

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° 2 – Solution de gestion de la billetterie et de vente mixte billetterie-boutique

Marché n°26-1902-51

Règlement de consultation (RC)

PHASE CANDIDATURES

Procédure du dialogue compétitif en application des articles L.2124-4 et R.2124-5 du code de la commande publique

Date et heure limite de réception des candidatures :

6 juillet 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.

| | | |
|--------------------|--|-----------|
| ARTICLE 1. | ACHETEUR PUBLIC..... | 4 |
| I.1 | NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR | 4 |
| I.2 | TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR..... | 4 |
| I.3 | PRESENTATION DU CMN | 4 |
| ARTICLE 2. | CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ..... | 5 |
| II.1 | OBJET DU MARCHÉ..... | 5 |
| II.2 | CONTEXTE | 5 |
| II.3 | PROJET | 5 |
| II.4 | SOURÇAGE PREALABLE | 5 |
| II.5 | TECHNIQUE D'ACHAT..... | 6 |
| II.6 | DUREE DU MARCHÉ..... | 6 |
| II.7 | DELAI PREVISIONNELS DE LA PARTIE DU MARCHÉ A TRAITER PAR UN PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE | 7 |
| II.8 | MARCHÉ RESERVE | 8 |
| II.9 | TYPE DE MARCHÉ | 8 |
| II.10 | ESTIMATION DU MARCHÉ | 8 |
| II.11 | NOMENCLATURE CPV | 8 |
| II.12 | DISPOSITIONS DU MARCHÉ D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER..... | 8 |
| 2.12.1 | <i>Forme des prix</i> | 8 |
| 2.12.2 | <i>Variation des prix</i> | 9 |
| 2.12.3 | <i>Délais de paiement</i> | 9 |
| 2.12.4 | <i>Modalités essentielles de financement</i> | 9 |
| 2.12.5 | <i>Avance et acomptes</i> | 9 |
| ARTICLE 3. | CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION..... | 9 |
| III.1 | TYPE DE PROCEDURE..... | 9 |
| III.2 | ALLOTISSEMENT | 10 |
| III.3 | OPTIONS..... | 10 |
| 3.3.1 | <i>Tranches optionnelles</i> | 10 |
| 3.3.2 | <i>Marchés de prestations similaires</i> | 10 |
| III.4 | GROUPEMENTS | 11 |
| III.5 | DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES | 11 |
| III.6 | DEROULEMENT DE LA PROCEDURE..... | 11 |
| 3.6.1 | <i>Phase candidature (présente phase)</i> | 11 |
| 3.6.2 | <i>Phase offre</i> | 12 |
| 3.6.3 | <i>Calendrier prévisionnel de la consultation</i> | 12 |
| ARTICLE 4. | DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS | 12 |
| IV.1 | CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION..... | 12 |
| IV.2 | MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE | 12 |
| IV.3 | MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION | 13 |
| IV.4 | COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION | 13 |
| IV.5 | RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES..... | 13 |
| ARTICLE 5. | DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION..... | 14 |
| V.1 | MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS | 14 |
| V.2 | PRESENTATION DES DOSSIERS | 15 |
| V.3 | DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE | 15 |
| ARTICLE 6. | EXAMEN DES CANDIDATURES | 18 |
| ARTICLE 7. | INFORMATIONS SUR LA PHASE OFFRE | 19 |
| VII.1 | VARIANTES | 19 |
| VII.2 | PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE | 19 |
| VII.3 | ANALYSE DES OFFRES | 20 |
| VII.4 | CONDUITE DU DIALOGUE | 20 |
| 7.4.1 | <i>Généralités</i> | 20 |
| 7.4.2 | <i>Déroulement du dialogue</i> | 21 |
| VII.5 | DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES | 22 |
| VII.6 | ATTRIBUTION PROVISoire | 23 |
| ARTICLE 8. | RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION | 24 |
| ARTICLE 9. | VERSEMENT D'UNE PRIME AUX CANDIDATS AYANT PARTICIPE AU DIALOGUE | 26 |
| ARTICLE 10. | CLAUSe DIVERSITE ET EGALITE..... | 27 |
| X.1 | EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS..... | 27 |
| X.2 | QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE » | 27 |
| X.3 | DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN..... | 28 |

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 12 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

La présente consultation a pour objet la fourniture, la mise en œuvre, la maintenance et l'exploitation d'une solution de gestion de la billetterie et de vente mixte billetterie-boutique pour le Centre des monuments nationaux (projet Monumento - lot n° 2).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le programme fonctionnel synthétique annexé au présent règlement de la consultation.

II.2 Contexte

En 2025, le Centre des monuments nationaux a accueilli plus de 12,1 millions de visiteurs dans son réseau de monuments, générant 93 millions d'euros de recettes de droit d'entrée et 20 millions d'euros de recettes Librairies-Boutiques.

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.

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 (lot n° 1) et la solution POS billetterie/boutique (le présent Lot n° 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 donc engagé une démarche structurée de sourçage afin d'identifier les solutions existantes qui pourraient être 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 2025, 9 entreprises ont été sollicitées par la transmission d'un questionnaire, et 7 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 Technique d'achat

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre composite, au sens des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 et suivants du code de la commande publique, comprenant :

- d'une part, des prestations conclues et exécutées à prix global et forfaitaire ;
- d'autre part, des prestations donnant lieu à l'émission de bons de commande, dans le cadre de l'accord-cadre.

II.6 Durée du marché

L'accord-cadre prend effet à sa notification.

S'agissant de la partie du marché traitée par un prix global et forfaitaire, la notification du marché vaut ordre de démarrage des prestations.

Elle prendra fin de plein droit à la date de constatation, par le pouvoir adjudicateur, de l'achèvement de l'ensemble des prestations objet de la tranche ferme et, le cas échéant, de toutes les tranches optionnelles qui auront été affermies.

Sa durée prévisionnelle est fixée à soixante-douze (72) mois à compter de la notification.

S'agissant de la partie du marché donnant lieu à l'émission de bons de commande, sa durée de validité, entendue comme la durée pendant laquelle les bons de commande peuvent être émis, est fixée à une durée identique à celle de la partie du marché traitée à prix global et forfaitaire, quand bien même cette durée est supérieure à quatre (4) ans.

Après l'expiration de l'accord-cadre, le Titulaire sera tenu d'exécuter, aux conditions définies par l'accord-cadre et/ou le bon de commande, les prestations prescrites avant cette date, dans le délai indiqué dans le bon de commande. Il est précisé que ce délai ne pourra en aucun cas excéder le temps nécessaire à la réalisation des prestations.

Conformément à l'article L. 2125-1 du code de la commande publique, la durée des accords-cadres ne peut excéder quatre ans, sauf cas exceptionnels dûment justifiés, notamment lorsque leur objet ou leurs modalités d'exécution requièrent des investissements amortissables sur une durée supérieure.

En l'espèce, le marché présente une complexité particulière : il s'inscrit dans un projet national de refonte du système d'information de billetterie-boutique du CMN, déployé sur un réseau très hétérogène de monuments, une base de données unique multi-sites et un haut niveau d'interopérabilité, ce qui constitue un investissement structurant et lourdement capitalisé pour l'établissement.

La partie du marché traitée par un prix global et forfaitaire porte sur la conception et le déploiement initiaux de cette solution, selon un calendrier échelonné par vagues sur l'ensemble des sites, comportant une phase pilote, des bascules successives, puis des phases de stabilisation et d'optimisation, afin de garantir la continuité d'exploitation et de limiter les risques liés à la coexistence de plusieurs systèmes.

La partie du marché donnant lieu à l'émission de bons de commande accompagne ce déploiement dans la durée et assure la flexibilité nécessaire à l'essor et à l'adaptation progressive de la solution : elle permet de commander, en tant que de besoin, les prestations de maintenance évolutive, d'assistance et de support complémentaires, les formations rendues nécessaires par l'évolution de l'outil et la rotation des équipes, ainsi que les opérations de gestion, de renouvellement et de montée en gamme du parc de matériels de billetterie, de contrôle d'accès et de vente.

Ces prestations sont indissociables des investissements immatériels et matériels réalisés au titre de la partie du marché traitée par un prix global et forfaitaire et conditionnent directement leur pérennité, leur amortissement sur la durée et la sécurisation de l'exploitation des monuments.

Dès lors, il est nécessaire que la durée de validité de l'accord-cadre soit alignée sur celle de la partie du marché traitée par un prix global et forfaitaire, afin d'assurer la cohérence et la continuité d'exécution de l'ensemble du marché et d'éviter une remise en concurrence prématurée portant sur un système encore en phase de généralisation et de stabilisation.

Compte tenu de l'ampleur des investissements, de la complexité du projet, de la longueur du déploiement et du besoin d'accompagner dans la durée la montée en puissance et l'évolution de la solution, une durée supérieure à quatre ans apparaît ainsi objectivement nécessaire et dûment justifiée au sens de l'article L. 2125-1.

II.7 Délais prévisionnels de la partie du marché à traiter par un prix global et forfaitaire

A titre d'information, les délais prévisionnels d'exécution des différentes de la part du marché traitée par un prix global et forfaitaire sont les suivants :

- **Mise en œuvre** : développement des interfaces, reprise de données, paramétrage de la solution : douze (12) mois à compter de la date de notification ;
- **Mise en production** : au plus tard deuxième trimestre (T2) 2028 pour initier le déploiement dans le premier monument pilote ;
- **Exploitation-maintenance** : environ cinq (5) ans à compter de la mise en production.

II.8 Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

II.9 Type de marché

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

II.10 Estimation du marché

La valeur estimée de la part du marché exécutée à prix global et forfaitaire est de 6 000 000 € HT pour la durée totale du marché.

La valeur estimée de la part du marché exécutée à prix unitaires, dans le cadre de l'accord-cadre à bons de commande, est de 4 000 000 € HT pour la durée totale du marché.

II.11 Nomenclature CPV

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

72212481-4 : Services de développement de logiciels de vente ou de marketing

48481000-3 : Logiciels de vente ou de marketing

48900000-7 Logiciels et systèmes informatiques divers

II.12 Dispositions du marché d'ordre économique et financier

2.12.1 Forme des prix

Les prestations sont rémunérées selon les modalités suivantes :

- pour la part du marché exécutée à prix global et forfaitaire, les prestations sont rémunérées par un prix global et forfaitaire ;
- pour la part du marché donnant lieu à l'émission de bons de commande, les prestations sont rémunérées sur la base de prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires, appliqués aux quantités effectivement commandées.

La part du marché donnant lieu à l'émission de bons de commande ne comporte aucun montant minimal et comporte un montant maximal, pour la durée totale d'exécution du marché :

| Montant minimal | Montant maximal sur la totalité du marché |
|-----------------------------|--|
| Sans montant minimal | 8 000 000 € HT |

2.12.2 Variation des prix

Les prix du marché sont révisables dans les conditions définies au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) transmis lors de la phase offre, aux seuls candidats admis à participer au dialogue.

À titre indicatif, les prix afférents aux prestations relevant de la part du marché traitée à prix global et forfaitaire font l'objet d'une révision à chaque acompte. Les prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires sont, quant à eux, révisés annuellement à la date anniversaire de la notification du marché.

2.12.3 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.

2.12.4 Modalités essentielles de financement

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

2.12.5 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 3. Caractéristiques de la consultation

III.1 Type de procédure

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure de dialogue compétitif conformément aux dispositions des articles L2124-4 et R2124-5 du code de la commande publique.

La procédure de dialogue compétitif a pour objet de déterminer, à travers la consultation des entreprises, la meilleure manière de répondre aux besoins fonctionnels exprimés par le pouvoir adjudicateur.

Dans cette procédure, le pouvoir adjudicateur conduit un dialogue avec les entreprises candidates admises à y participer en vue de définir ou de développer une ou plusieurs solutions de nature à répondre à ses besoins, et sur la base de laquelle ou desquelles les participants au dialogue seront invités à remettre une offre finale.

Conformément aux articles R2124-5 et R2124-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit d'utiliser la procédure du dialogue compétitif dans la mesure où le marché objet de la présente consultation, ne peut être attribué sans un dialogue préalable approfondi avec les candidats, le besoin ne pouvant être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles et le pouvoir adjudicateur n'étant pas en mesure de définir à l'avance, avec une précision suffisante, l'ensemble des spécifications techniques

et fonctionnelles, compte tenu de la complexité de l'architecture cible, du caractère fortement intégré de la solution attendue et des risques liés à son déploiement sur un réseau multi-sites très hétérogène.

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 gestion des référentiels, de la chaîne d'approvisionnement et des opérations back office des boutiques (lot n°1) 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 dialogue 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° 2**. Le lot n°1 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 Options

3.3.1 Tranches optionnelles

Sans objet.

3.3.2 Marchés de prestations similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le Centre des Monuments Nationaux pourra passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui sont confiées au titulaire du présent marché. Si un nouveau marché devait être passé, la durée au sein de laquelle ce marché pourrait être conclu ne saurait dépasser trois (3) ans à compter de la notification du présent marché.

III.4 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.5 Délais de validité des candidatures

S'agissant des candidatures, celles-ci demeurent valables pendant toute la durée de la procédure de passation. Si la procédure venait à se prolonger de manière significative, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de mettre à jour ou confirmer les renseignements fournis.

III.6 Déroulement de la procédure

3.6.1 Phase candidature (présente phase)

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 4 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 participer au dialogue seront informés par la plateforme PLACE, à l'adresse électronique renseignée lors du dépôt de leur candidature et figurant sur le registre des dépôts.

Il est donc essentiel que les candidats accordent une attention particulière à leur authentification sur la plateforme PLACE et à l'adresse électronique utilisée pour le dépôt de leur candidature. Cette adresse sera en effet utilisée pour les échanges ultérieurs de la consultation, y compris lors de la phase offre.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable en cas de non-réception des informations ou notifications si l'adresse électronique renseignée devient obsolète en cours de consultation, si elle est erronée, ou si elle n'est pas régulièrement consultée par le candidat.

S'agissant d'une procédure restreinte, les candidats doivent, au stade de la candidature, présenter un dossier de candidature. Seuls les candidats présélectionnés seront admis à présenter ultérieurement une offre.

3.6.2 Phase offre

La phase offre se déroule de la façon suivante :

- Remise des offres initiales : dans un délai prévisionnel de 6 à 8 semaines après la date d'envoi du DCE phase offre ;
- Phase de dialogue dans les conditions spécifiées à l'article VII.4 *infra*.
- Remise de l'offre finale et négociation ;
- Sélection du titulaire, information des soumissionnaires non retenus et notification du marché.

3.6.3 Calendrier prévisionnel de la consultation

Le calendrier prévisionnel ci-dessous étant communiqué à titre indicatif, il est susceptible d'évoluer :

| | |
|--|------------------------------|
| Envoi du DCE phase dialogue | Juillet 2026 |
| Remise des offres initiales | Octobre 2026 |
| Conduite des phases de dialogue | Novembre 2026 à février 2027 |
| Envoi du DCE final | Mars 2027 |
| Remise des offres finales | Avril 2027 |
| Attribution et notification au Titulaire | Juin 2027 |

Article 4. Dossier de consultation remis aux candidats

IV.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 « **Programme fonctionnel synthétique** – Phase candidature » qui préfigure le Programme fonctionnel qui sera transmis aux candidats admis au dialogue.

Pour la phase de dialogue : le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ne sera communiqué qu'aux seuls candidats admis au dialogue.

IV.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=2999318&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.

IV.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.

IV.4 Compléments à apporter au dossier de consultation

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

IV.5 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 **neuf (9) 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 dans la mesure où elles leur 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 5. Dossier remis par les candidats – Conditions de participation à la consultation

V.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=2999318&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.

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 en permettre la signature électronique.

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>

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.

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.

V.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.

V.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 | <p>Pour le candidat individuel ou le groupement (un document par groupement) : Formulaire DC 1 « Lettre de candidature », complété.</p> | PDF |
| 2 | <p>Pour le candidat individuel ou chaque membre du groupement :</p> <p>Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), et accompagné des annexes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">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 de même nature que celle du marché,c) Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;d) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise ainsi que le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, accompagnée des bilans correspondants permettant d'en justifier le montant. En cas d'appartenance à un groupe, le candidat devra également fournir les bilans de la société mère sur la même période.e) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. <p>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.</p> | PDF |
| 3 | <p>Pour le candidat individuel ou le groupement (un document par groupement) :</p> <p>f) Une sélection pertinente et détaillée de quatre (4) références similaires maximum est exigée.</p> <p>Les références présentées doivent, en principe, avoir été exécutées au cours des <u>trois (3) dernières années</u> ou être en cours d'exécution à la date de remise des candidatures, sous réserve que la part déjà réalisée soit significative et clairement décrite.</p> | |

| | | |
|---|--|-----|
| | <p>Cependant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, le pouvoir adjudicateur prendra également en compte des références relatives à des services pertinents fournis il y a plus de trois (3) ans.</p> <p>Pour chaque référence, le candidat indique au minimum le montant de l'opération, la période d'exécution, le destinataire, ainsi que les principaux éléments permettant d'établir la cohérence de cette référence avec le projet objet du marché et le contexte multisite du CMN (périmètre fonctionnel, nombre de sites concernés, volumétrie des utilisateurs et/ou des transactions, environnement SI, etc.).</p> <p>Chaque référence couvre principalement un ou plusieurs des quatre domaines suivants, étant précisé qu'une même référence peut contribuer à plusieurs domaines, ce qui devra alors être explicitement indiqué par le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestion de la billetterie et des transactions de vente en points de vente physiques ; - la vente en ligne ; - la gestion des ventes groupes et de la billetterie professionnelle ; - l'intégration et l'interopérabilité de solutions de gestion commerciale de vente de produits boutique (ERP, approvisionnement, gestion des stocks). <p>Les prestations de services sont justifiées par des attestations du destinataire des prestations ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</p> <p>Au titre de l'appréciation des capacités techniques et professionnelles, les références présentées en lien avec l'objet du marché doivent faire clairement ressortir, pour chaque opération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le secteur d'activité concerné (par exemple : tourisme, culture, loisirs, retail, etc.), - la volumétrie (nombre de sites, nombre d'utilisateurs, volume moyen de transactions, etc.) - ainsi qu'une description synthétique des prestations réellement exécutées par le candidat, du calendrier, des principaux enjeux et étapes du projet, des ressources affectées et des compétences mobilisées (candidat individuel, membres du groupement et, le cas échéant, sous-traitants). <p>Lorsque la référence est présentée par un groupement, la fiche précise clairement le membre du groupement auquel elle se rattache ainsi que les prestations effectivement exécutées par ce membre.</p> | |
| 4 | <p>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 ;</p> | PDF |
| 5 | <p>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></p> | 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 et la sélection pertinente et détaillée de quatre (4) références qui est également commune).**

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 6. Examen des candidatures

L'analyse sera effectuée en deux temps, **sous réserve de la fourniture d'un dossier de candidature complet :**

1 / **Recevabilité** (capacité des candidats à répondre au marché).

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, les candidats qui se trouvent dans un cas d'interdiction de soumissionner, qui ne disposent pas de la capacité économique et financière, des capacités techniques et professionnelles ou qui ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur sont éliminés.

Les candidatures seront examinées au regard des niveaux de capacité économique, financière et technique du candidat ou du groupement candidat, appréciés au vu des renseignements demandés à l'article 5 supra.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités du groupement est globale.

Nota : *Toutes les pièces demandées pour apprécier la candidature doivent être présentées par le ou les candidats. En cas de document manquant à ce stade, il pourra être demandé aux candidats concernés de compléter le contenu de leur dossier de candidature.*

Le pouvoir adjudicateur écartera les candidats n'ayant pas les niveaux de capacité requis pour répondre au marché.

2 / Sélection des candidats parmi les candidats recevables - critères objectifs de limitation du nombre de candidats

Après examen de la recevabilité des candidatures, le pouvoir adjudicateur procédera à la sélection des candidats à présenter une offre et, de fait, à participer au dialogue, parmi les seules candidatures déclarées recevables.

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables et satisfaisant aux critères de sélection, **entre trois (3) et cinq (5) candidats seront retenus** à l'issue de la phase d'analyse des candidatures.

Les candidatures recevables seront classées sur la base des critères objectifs de sélection présentés ci-dessous :

| | Critères | Pondération |
|---|---|------------------|
| 1 | Capacités professionnelles : Qualité des références présentées au regard de la sélection pertinente et plus détaillée de références similaires. | 60 points |
| 2 | Capacités humaines : Qualité des capacités humaines de l'entreprise | 30 points |
| 3 | Capacité financière : Appréciation de la solidité et de la capacité financière du candidat | 10 points |

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

En cas d'égalité de note à la dernière place susceptible d'être retenue, le pouvoir adjudicateur départagera les candidats concernés selon la note obtenue au critère le plus fortement pondéré. En cas de nouvelle égalité, les candidats seront départagés selon la note obtenue au critère suivant, par ordre décroissant de pondération, jusqu'à permettre l'établissement d'un classement définitif.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum indiqué ci-dessus, le pouvoir adjudicateur pourra poursuivre la procédure avec les seuls candidats sélectionnés, sous réserve qu'ils disposent des capacités requises.

Article 7. Informations sur la phase offre

VII.1 Variantes

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

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

VII.2 Prestation supplémentaire éventuelle

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

VII.3 Analyse des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales, résultant de l'évaluation des trois (3) critères suivants, pondérés selon les coefficients indiqués, la note totale étant exprimée sur 100 points et décomposée comme suit :

| Critères | | Pondération |
|----------|----------------------------------|-------------|
| 1 | Valeur technique de l'offre | 60 points |
| 2 | Prix des prestations | 30 points |
| 3 | Considérations environnementales | 10 points |

Afin de garantir un niveau minimal de qualité des prestations proposées, une note éliminatoire est fixée pour le critère de la valeur technique de l'offre. Toute offre obtenant, au titre de ce critère, **une note strictement inférieure à 25/60 est écartée.**

Seules les offres ayant obtenu une note au moins égale à 25 points au critère de la valeur technique de l'offre font l'objet d'un classement au regard de l'ensemble des critères d'attribution.

Dans le cas où des erreurs arithmétiques ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre, le candidat sera invité à confirmer le montant de ce prix rectifié ; ce dernier sera alors pris en compte pour le jugement des offres.

Si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant

VII.4 Conduite du dialogue

7.4.1 Généralités

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives au dialogue compétitif, le pouvoir adjudicateur engage un dialogue avec les candidats admis à y participer afin d'identifier et de définir la ou les solutions les plus à même de répondre à ses besoins.

À cette fin, tous les aspects du marché peuvent être discutés avec les candidats admis, dans le respect des principes d'égalité de traitement, de transparence des procédures et de confidentialité des informations communiquées.

Le pouvoir adjudicateur veille, tout au long de la procédure, au respect de l'égalité de traitement entre les candidats et à la préservation de la confidentialité des informations transmises par chacun d'eux. Il ne divulgue pas aux autres candidats les solutions proposées ni les informations confidentielles communiquées par un candidat, notamment celles couvertes par le secret des affaires ou dont la divulgation serait de nature à nuire à une concurrence loyale.

Les informations à caractère général, ainsi que celles nécessaires à une compréhension identique du besoin, du périmètre fonctionnel, des contraintes techniques ou des modalités de mise en œuvre de la solution, sont communiquées de manière identique à l'ensemble des candidats encore admis à participer au dialogue.

Les échanges ont lieu en langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit. Les documents et supports remis ou projetés lors des auditions doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français. Les démonstrations d'outils, prototypes ou maquettes sont réalisées sur une interface en français ou, à défaut, commentées en français.

Entre les différentes phases de dialogue, le pouvoir adjudicateur peut adresser aux candidats des demandes écrites de précisions, de compléments ou de confirmation portant sur les propositions ou solutions discutées. Les candidats répondent dans les conditions et délais indiqués par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur formalise par écrit les principaux éléments issus du dialogue, notamment sous la forme de comptes rendus synthétiques, de demandes de précisions ou de réponses écrites aux questions posées. Seuls les éléments formalisés par écrit par le pouvoir adjudicateur, les documents de la consultation et les propositions ou offres régulièrement remises par les candidats font foi pour l'analyse de la procédure.

Les auditions, démonstrations et échanges organisés dans le cadre du dialogue contribuent à l'appréciation des solutions puis des offres, dans le respect des critères et sous-critères d'attribution définis à l'article VII.3 du présent règlement de la consultation et, éventuellement précisés lors de la phase offre.

7.4.2 Déroulement du dialogue

Après l'achèvement de la phase de candidature, les candidats admis à participer au dialogue sont invités simultanément et par écrit via la plateforme PLACE.

L'invitation précise les modalités pratiques du dialogue et comporte notamment les documents de la consultation, incluant notamment le cahier des charges, les références de l'avis d'appel public à la concurrence, la date et le lieu de déroulement du dialogue ou, le cas échéant, les modalités de visioconférence, la date limite pour demander des renseignements complémentaires et la liste des documents à fournir par les candidats. Elle est en outre accompagnée d'un document intitulé « programme fonctionnel détaillé », plus avancé que le programme fonctionnel synthétique mis à disposition lors de la mise en concurrence.

Une réunion d'information commune peut être organisée au début de la procédure. Elle a pour seul objet de présenter aux candidats admis le contexte général du projet, les principaux éléments du besoin, les règles de la procédure, ainsi que le calendrier prévisionnel des phases de dialogue et d'analyse. Cette réunion ne donne lieu à aucune discussion portant sur les solutions propres à un candidat. Les informations communiquées à cette occasion le sont de manière identique à l'ensemble des candidats admis.

Le dialogue se poursuit avec chacun des candidats admis, notamment selon les modalités prévisionnelles suivantes.

Dans une **première phase de dialogue**, après la remise par les candidats de leurs premières propositions ou solutions, le pouvoir adjudicateur peut organiser une audition individuelle afin d'apprécier notamment le

calendrier proposé, la méthodologie, les moyens envisagés pour conduire le projet, les fonctionnalités de la solution proposée ainsi que ses principaux aspects techniques. Il peut être demandé aux candidats d'illustrer leur proposition au moyen de cas d'usage pertinents pour le CMN.

Au terme de cette première phase de dialogue, le pouvoir adjudicateur réduit le nombre de solutions restant à discuter, en appliquant les critères d'attribution du marché et, le cas échéant, leurs sous-critères, tels qu'ils ont été portés à la connaissance des candidats dans les documents de la consultation. **Il ne poursuit alors le dialogue qu'avec un nombre limité de solutions, au maximum trois (3), correspondant aux solutions les mieux classées au regard de ces critères**, sous réserve du maintien d'un niveau de concurrence suffisant et de l'existence d'un nombre suffisant de solutions remplissant les conditions requises. Seuls les candidats dont la ou les solutions sont ainsi retenues sont admis à participer à la seconde phase de dialogue.

Dans une **seconde phase de dialogue / Proof of Concept (POC)**, après la remise par les candidats retenus de propositions ou solutions intermédiaires, le pouvoir adjudicateur peut organiser une nouvelle audition individuelle afin d'approfondir notamment les propositions d'architecture du système d'information et les modalités d'interfaçage de la solution avec le lot n° 1, relatif à la solution de gestion back-office des boutiques, dont le titulaire aura été notifié préalablement à la mise à disposition du dossier de consultation intermédiaire. Cet aspect peut faire l'objet d'un cas démonstrateur destiné à apprécier les capacités d'intégration des solutions proposées avec la solution retenue pour le lot n° 1.

Chaque audition fait l'objet d'une convocation écrite adressée au candidat concerné. Cette convocation précise notamment la date, l'horaire, le lieu ou les modalités de visioconférence, la durée indicative de l'audition, l'objet principal des échanges, la composition souhaitée de l'équipe du candidat, les profils attendus ainsi que, le cas échéant, les supports attendus, tels que présentations, démonstrations, maquettes ou cas démonstrateurs, et les contraintes applicables à leur format et à leur durée.

Le pouvoir adjudicateur peut, si nécessaire, organiser **des phases complémentaires de dialogue avec les candidats encore en lice**, sous forme d'auditions supplémentaires, de demandes écrites de précisions ou de démonstrations complémentaires. Ces phases interviennent avant la clôture du dialogue et avant l'invitation à remettre les offres finales.

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que le dialogue est arrivé à son terme, il en informe les candidats restant en lice et les invite à remettre leur **offre finale** sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue. Les offres finales doivent comprendre l'ensemble des éléments requis et nécessaires à la réalisation du projet.

Après la remise des offres finales, le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats des précisions, clarifications, **perfectionnements ou compléments sur leur offre finale, dans les conditions prévues par le code de la commande publique**. Ces demandes peuvent notamment porter sur les **aspects financiers de l'offre**, dès lors qu'elles ne modifient pas les caractéristiques essentielles de la solution technique, ni les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, et qu'elles respectent les principes d'égalité de traitement et de transparence.

VII.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à un (1) an à compter de la date limite de réception des offres (DLRO).

En cas de remises successives d'offres ou de propositions dans le cadre des différentes phases du dialogue, chaque nouvelle remise d'offre ou de proposition a pour effet de faire à nouveau courir ce délai d'un (1) an à compter de la date limite fixée pour la remise considérée.

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

Le candidat désigné comme attributaire sera invité à remettre les documents administratifs directement sur la plateforme <https://www.e-attestations.com/> afin de respecter les conditions légales et réglementaires d'exécution des marchés publics.

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

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

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

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

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

Article 8. Renseignements sur la dématérialisation

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

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

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

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

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 9. Versement d'une prime aux candidats ayant participé au dialogue

Le pouvoir adjudicateur prévoit le versement d'une prime aux candidats qui auront **effectivement participé à la seconde phase de dialogue et remis, dans les délais impartis, l'ensemble des livrables attendus à ce stade, conformes aux exigences des documents de la consultation.**

Le montant unitaire de la prime est fixé à 30 000,00 € HT par candidat éligible. Ce montant est forfaitaire et identique pour tous les candidats concernés, sous réserve des dispositions ci-après relatives à sa réduction ou à sa suppression.

Lorsque le candidat bénéficiaire de la prime est finalement retenu comme titulaire du marché, la rémunération du titulaire tient compte de la prime qui lui est due au titre de sa participation à la procédure ; **la prime est alors réputée incluse dans le prix du marché.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de réduire ou de supprimer la prime lorsqu'un candidat :

- n'a pas remis tout ou partie des livrables attendus en phase 2,
- n'a pas respecté des exigences substantielles des documents de la consultation, notamment ceux de la phase offre,
- ou a produit des livrables manifestement insuffisants au regard des besoins exprimés et des objectifs de la seconde phase de dialogue.

Le versement des primes intervient après la notification de la décision d'attribution du marché et, le cas échéant, après l'expiration des délais de recours applicables.

En cas de groupement, la prime sera versée en fonction de la répartition des prestations et de leurs montants entre les membres du groupement, telle que fixée à l'acte d'engagement.

Article 10. Clause diversité et égalité

X.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.

X.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.

X.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 transmis en phase offre.

Article 11. Voies et délais 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.