Les candidats admis à présenter une offre seront informés par la plateforme PLACE via l'adresse électronique mentionnée sur le registre des dépôts des candidatures.

Aussi, nous attirons l'importance de leur authentification sur la PLACE.

Un nombre minimum de trois (3) candidats et maximum de cinq (5) candidats seront retenus à l'issue de la phase d'analyse des candidatures.

Au terme de l'analyse des candidatures, le Pouvoir adjudicateur retiendra les **cinq (5) candidats les mieux notés**. Dans l'hypothèse d'une égalité de note, le Pouvoir adjudicateur retiendra l'ensemble des candidats arrivés en même position.

Pour exemple :

Candidat A classé en 1^{ère} position ;

Candidat B, C et D classés en 2^{ème} position ex-aequo ;

Candidat E classé en 3^{ème} position ;

Candidat F classé en 4^{ème} position.

Le Pouvoir adjudicateur retiendra les candidats A, B, C, D et E.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures (c'est-à-dire ayant une note supérieure à la note éliminatoire définie à l'art. 8) est inférieur au nombre de candidats indiqué ci-dessus, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

V.2 Phase offre

- Remise des offres initiales : dans un délai prévisionnel de 1,5 mois après la date d'envoi du DCE phase offre ;
- Les offres pourront faire l'objet de négociations par le CMN, mais le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Les conditions de la négociation seront précisées dans le règlement de consultation propre à la phase offre ;
- Sélection du titulaire, information des soumissionnaires non retenus et notification du marché.

Article 6. Dossier de consultation remis aux candidats

VI.1 Contenu du dossier de consultation

Pour la phase candidature, le dossier de consultation comporte les documents suivants :

1. Le présent **Règlement de consultation** (RC) ;
2. Le **Résumé de CCTP**.

Pour la phase offres : le DCE ne sera communiqué qu'aux seuls candidats invités à remettre une offre.

VI.2 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 réception des candidatures ou 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.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2957243&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.

VI.3 Modifications apportées au dossier de consultation

Le Centre des monuments nationaux se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des plis, 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

VI.4 Compléments à apporter au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation.

Article 7. Dossier remis par les candidats – Conditions de participation à la consultation

VII.1 Modalités de présentation des dossiers

Comment transmettre le pli ?

Sous format électronique **uniquement et directement sur** la plateforme des achats de l'Etat ; le dépôt est gratuit, les candidatures et 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.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2957243&orgAcronyme=f5j>

Nota relatif à la signature électronique

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.

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.

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, l'AE-CCAP ou l'AE-CCP 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 plis seront entièrement rédigés 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 pli sur la plateforme).

Toute candidature ou 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.

VII.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.

VII.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 pli.

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 :

N°	Pièces demandées	Format souhaité
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 et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; b) Description détaillée de l'organisation et la répartition des effectifs par activité de la ou les structures en charge de supporter toutes les prestations décrites, et l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ; c) Dossier de trois (3) références pertinentes au cours des trois (3) dernières années concernant des prestations similaires dans lequel figurent les renseignements suivants : - Nom du client, avec précision de destinataire public ou privé, et contact ; - Type de client : nombre de points de vente, nombre de références articles, nombre de transactions de vente, volume de commandes d'achat, nombre de transferts de stocks ; - Montant du marché ; - Dates d'exécution et planning projet ; - Description du projet ; - Pertinence du projet/contrat au regard des prestations du marché. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, des services pertinents fournis il y a plus de trois ans pourront être pris en compte.	PDF

	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 en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début de l'activité de l'opérateur ; 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.	
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 :

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

En cas de groupement :

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement **l'intégralité des pièces et justificatifs** susmentionnés (**hormis la lettre de candidature - Formulaire DC 1 - qui est 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.

Article 8. 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.

Critères		Pondération
1	Capacités professionnelles : Qualité des trois (3) références présentées au vu du contexte du projet	60 points
2	Capacités humaines : Qualité des capacités humaines de l'entreprise	30 points
3	Capacité financière : Chiffres d'affaires des trois (3) dernières années	10 points

Une note totale inférieure à 45/100 est considérée comme éliminatoire.

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 sa candidature ou 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 PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE :

La transmission des plis 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 du pli 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 candidatures ou 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.

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

- La lettre recommandée électronique :
 - o Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20- 21) : <https://cyber.gouv.fr/sites/default/files/document/catalogue-produits-services-qualifies-agrees-certifies-anssi.pdf> (ssi.gouv.fr)
 - o Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eiDAS Dashboard](https://eidas.europa.eu/) (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.

Article 10. 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°	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 de pouvoir (délégation de signature de la personne habilitée à engager la société), le cas échéant ;
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).

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 diversité et égalité

XI.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.

XI.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.

XI.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 – Plaque
- Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Gestion interne des alertes – Discrimination

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 **huit (8) jours calendaires avant la date et l'heure limites de réception 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 (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 (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.