



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

N° DE MARCHÉ

2	0	2	6	-	0	3	5
---	---	---	---	---	---	---	---

Objet de la consultation :

PRESTATIONS DE SERVICES PRESTATIONS DE SERVICE POUR LA TENUE ET LA GESTION DE LA BILLETTERIE, DE L'ACCUEIL ADMINISTRATIF ET DE LA RÉSERVATION POUR RÉPONDRE AUX BESOINS DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA PORTE DORÉE

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

VENDREDI 24 JUILLET 2026 à 15H00

Marché public de prestations passé en procédure formalisée (appel d'offres ouvert) en application des articles L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique

Acheteur : Établissement public du Palais de la Porte Dorée

SOMMAIRE :

1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	3
2.1. Nature du marché.....	3
2.2. Durée du marché	3
2.3. Marché de prestations similaires.....	3
2.4. Modifications du marché.....	3
2.5. Montant du marché.....	3
2.6. Allotissement.....	4
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1. Mode de consultation.....	4
3.2. Représentante de l'Établissement.....	4
3.3. Nomenclature CPV.....	4
3.4. Cotraitance et forme juridique du groupement	4
4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	5
4.1. Composition du DCE	5
4.2. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
4.3. Modifications du DCE – Prolongation de la date limite de retour des offres	5
5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	6
6. VISITE DU SITE DE L'ÉTABLISSEMENT	6
7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
7.1. Éléments constitutifs de la candidature	6
7.2. Éléments constitutifs de l'offre	9
7.3. Rappel sur l'acte d'engagement et ses pièces annexes	11
8. DÉPÔT DÉMATÉRIALISÉ DES PLIS.....	11
8.1. Généralités et réglementation.....	12
8.2. Adresse de dépôt dématérialisé des plis.....	12
9. SIGNATURE DES PLIS.....	13
10. DÉLAIS À RESPECTER.....	14
11. ANALYSE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
11.1. Vérification et admission des candidatures.....	14
11.2. Critères de jugement des offres	14
12. ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRES LES DISCRIMINATIONS	16
13. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	17
14. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS	17

ANNEXE : QUESTIONNAIRE (à titre informatif)

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de confier au titulaire la réalisation de prestations de service pour la tenue et la gestion de la billetterie, de l'accueil administratif et de la réservation pour répondre aux besoins de l'établissement public du Palais de la Porte Dorée (ci-après désigné « l'Établissement »).

2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1. Nature du marché

Le présent marché est un marché public de prestations. Il s'agit d'un accord-cadre composite comportant une part forfaitaire et une part à commande.

Les caractéristiques techniques principales du présent marché figurent au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché.

2.2. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de la date de sa notification au titulaire, pour une durée ferme initiale de douze mois (12) mois.

Le marché sera ensuite renouvelable trois (3) fois, par tacite reconduction, pour des périodes annuelles successives, à moins que l'Établissement ne notifie au titulaire une décision expresse de non-reconduction du marché, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai maximum de trois (3) mois avant chaque date anniversaire de la notification du marché.

La durée maximale du marché est ainsi de quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne pourra s'opposer à aucune reconduction tacite acceptée par l'Établissement.

Le démarrage effectif des prestations se fera à l'issue des opérations de préparation des matériels nécessaires et formation, soit au plus tard **le 01/11/2026**. **L'échéance du présent marché sera calculée à partir de cette date du 01/11/2026, pour la durée visée ci-dessus.**

Le marché s'achèvera au plus tard le 31 octobre 2030.

Le présent marché pourra être dénoncé à tout moment par l'Établissement, sur décision motivée et dûment notifiée au titulaire, en respectant un délai de préavis de quatre (4) mois.

2.3. Marché de prestations similaires

Un marché de prestations similaires pourra être passé par l'Établissement avec le titulaire sans nouvelle mise en concurrence dans les conditions fixées aux dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique. En vertu de ces dispositions, ce nouveau marché ne pourra être conclu avec le titulaire que dans une période de trois (3) ans à compter de la date de notification du présent marché au titulaire.

2.4. Modifications du marché

Conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié sans nouvelle mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire ou par une clause de réexamen, stipulée à l'article 4.2 de l'acte d'engagement. Le marché prévoit en outre différentes clauses de réexamen au sein de l'article 3.2 du CCAP.

2.5. Montant du marché

Les montants du présent marché sont décomposés comme suit :

- Une part forfaitaire, dont les prix sont établis conformément à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du marché, jointe en annexe de l'acte d'engagement (annexe 2).

- Une part à commande, qui consiste en la réalisation par le titulaire, à la demande de l'Établissement, de prestations ponctuelles, conformément aux tarifs du bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement (annexe 3).

Cette part à commande comporte les montants minimum et maximum suivants, sur la durée maximale totale du marché :

- Montant minimum HT : sans indication de montant.
- Montant maximum HT : 600 000 €.

Les prestations issues de la part à commande seront exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande exprimant les besoins de l'Établissement.

2.6. Allotissement

Le présent marché est un marché public non alloti en raison du caractère homogène des prestations constituant son objet.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Mode de consultation

Le présent marché public est un accord-cadre composite, passé selon une procédure formalisée (appel d'offres ouvert), conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

3.2. Représentante de l'Établissement

La représentante de l'Établissement (en sa qualité de pouvoir adjudicateur) est la Directrice générale de l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée, Musée national de l'histoire de l'immigration, aquarium tropical, Madame Constance RIVIÈRE.

3.3. Nomenclature CPV

75100000 : Services de l'administration publique.
 75110000 : Services d'administration générale.
 79342300 : Services à la clientèle.
 92521000 : Services des musées.
 45212180-1 : Billetteries.
 74423200-2 : Service après-vente.

3.4. Cotraitance et forme juridique du groupement

Conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, tout opérateur économique peut présenter sa candidature et son offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, sous réserve de respecter les règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence. Dans ce cas, chaque membre du groupement est considéré comme un opérateur économique à part entière et doit se référer aux exigences du présent règlement de la consultation tant pour sa candidature que pour son offre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire désigné pour représenter le groupement doit obligatoirement être solidairement responsable de chacun des membres du groupement pour l'exécution du présent marché. Ce mandataire désigné est la seule entité ou la seule personne physique habilitée à représenter le groupement ainsi constitué auprès de l'Établissement.

Chacun des membres du groupement conjoint pourra se faire rémunérer directement par l'Établissement les parties des prestations qu'il aura lui-même exécutées dans le cadre du présent marché.

En vertu des dispositions combinées des articles R. 2142-21 et R. 2151-7 du code de la commande publique, il est interdit à un même opérateur économique de présenter plusieurs candidatures et/ou plusieurs offres à la présente consultation en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements, que cet opérateur économique agisse en tant que mandataire désigné ou non. Il est également interdit à un même opérateur économique de présenter plusieurs candidatures et/ou plusieurs offres au sein de plusieurs groupements différents.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Les dispositions de l'article L. 2132-2 et des articles R. 2132-2 et suivants du code de la commande publique s'appliquent aux communications et aux échanges liés à la présente consultation.

Le DCE est mis gratuitement à la disposition des opérateurs économiques en téléchargement, exclusivement sur le site Internet suivant : www.marches-publics.gouv.fr.

4.1. Composition du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 (questionnaire fourni à titre informatif, seul l'attributaire du marché devra en fournir le récépissé numérique),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : En cas de groupement, la désignation des co-traitants membres du groupement titulaire (**à compléter**),
 - Annexe 2 : La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
 - Annexe 3 : Le bordereau des prix unitaires (BPU, fichier EXCEL), accompagné de son détail quantitatif estimatif (DQE, fichier EXCEL) ⁽¹⁾,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe.
- Un cadre de réponses technique (CRT) dont la trame est fournie par l'Établissement.

NB = Les opérateurs économiques devront impérativement répondre dans ces cadres, sous peine de rejet de leur offre.

4.2. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Dans le cadre de la présente consultation, et conformément aux dispositions de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, toute variante libre est interdite et aucune variante n'est imposée par l'Établissement.

Aucune PSE n'est prévue par l'Établissement.

4.3. Modifications du DCE – Prolongation de la date limite de retour des offres

Les éventuels renseignements complémentaires et/ou modifications apportés par l'Établissement sur les documents de la consultation seront envoyés par ce dernier aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour le retour des candidatures et des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du DCE modifié et/ou complété par l'Établissement, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet et ce, jusqu'à la date limite de retour des candidatures et des offres telle que fixée en page de garde du présent règlement.

Si pendant l'étude du DCE par les opérateurs économiques, la date limite pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

⁽¹⁾ Les fichiers EXCEL de la DPGF et du DQE comportent des formules de calcul facilitant les totaux et vérifications mathématiques. Il appartiendra aux soumissionnaires d'en vérifier leur intégrité et, au besoin, de les ajuster.

La durée de la prolongation du délai de retour des candidatures et des offres sera proportionnelle à l'importance des informations communiquées et/ou des modifications apportées par l'Établissement aux documents de la présente consultation.

5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres remises par les soumissionnaires dans le cadre de la présente consultation est fixé à cent-quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de retour des offres, telle que fixée en page de garde du présent règlement de la consultation.

6. VISITE DU SITE DE L'ÉTABLISSEMENT

La visite du site de l'Établissement, lieu d'exécution des prestations, est **OBLIGATOIRE**, sur rendez-vous préalable.

Chaque opérateur économique devra s'inscrire auprès de Mesdames Lieko LELONG et Solène ESPERON, représentant l'Établissement (lieko.lelong@palais-portedoree.fr et solene.esperon@palais-portedoree.fr), en précisant les coordonnées (noms, téléphone et adresse de courriel) de la ou des personnes qui assisteront à la visite et la date choisie.

Aucun accusé de réception de courriel ne sera adressé par le/la représentant/e de l'Établissement.

Pour accéder au site de l'Établissement, chaque visiteur devra obligatoirement respecter les réglementations sanitaires en vigueur dans l'Établissement.

Il est rappelé aux opérateurs économiques que les visites du site de l'Établissement ne constituent pas un échange de questions/réponses. Toute question d'un opérateur devra être posée via la plateforme dématérialisée des achats de l'État (PLACE : www.marches-publics.gouv.fr).

Les dates de visite sont les suivantes :

Date 1 : Le jeudi 18 juin 2026, à 10h00 ;

Date 2 : Le mardi 30 juin 2026, à 14h00.

Au cas où un opérateur économique n'aurait pas pu assister à l'une ou l'autre des visites aux dates visées ci-dessus, il devra prendre contact auprès de l'interlocuteur représentant l'Établissement et visé ci-dessus, pour voir s'il est possible ou non de fixer un autre rendez-vous de visite.

L'accueil au sein de l'Établissement se fera par l'entrée administrative (à droite de l'entrée principale matérialisée par des marches et de grandes grilles). Un badge visiteur sera systématiquement remis à chaque visiteur contre une pièce d'identité à la borne d'accueil. Chaque visiteur devra restituer ledit badge à l'issue de la visite. Pour des questions de sécurité, aucun bagage n'est accepté dans l'enceinte de l'Établissement.

7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront présentées sous pli unique. Le candidat-soumissionnaire devra présenter obligatoirement un dossier complet, rédigé en français, comprenant les informations et/ou documents listés ci-après.

7.1. Éléments constitutifs de la candidature

La candidature comprendra obligatoirement les documents suivants :

1/ Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) ; cette déclaration devra être complétée par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement ;

2/ En cas de candidature en groupement : une lettre de candidature valant désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1). Cette lettre de candidature et d'habilitation devra obligatoirement être complétée et datée par une personne habilitée à engager l'opérateur économique mandataire ;

3/ Une liste de références récentes, datant des trois (3) dernières années, et relatives à l'exécution de prestations du même domaine que celles objet du marché : ces prestations pourront avoir été réalisées pour des institutions publiques, culturelles ou non, ou pour des organismes privés ; le candidat devra indiquer les coordonnées des institutions ou organismes [publics ou privés] et celles de l'interlocuteur de ces institutions ou organismes que l'Établissement pourra éventuellement contacter.

Le candidat est également invité à remettre les éventuels certificats ou attestations de bonne exécution des contrats ou marchés qu'il a réalisés et qui lui ont été délivrés par les donneurs d'ordres correspondant aux références fournies ;

4/ Les certifications d'habilitations (obligatoires et facultatives) dont dispose le candidat et qui sont propres au domaine des prestations objet du marché ;

5/ Le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires spécifique au domaine des prestations concerné par le présent marché pour les trois (3) dernières années ;

6/ Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

7/ Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique relatifs aux interdictions de soumissionner ⁽²⁾ et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

L'Établissement invite chaque candidat à lui remettre cette déclaration sur l'honneur au moment du dépôt de sa candidature mais ne l'exigera que du seul soumissionnaire pressenti comme attributaire du marché, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à titre gratuit sur le site suivant :

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

Le candidat n'est pas obligé d'utiliser ces formulaires pour répondre à la phase candidatures de la présente consultation (points 1/ et 2/ ci-dessus) mais il devra obligatoirement adresser à l'Établissement l'ensemble des informations et renseignements qui sont mentionnés dans chacun de ces deux formulaires et au présent article.

NB = En cas de groupements et/ou de sous-traitance déclarée, les éléments de candidature listés ci-dessus devront obligatoirement être produits par tous les membres du groupement et par tous les sous-traitants déclarés.

NB : Un nouveau formulaire DC4 est à utiliser à compter du 01/01/2024. Seule la dernière version du formulaire DC4 « applicable à compter du 1er janvier 2024 » accessible sur le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> sera acceptée ; cette version prend en compte les nouveautés en termes de sous-traitance dans les marchés publics.

Par ailleurs, au titre des dispositions de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs de ses capacités techniques et financières et moyens de preuve que l'acheteur public peut obtenir directement par le biais :

⁽²⁾ Dans le cadre de sa politique d'achats responsables, l'Établissement souhaite attirer l'attention des candidats sur les interdictions de soumissionner, introduites dans le droit des marchés publics par la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Toutefois, si l'acheteur constate qu'il manque un ou plusieurs documents et/ou éléments d'information dans le dossier de candidature, il en demandera la fourniture ou la production à tout candidat concerné.

Enfin, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'il a déjà transmis à l'acheteur public lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables (sous réserve que la consultation ait eu lieu au cours de la même année). En effet, il appartient à tout candidat de vérifier que les documents ou renseignements fournis à l'occasion d'une précédente consultation demeurent à jour et valables (chiffres d'affaires, effectifs, références, ...).

Dans le cadre de la présente consultation, seront exclus de plein droit de la procédure de passation du marché les candidats qui rentrent dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique.

Parmi ces cas, il est en particulier rappelé que ne pourront pas candidater à un marché public :

- Les personnes qui auront fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive prévue à l'article 225-1 du code pénal. Cette infraction est constituée par toute discrimination, c'est-à-dire toute distinction opérée entre les personnes physiques ou entre les personnes morales ;
- Les personnes qui auront fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;
- Les personnes qui n'auront pas respecté l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, dès lors que les deux conditions suivantes sont réunies :
 - Au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle aura lieu le lancement de la procédure de passation, la négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail n'aura pas été menée ;
 - À la date à laquelle les personnes candidatent, elles n'auront pas réalisé ou engagé la régularisation de leur situation au regard de l'obligation de négociation fixée par cet article L. 2242-5.

Par ailleurs, pourront être exclus de la procédure de passation du marché, à la seule appréciation de l'Établissement, les candidats :

- Qui, au cours des trois années précédentes, auront dû verser des dommages et intérêts, auront été sanctionnés par une résiliation ou auront fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur (article L. 2141-7 du code de la commande publique) ;
- Qui, sur le fondement de l'article L. 2141-8 du code de la commande publique :
 - Soit auront entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'Établissement ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché ou auront fourni des informations trompeuses susceptibles d'exercer une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

- Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, auront eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne pourra y être remédié par d'autres moyens ;
- À l'égard desquels l'Établissement disposera d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'ils ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence (article L. 2141-9 du code de la commande publique) ;
- Qui, par leur candidature, créeront une situation de conflit d'intérêt, lorsqu'il ne pourra y être remédié par d'autres moyens. Constituera une telle situation, toute situation dans laquelle une personne qui participera au déroulement de la procédure de passation du marché ou sera susceptible d'en influencer l'issue aura, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance, dans le cadre de la procédure de passation du marché (article L. 2141-10 du code de la commande publique).

Les dossiers de candidature incomplets seront rejetés par l'Établissement, sous réserve de l'application par ce dernier des dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique lui permettant de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne seront pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'Établissement dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

7.2. Éléments constitutifs de l'offre

L'offre devra obligatoirement comprendre les documents suivants :

- **L'acte d'engagement (AE)** dûment complété, daté et signé (avec apposition du cachet social si le document est revêtu d'une signature manuscrite originale scannée) et ses annexes (elles aussi complétées, datées et signées). Le soumissionnaire veillera à « intégrer » le nom de son entreprise dans le fichier, en page de signature (version PDF complétée) :
- Annexe 1 : La désignation des co-traitants membres du groupement titulaire (complétée uniquement en cas de groupement),
- Annexe 2 : La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée et, datée (avec insertion du nom de l'entreprise dans la version PDF complétée) et signée,
- Annexe 3 : Le bordereau des prix unitaires (BPU), accompagné du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ⁽³⁾, chacun dûment complétés et, datés (avec insertion du nom de l'entreprise dans chaque fichier en version PDF complétée) et signés ;
- Un **cadre de réponses techniques (CRT) ayant valeur de mémoire technique fourni par l'Établissement**, contenant obligatoirement les éléments et informations suivants :

En préambule, il est demandé au soumissionnaire de proposer une formulation des **enjeux, du niveau d'exigence attendu et des points d'attention** en matière de qualité de l'accueil au Palais de la Porte Dorée, au regard de la typologie et la diversité des profils de visiteurs accueillis, du volume de fréquentation, des espaces, etc. (2 pages maximum).

A/ Une note portant sur les compétences et le savoir-faire de l'équipe pressentie par le titulaire pour assurer l'exécution des prestations

⁽³⁾ Les fichiers DPGF, BPU et DQE devront être obligatoirement fournis, dûment complétés, au format EXCEL et PDF.

- Note de présentation des profils (expérience et compétences) des personnels envisagés pour répondre aux enjeux des différentes prestations outils de suivi : accueil, vestiaire, caisse, gestion des recettes, contrôle d'accès, réservation de groupe ;
- Présentation des plans et outils de développement des compétences ;
- Description des modalités d'adaptation éventuelle du dispositif de la prestation d'accueil en fonction de la saisonnalité de l'activité et/ou du type de public accueillis, de la capacité du soumissionnaire à répondre à des besoins spécifiques de publics (ex. connaissance des différents types de handicap ;
- Détail des profils et rôles des interlocuteurs sur le site de l'Établissement et au sein de l'entreprise titulaire.

B/ Une note détaillée et circonstanciée portant sur l'organisation et le dimensionnement de l'équipe pressentie pour assurer l'exécution des prestations forfaitaires :

- Nombre global d'intervenants et répartition par typologie de prestations et par jour
- Détail de la gestion de la continuité de l'activité en cas de retard, d'absence ou de roulement d'équipe (planning type attendu sur un cycle complet),
- Description du système d'astreinte ou de permanence, du système de remontée d'informations en cas d'absence ou de retard à la référente du marché, durée prévue pour assurer les clôtures de régie des recettes (journalières, mensuelles, annuelles).

C/ Une note détaillée portant sur le suivi et le reporting proposés :

- Moyens mis à disposition pour vérifier et améliorer la qualité des prestations, tels que le mode d'accompagnement du chef d'équipe sur site, de la fréquence de passage d'un représentant du soumissionnaire sur site, pour contrôler des prestations et assurer le suivi de l'équipe, vérifier la tenue des postes et le respect des attendus ;
- Modalités et fréquences de communication et/ou de réunion entre les responsables respectifs du suivi d'exécution des prestations ;
- Définir les outils de suivi et de reporting (comptes-rendus de réunions, indicateurs de suivi de l'activité : suivi des jours où la prestation n'a pas pu être assurée intégralement en cas de retards, absences, remplacements avec quelques heures non couvertes).

Critère environnemental : Une note portant sur les actions mises en place afin de limiter l'impact environnemental de la réalisation du marché (gestion responsable des fournitures nécessaires à l'exécution du marché, déplacements réalisés de manière écoresponsable, sensibilisation des équipes à la gestion des déchets etc.) et sur les indicateurs et les comptes rendus de ces actions.

Il est rappelé que la signature par le soumissionnaire de l'acte d'engagement vaudra acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles constitutives du marché telles que visées ci-dessus.

En cas de sous-traitance envisagée, le soumissionnaire est invité, conformément aux dispositions de l'article R. 2151-13 du code de la commande publique, à indiquer la part du marché (montant maximum) qu'il entendra sous-traiter à des tiers et à fournir à cette fin, au moment du dépôt de son offre, le document DC4 (acte spécial de sous-traitance) dûment complété de toutes les informations nécessaires et requises pour l'agrément d'un sous-traitant (Identité du sous-traitant, indication des prestations sous-traitées et du montant maximum de ces prestations qui seront sous-traitées, etc...), dûment daté et signé des parties concernées (sous-traitant et sous-traité).

Afin de faciliter la procédure d'attribution du marché, le soumissionnaire, bien que n'étant pas tenu de les fournir au stade de sa candidature, est également invité à remettre, dès le dépôt de son offre, les documents suivants :

- Une attestation d'assurance en cours de validité permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Établissement et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Une copie conforme des attestations de régularité fiscale et sociale permettant aux entreprises de justifier de leur situation concernant leurs obligations déclaratives et de paiement en matière de cotisations et contributions sociales auprès de l'Urssaf, et d'impôts et taxes dus au Trésor public. Ces attestations sont établies au 31 décembre de l'exercice précédent la date de la remise des offres ;

En tout état de cause, les documents listés ci-dessus, s'ils n'ont pas déjà été fournis à l'Établissement au moment du dépôt de l'offre, devront être fournis par le soumissionnaire pressenti pour l'attribution du marché, sur demande de l'Établissement, dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires à compter de cette demande.

À défaut de remise dans les délais par le soumissionnaire pressenti pour l'attribution du marché des documents demandés ou nécessaires à la notification du marché, ce dernier pourra être éliminé de la procédure pour ce motif. Dans ce cas, l'Établissement s'adressera alors au soumissionnaire dont l'offre aura été classée en deuxième position sur la base de l'analyse des offres qu'il aura menée.

NB = En cas de groupement, ces documents seront exigés du soumissionnaire pressenti pour l'attribution du marché en sa qualité de mandataire ainsi que de chaque membre du groupement.

L'Établissement écartera de la procédure, conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières (sauf s'il décide de les régulariser), inacceptables ou inappropriées.

Au sens de L. 2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L. 2152-3 de ce même code, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public, tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Au sens de l'article L. 2152-4 de ce même code, une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences du pouvoir adjudicateur, tels que définis dans les documents de la consultation.

Il est entendu que dans les cas où l'Établissement offrirait à un soumissionnaire la possibilité de régulariser son offre irrégulière, cette régularisation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de ladite offre (art. R. 2152-2 du code de la commande publique).

7.3. Rappel sur l'acte d'engagement et ses pièces annexes

L'acte d'engagement est la pièce signée engageant contractuellement le soumissionnaire dans laquelle il présente son offre et adhère aux clauses que l'Établissement a rédigées, les autres pièces étant dispensées de signature et le paraphe n'étant pas nécessaire.

L'acte d'engagement présentant l'offre devra être signé par le représentant légal ou toute personne habilitée à engager la société soumissionnaire et devra, dans ce dernier cas, être accompagné d'un pouvoir donné par la société au signataire de l'acte d'engagement. Le pouvoir sera alors daté et signé par la personne qui le donne et par celle qui l'accepte, les signatures devant être accompagnées des noms et qualité des signataires.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que s'il veut renoncer au bénéfice de l'avance, lorsqu'elle est prévue, en application des dispositions des articles L. 2191-2 et R. 2191-3 du code de la commande publique, il devra le préciser dans l'acte d'engagement en rayant la mention inutile relative à cette avance.

L'absence de signature sur l'acte d'engagement (a minima manuscrite et scannée ou électronique, mais celle-ci n'est pas obligatoire au stade du dépôt d'offre) pourra faire l'objet d'une demande de régularisation formulée par l'Établissement. Le défaut de réponse à cette demande dans le délai requis entachera l'offre d'irrégularité et celle-ci sera rejetée sans être analysée.

8. DÉPÔT DÉMATÉRIALISÉ DES PLIS

La candidature et l'offre devront être remises par voie dématérialisée dans les conditions définies ci-après.

Les documents déposés le nécessitant devront être dûment datés et signés par le représentant légal de l'opérateur économique ou par toute personne dûment habilitée conformément à une délégation de signature remise à l'Établissement.

8.1. Généralités et réglementation

En application des dispositions de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations ayant lieu dans le cadre de la présente consultation doivent être effectués par voie électronique, sous réserve des dispositions des articles R. 2132-11 à R. 2132-13 dudit code.

En conséquence, la transmission des candidatures et des offres relatives à la présente consultation doit être réalisée par voie électronique.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat-soumissionnaire doit permettre à l'Établissement d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat-soumissionnaire, c'est-à-dire sans une intervention personnelle de ce dernier.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, dans le cas où plusieurs plis de candidature et d'offre sont successivement transmis à l'Établissement par un même soumissionnaire, seul sera ouvert le dernier pli de candidature et d'offre reçu par voie électronique par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

8.2. Adresse de dépôt dématérialisé des plis

8.2.1. Dépôt obligatoire sur la plateforme des achats de l'État

Le dépôt dématérialisé des plis devra obligatoirement et uniquement être effectué sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Tout dépôt des plis sur une autre plateforme de dématérialisation ainsi que tout dépôt des plis sur un site internet ou envoi de ceux-ci à une adresse électronique est nul et non avenu.

Le candidat-soumissionnaire devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de sa candidature et de son offre par un antivirus tenu à jour. Tout document déposé dans lequel un virus informatique sera détecté par l'Établissement pourra faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu par l'Établissement et le candidat-soumissionnaire l'ayant déposé en sera informé.

NOTA = Les opérateurs économiques sont informés que les délais de chargement des offres sur la plate-forme « PLACE » peuvent être longs. Ils sont invités à prendre connaissance des prérequis de la plateforme en amont de la date de remise de leur offre. Par ailleurs, il est conseillé aux opérateurs économiques de bien anticiper le dépôt de leur offre sur la plateforme. Le dépôt des offres doit être achevé avant l'expiration de la date limite de remise des offres. À défaut, un dépôt d'offre inachevé à la date et l'heure limites fixées au présent document pourra être considéré par la plateforme comme reçu hors délai. Aucune régularisation ne sera possible et la copie de sauvegarde ne pourra pas se substituer au défaut de dépôt dématérialisé de l'offre ou à un dépôt hors délai.

8.2.2. Envoi d'une copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats ou soumissionnaires qui transmettront leurs documents par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'État (« PLACE ») pourront également adresser à l'Établissement une copie de sauvegarde de ces documents, établie selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Il s'agit d'une copie des fichiers électroniques tels qu'ils auront été déposés sur la plateforme « PLACE », destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde pourra être transmise à l'Établissement soit sous forme papier, soit sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-Rom, clé USB...), soit directement par le site de transfert de fichiers suivant : <https://fromsmash.com> (en utilisant à l'adresse électronique suivante : marchespublics@palais-portedoree.fr pour l'envoi, avec en objet la mention : « **Copie de sauvegarde – Consultation n°2026-035** »), dans les mêmes délais impartis que pour le dépôt dématérialisé d'une candidature et d'une offre. L'utilisation de ce site de transfert de fichiers et de cette adresse de courrier électronique est exclusivement et uniquement réservée au seul envoi par l'opérateur économique de sa copie de sauvegarde dématérialisée.

Dans ce cas, les documents devront être revêtus de la signature manuscrite originale s'il s'agit d'un support papier ou de la signature manuscrite originale scannée ou électronique si le support est électronique, du représentant légal de la société soumissionnaire ou de toute personne dûment habilitée à cet effet (en joignant la délégation de signature habilitant cette personne).

Cette copie de sauvegarde pourra également être transmise à l'adresse postale suivante :

Établissement public du Palais de la Porte Dorée
Musée national de l'histoire de l'immigration – Aquarium tropical
Service des affaires juridiques et de la commande publique
293, avenue Daumesnil
75012 Paris

L'enveloppe devra être cachetée et impérativement porter la mention suivante :

COPIE DE SAUVEGARDE MARCHÉ N° 2026-035

**PRESTATIONS DE SERVICES PRESTATIONS DE SERVICE POUR LA TENUE ET LA GESTION DE LA
BILLETTERIE, DE L'ACCUEIL ADMINISTRATIF ET DE LA RÉSERVATION POUR RÉPONDRE AUX
BESOINS DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA PORTE DORÉE**

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

9. SIGNATURE DES PLIS

Dans le cadre du dépôt de leur offre, les soumissionnaires devront fournir à l'Établissement des documents dûment datés et signés, pour les seuls documents qui le nécessitent (soit l'acte d'engagement et ses annexes).

La signature électronique des plis n'est pas rendue obligatoire dans le cadre de cette consultation mais elle est à privilégier. Il s'agit d'une modalité de signature ouverte à tout soumissionnaire qui dispose d'un certificat de signature électronique (CSE) en cours de validité et qui permet à l'Établissement de disposer de documents munis d'une signature originale dès le dépôt de ceux-ci sur la plateforme PLACE.

Les soumissionnaires ne disposant pas d'un CSE en cours de validité pourront déposer, sur la plateforme PLACE, des documents munis d'une signature originale manuscrite scannée. Ces soumissionnaires sont toutefois vivement incités à déposer en parallèle à l'Établissement, dans le cadre d'une copie de sauvegarde, les documents au format papier et munis d'une signature manuscrite originale, dont la valeur reste juridiquement incontestable.

L'Établissement pourra solliciter du titulaire pressenti pour être attributaire du marché et qui n'aurait déposé que des documents munis d'une signature manuscrite scannée, qu'il lui adresse les documents le nécessitant en version signée de façon électronique conforme aux conditions des présentes.

Le soumissionnaire disposera d'un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la demande de l'Établissement pour lui adresser ces documents originaux. À défaut, l'Établissement pourra décider de rejeter l'offre concernée.

10. DÉLAIS À RESPECTER

Chaque opérateur économique souhaitant déposer un pli (candidature ou offre ou les deux) devra impérativement tenir compte des délais électroniques d'acheminement et de dépôt sur l'outil « PLACE » (plate-forme des achats de l'État) et devra suivre les préconisations indiquées en ce sens sur le site.

TRÈS IMPORTANT :

/! L'attention des participants à la procédure est attirée sur le fait que les plis qui seraient parvenus hors délai seront éliminés par l'Établissement conformément aux dispositions des articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du code de la commande publique.

/! Le jour et l'heure de la date limite de remise des plis sont indiqués sur la page de garde du présent document.

11. ANALYSE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1. Vérification et admission des candidatures

La vérification des candidatures se fera dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique, les conditions et modalités de leur admission ainsi que les cas d'élimination et d'exclusion des candidatures étant précisés à l'article 7.1 ci-dessus.

L'Établissement pourra, sur le fondement de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, il s'assurera que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectuera de manière impartiale et transparente, afin que le marché ne puisse pas être attribué à un soumissionnaire qui aurait dû être exclu ou qui ne remplirait pas les critères de sélection établis par l'Établissement.

Seront éliminés les candidats :

- Qui n'auront pas remis les justifications à produire explicitement demandées à l'article 7.1 ci-dessus, ou qui n'auront pas complété leur candidature après la demande formulée expressément par l'Établissement et dans les délais prescrits par lui ;
- Dont les garanties professionnelles, techniques et financières seront jugées insuffisantes (références fournies jugées non pertinentes, absence des qualifications professionnelles demandées ou références fournies ne correspondant pas à ces qualifications, ...).

11.2. Critères de jugement des offres

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique, les offres régulières, acceptables et appropriées seront jugées selon les critères et sous-critères énumérés ci-après et au regard de leur pondération :

Valeurs et points	Sous critères	Note max.
Technique (50 points)	Qualité et personnalisation de l'accueil (adaptation aux différents types de publics, formation et compétences des profils assurant les prestations, plan et outils permettant de développer les compétences, outils de suivi...)	22,50
	Pertinence et qualités de la note portant sur l'organisation et la gestion des prestations (niveau d'adéquation des effectifs et profils des agents assurant les prestations, gestion de la continuité de service)	17,50
	Pertinence et qualités de la note portant sur le suivi et l'amélioration du service (outils et actions de suivi et de vérification de la qualité des prestations, reporting)	10
<i>Note maximale valeur technique</i>		50

Financière (40 points)	Prix des prestations (Part forfaitaire, DPGF)	26
	Tarifs du BPU (sur la base du montant total HT du DQE)	14
<i>Note maximale valeur financière</i>		40
Environnementale (10 points)	Pertinence de la note portant sur les actions mises en place pour réduire l'impact environnemental et les indicateurs proposés pour le suivi par l'établissement	
	<i>Note maximale valeur environnementale</i>	10

11.2.1. Principes retenus pour la notation

- Pour la valeur technique : Elle sera appréciée au regard du contenu (plus ou moins exhaustif et/ou pertinent) du mémoire technique. Excellent = note maximale ; puis un prorata de la note maximale sera attribué selon la qualité et la pertinence du contenu de l'offre
 - Excellent : note maximale visée ci-dessus, le candidat apportant toutes les informations attendues et répond à tous les points demandés au MT
 - Très bon : entre 37 et 49 points,
 - Bon : entre 24 et 36 points,
 - Moyen : entre 11 et 23 points,
 - Passable : entre 1 et 10 points.
- Pour la valeur financière :
 - En ce qui concerne la valeur financière des prestations forfaitaires, celle-ci sera évaluée sur le montant total hors taxe de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). La DPGF dont le montant total hors taxe sera le moins élevé recevra la note maximale visée ci-dessus. Pour le calcul de la valeur de l'offre des soumissionnaires suivants, la valeur financière sera calculée en appliquant la formule suivante : (meilleure offre / offre du soumissionnaire) x la note visée ci-dessus.
 - En ce qui concerne la valeur financière des prestations relevant de la part à commande, celle-ci sera évaluée sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) remis par les opérateurs économiques et selon les modalités suivantes : le DQE dont le montant total hors taxe des prestations sera le moins élevé recevra la note maximale visée ci-dessus. Le calcul de la valeur de l'offre des soumissionnaires suivants sera réalisé en appliquant la formule suivante : (meilleure offre / offre du soumissionnaire concerné) x la note visée ci-dessus.

L'addition des deux résultats obtenus pour les valeurs financières des prestations forfaitaires et des prestations sur commande d'un même soumissionnaire constituera la note financière totale du soumissionnaire.
- Pour la valeur environnementale : Elle sera appréciée au regard du niveau de précisions apportés au critère environnemental (plus ou moins exhaustif et/ou pertinent). Excellent = note maximale (10) ; puis un prorata de la note maximale sera attribué selon la qualité et la pertinence du contenu de ce critère. La même modalité sera appliquée à chaque offre analysée.

11.2.2. Précisions portant sur l'offre

Conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique, l'Établissement devra exiger du soumissionnaire qu'il justifie le prix ou les coûts dans son offre lorsque celle-ci semblera anormalement basse eu égard aux fournitures et/ou services à livrer/réaliser dans le cadre des prestations objet du marché, y compris pour la part du marché public qu'il envisagerait de sous-traiter.

Par ailleurs, l'Établissement pourra demander à tout soumissionnaire de préciser ou de compléter la teneur de son offre. Ces précisions ou ces compléments seront présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à l'offre initiale. La non-production de ces documents, requis pour l'analyse de l'offre, ou leur remise hors délai sera soit sanctionnée dans l'analyse de l'offre en question, soit entraînera le rejet définitif de l'offre concernée.

11.2.3. Rectification d'erreur et attribution du marché

En cas d'erreurs constatées par l'Établissement dans les documents remis par un soumissionnaire, l'Établissement pourra solliciter auprès du soumissionnaire une régularisation des documents. Ce dernier devra procéder à cette régularisation dans le délai que lui aura laissé l'Établissement pour le faire. Si le soumissionnaire ne procède pas à la régularisation demandée ou s'il ne le fait pas dans le délai demandé, son offre pourra être rejetée par l'Établissement.

En cas de différence constatée dans l'offre d'un soumissionnaire entre les prix figurant dans l'annexe financière et les indications portées dans l'acte d'engagement (AE), les prix indiqués à l'AE prévaudront.

Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, ce dernier sera invité à rectifier les montants incohérents. En cas de refus de sa part, son offre pourra être éliminée car considérée comme incohérente.

Le soumissionnaire ne sera définitivement retenu qu'à la condition de fournir, s'il ne l'a pas déjà fait au moment du dépôt de son offre, les certificats et attestations justifiant qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales et plus généralement, l'ensemble des documents requis, en lieu et place de son ou ses attestations sur l'honneur. Il disposera d'un délai maximum de sept (7) jours calendaires à compter de la réception de la demande de l'Établissement pour fournir ces documents. Ensuite, ces documents devront être fournis à l'Établissement par le titulaire, tous les six (6) mois et ce, pendant toute la durée de validité du marché qui lui aura ainsi été attribué.

12. ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRES LES DISCRIMINATIONS

L'Établissement ayant reçu les labels « Diversité » et « Égalité », il accorde une importance aux questions d'égalité et de diversité professionnelles et s'est engagé dans une démarche de respect de ces valeurs.

Il souhaite en conséquence que ses cocontractants se soucient également de ces valeurs.

L'Établissement s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- Un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'Établissement s'engage ainsi à 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, l'Établissement souhaite mobiliser ses cocontractants 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.

Compte tenu de cette ambition, il sera demandé au titulaire de tout marché public conclu avec l'Établissement de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Égalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'Établissement.

Ce questionnaire ne sera exigé que du seul titulaire du marché. Il prendra la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si l'Établissement lui en fait la demande. Celle-ci pourra intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant de l'Établissement comparera alors la situation décrite à celle présentée initialement.

13. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires éventuels demandés à l'initiative de l'un quelconque des opérateurs économiques sur la présente consultation seront envoyés par l'Établissement à tous les opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de retour des candidatures et des offres telle que visée en page de garde, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Dès lors, l'Établissement n'apportera pas d'éléments de réponse aux éventuelles questions qui auraient été posées en-deçà de ce délai de six (6) jours.

Toute demande de renseignements complémentaires sur la présente consultation devra être effectuée exclusivement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE). Toute demande formulée sur un autre support que la plateforme « PLACE » ou par simple courriel ne sera pas prise en compte.

14. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Paris, situé [7 Rue de Jouy, 75004 Paris](#) ; tél. : 01 44 59 44 00 ; courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Des renseignements sur l'introduction des recours pourront être obtenus auprès du greffe du tribunal administratif : greffe.ta-paris@juradm.fr.

Conformément à l'article L. 551-1 du code de justice administrative, le juge administratif peut être saisi d'un référé précontractuel avant la signature du contrat, et notamment dans le respect des délais visés à l'article R2182-1 du code de la commande publique. Un référé contractuel peut également être engagé dans les délais visés à l'article L551-7 du code de justice administrative.

Annexe 1 au règlement de la consultation

Questionnaire dont le contenu est fourni à titre informatif (Seul l'attributaire du marché devra compléter ce questionnaire en ligne : <https://miniculture.sphinxonline.net/v4/s/21p5da>)

PRÉSENTATION DU TITULAIRE	
Nom de l'entreprise	
Site Internet	
SIRET	
Code APE/NAF	
Année de création	
Effectif total	
Type d'entreprise (SA, ...)	
Adresse siège social	
Contact unique (nom et courriel)	

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION	
Type de structure	EPA – Établissement public administratif
Nom du pouvoir adjudicateur	Établissement public du Palais de la porte Dorée, Musée national de l'histoire de l'immigration – Aquarium tropical
N° de référence de la consultation	2026-035
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	75100000 : Services de l'administration publique.

PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMES ET LES HOMMES	
<u>PERSONNEL AFFECTÉ À LA RÉALISATION DU MARCHÉ</u>	
Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

<u>ENCADRANTS AFFECTÉS À LA RÉALISATION DU MARCHÉ</u>	
Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

<u>SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS À LA RÉALISATION DU MARCHÉ</u>	
Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	

<u>RÉMUNÉRATION</u>	
Écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	<u>Menu déroulant à choix unique :</u> -Aucun écart -Écart en faveur des femmes -Écart en faveur des hommes -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 :	<u>Menu à choix multiples :</u> -Grilles de salaires conventionnée -Actions de sensibilisation auprès des RH -Contrôle annuel des enveloppes salariales -Comitologie spécifique de suivi -Ajustement et égalité des salaires -Autre(s) (préciser le cas échéant)

<u>INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE</u>	
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 année :	
- Écart de rémunération femmes-hommes	
- Écart de répartition des augmentations individuelles	
- Écart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 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	

<u>AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE</u>	
Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelle femmes-hommes	<u>Menu à choix multiples :</u> -Labellisation AFNOR Égalité professionnelle -Charte ou accord interne -Formations 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 ?	<u>Menu à choix multiples :</u> -Labellisation AFNOR Diversité -Charte interne -Accord (collectif ou individuel) -Autre(s) (préciser le cas échéant)
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- En interne à votre entreprise	<u>Menu à choix multiples :</u> -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
- Dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.)	Menu similaire au précédent
Quels leviers privilégiez-vous ?	<u>Menu à choix multiples :</u> -Formation -Communication -Événements -Sensibilisation du personnel -Accompagnement individuel -Recrutement -Promotion -Autre(s) (préciser le cas échéant)
Le futur marché prévoit-il l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	OUI / NON
- Si oui, ce site fait-il l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap ((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 à la suite des conclusions de l'audit ?	OUI / NON
Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	<u>Menu à choix multiples :</u> -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)