

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

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

Direction du développement culturel et des publics
Aménagements intérieurs et scénographie du parcours de visite du
Palais du Tau (Reims) : lot N°SC09 Facsimilés
Marché n°26.180.147

Règlement de consultation (RC)

Date et heure limite de réception des offres :

**7 septembre 2026
à 12h00**

PROCEDURE DE PASSATION :

Procédure adaptée services sociaux et spécifiques en application des articles L.2123-1, R.2123-2, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la Commande Publique

POUVOIR ADJUDICATEUR : Centre des monuments nationaux – Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine – 75186 PARIS CEDEX 04, représenté par Madame Marie LAVANDIER, agissant en qualité de Présidente du Centre des monuments nationaux.

SERVICE GESTIONNAIRE DU MARCHÉ : Direction du développement culturel et des publics

IMPORTANT : En application de l'article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique.

Aucune candidature ou offre présentée sous format papier ne pourra être acceptée.

ARTICLE 1.	ACHETEUR PUBLIC.....	3
1.1	NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.2	TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2.	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	3
2.1	OBJET DU MARCHÉ	3
2.2	LIEU D'EXECUTION	3
2.3	DURÉE DU MARCHÉ	4
2.4	DELAI PREVISIONNEL D'EXECUTION	4
2.5	MARCHÉ RESERVE	4
2.6	TYPE DE MARCHÉ	4
2.7	ESTIMATION DU MARCHÉ	4
2.8	NOMENCLATURE CPV	4
ARTICLE 3.	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
3.1	TYPE DE PROCEDURE.....	4
3.2	ALLOTISSEMENT	4
3.3	TRANCHES OPTIONNELLES.....	4
3.4	VARIANTES	4
3.5	PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	5
3.6	GROUPEMENTS	5
3.7	DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 4.	DISPOSITIONS DU MARCHÉ D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER	5
4.1	FORME DES PRIX	5
4.2	VARIATION DES PRIX	6
4.3	DELAIS DE PAIEMENT	6
4.4	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	6
4.5	AVANCE ET ACOMPTE.....	6
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS	6
5.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
5.2	MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
5.3	MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.4	COMPLEMENTES A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 6.	DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....	7
6.1	MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS	7
6.2	COMMENT TRANSMETTRE LES ECHANTILLONS POUR LES VARIANTES ?	9
6.3	PRESENTATION DES DOSSIERS	9
6.4	DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	9
6.5	CONTENU DE L'OFFRE	11
ARTICLE 7.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
7.1	EXAMEN DES CANDIDATURES	12
7.2	EXAMEN DES OFFRES	12
7.3	NEGOCIATION	13
ARTICLE 8.	RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION	13
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION PROVISOIRE	15
ARTICLE 10.	CLAUDE DIVERSITE ET EGALITE.....	16
10.1	EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS.....	16
10.2	QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE »	17
10.3	DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN.....	17
ARTICLE 11.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
ARTICLE 12.	DELAIS ET VOIES DE RECOURS	18

Article 1. Acheteur public

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Centre des monuments nationaux

Direction du développement culturel et des publics
Hôtel de Sully
62, rue Saint-Antoine
75186 Paris cedex 04

Tél. 01 44 61 20 00

SIRET : 180 046 013 00017

1.2 Type de pouvoir adjudicateur

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

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.

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

Article 2. Caractéristiques du marché

2.1 Objet du marché

Les opérations et travaux relatifs à la réalisation de la scénographie du parcours de visite du palais du Tau sont répartis en lots, comme suit :

N° DES LOTS	DÉSIGNATION DES LOTS
SC01	Agencement scénographique, vitrines et génie climatique lié aux vitrines
SC02	Eclairage muséographique
SC03	Matériel audiovisuel parcours permanent et accueil
SC04	Signalétique didactique et directionnelle
SC05A	Manipulations mécaniques
SC05B	Maquettes et dispositifs tactiles
SC06	Production des audiovisuels et multimédias
SC07	Illustrations
SC08	Iconographie
SC09	Facsimilés

Le présent marché a pour objet de poser les règles d'exécution **du lot SC09 uniquement**, qui concerne la conception, la fabrication et la livraison des facsimilés présents dans les espaces du parcours permanent d'exposition, situé au R+1 du Palais du Tau à Reims.

2.2 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécuteront au Palais du Tau, à Reims.

2.3 Durée du marché

Le présent marché commencera à s'exécuter à compter de la date de sa notification. Il se terminera à l'issue de la période de garantie applicable aux dispositifs installés dans le cadre du présent marché.

2.4 Délai prévisionnel d'exécution

Le délai d'exécution laissé au titulaire pour la réalisation des prestations figure dans le calendrier joint au dossier de consultation des entreprises, lors de la consultation.

A titre indicatif, l'ensemble des prestations devra être réceptionné avant le mois de mars 2027, mois d'ouverture au public du lieu d'exposition. La date précise d'ouverture est à ce jour encore à définir.

2.5 Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

2.6 Type de marché

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

2.7 Estimation du marché

La valeur estimée de la part globale et forfaitaire est de 200 000 € HT pour la totalité du marché.

2.8 Nomenclature CPV

92521100-0 – Services d'exposition dans les musées

Article 3. Caractéristiques de la consultation

3.1 Type de procédure

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1-3°, R. 2123-2, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Le présent marché s'inscrit dans le cadre des opérations et travaux relatifs à la réalisation de la scénographie du parcours de visite du Palais du Tau. Il a pour objet de poser les règles d'exécution du lot SC09 uniquement, qui concerne la conception, la fabrication et la livraison des facsimilés présents dans les espaces du parcours permanent, situé au R+1 du Palais du Tau à Reims.

3.3 Tranches optionnelles

Le marché ne prévoit pas de tranche optionnelle.

3.4 Variantes

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

Dans le cadre de la présente consultation, les soumissionnaires peuvent, en complément de leur solution de base, proposer des solutions en variantes.

Les variantes proposées doivent respecter les objectifs de performances minimales définis dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Les propositions devront garantir un niveau de fidélité, de qualité de finition, de pérennité et de qualité muséographique au moins équivalent aux exigences du CCTP. Elles devront également être en accord avec les orientations et ambitions qui y sont définies.

Les plans et représentations graphiques fournis ont valeur indicative et traduisent l'intention esthétique et patrimoniale attendue. Les variantes devront respecter cette intention générale.

Si la variante implique des matériaux ou des finitions différents, le soumissionnaire devra démontrer la plus-value de sa proposition, en fournissant des éléments concrets et illustrés pour justifier cette amélioration par rapport à la solution de base. Par ailleurs, les variantes doivent garantir la robustesse des ouvrages et leur conformité aux exigences de durabilité et de maintenance.

Les soumissionnaires souhaitant présenter une variante devront par ailleurs fournir un échantillon permettant d'attester du respect des niveaux de fidélité, de qualité de finition, de pérennité et de qualité muséographique exigés. Les modalités de transmission des échantillons sont prévues à l'article 6.2 du présent Règlement de la Consultation.

Les soumissionnaires doivent présenter chaque variante de manière distincte, avec un détail technique et financier complet. Un argumentaire est requis pour exposer les avantages et inconvénients de la variante par rapport à la solution de base, ainsi qu'une liste des modifications nécessaires aux documents contractuels.

L'analyse des offres, comprenant à la fois l'offre de base et les variantes, sera effectuée de manière simultanée, en appliquant les mêmes critères et méthodes de notation. L'offre qui obtiendra la meilleure note, qu'il s'agisse d'une solution de base ou d'une variante, sera retenue.

Les variantes jugées irrégulières pourront être régularisées ou négociées, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que leur régularisation n'entraîne pas de modification substantielle de l'offre. L'acheteur pourra solliciter des ajustements afin d'éviter le rejet d'offres présentant un intérêt pour le projet.

La réponse à l'offre de base est obligatoire sous peine de rejet de l'offre.

3.5 Prestation supplémentaire éventuelle

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.6 Groupements

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du CMN, pour l'exécution du marché.

3.7 Délais de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation.

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

4.1 Forme des prix

Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

4.2 Variation des prix

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.

Conformément à l'article R.2112-9 du Code de la Commande publique, ils feront l'objet d'une actualisation si un délai supérieur à trois (3) mois s'écoule entre la date à laquelle le soumissionnaire a fixé ses prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations. Les modalités de cette actualisation sont fixées dans l'AE-CCAP du présent marché.

4.3 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.

4.4 Modalités essentielles de financement

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

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

4.5 Avance et acomptes

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

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

Article 5. Dossier de consultation remis aux candidats

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

1. Le présent **Règlement de consultation (RC)**
 - L'**Acte d'engagement valant Cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP)** et ses annexes :
 - Annexe 1 relative à la sous-traitance
 - Annexe 2 relative à la répartition des paiements en cas de groupement
2. Le **Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** et ses annexes :
 - Annexe 1 : insignes
 - Annexe 2 : Plan de repérage des facsimilés
3. Le **Cahier des clauses techniques communes (CCTC)**
4. La **Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** ;
5. **Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Cellule de signalement** – Plaquette
6. **Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Gestion interne des alertes** – Discrimination
7. Le **DC1** ;
8. Le **DC2** ;
9. Le **DC4**.

5.2 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 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=3047649&orgAcronyme=f5j>

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

5.3 Modifications apportées au dossier de consultation

Le Centre des monuments nationaux se réserve le droit d'apporter, au plus tard **trois (3) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.4 Compléments à apporter au dossier de consultation

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

Article 6. Dossier remis par les candidats – Conditions de participation à la consultation

6.1 Modalités de présentation des dossiers

Comment transmettre l'offre ?

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

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3047649&orgAcronyme=f5j>

Nota relatif à la signature électronique de l'offre

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

¹Dans 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.

Le CMN est engagé dans la dématérialisation complète de ses procédures. Il appartient pour tout candidat qui participe à une consultation du CMN, dans le cadre d'une éventuelle attribution, de disposer d'un certificat électronique conforme au règlement eIDAS et de niveau 3 ou 4.

S'il ne dispose pas déjà de cet outil lors du dépôt de son pli, le candidat est invité à prendre les mesures nécessaires pour acquérir un certificat électronique au plus tard au moment de la signature du contrat pour permettre la signature électronique du contrat.

Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification. Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix. Toutefois, le certificat de signature doit être de type XAdES, CAdES ou PAdES.

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- Soit le représentant légal du candidat ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

L'acte d'engagement, 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>.

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que la simple remise des fichiers « signature » (type : XML, xlsx.p7s...) ne permet pas de prendre connaissance des documents Word, PDF ou Excel auxquels ils sont associés. En effet, ces fichiers permettent seulement d'attester l'authenticité et l'intégrité des documents qu'ils accompagnent. Dans la mesure où la signature n'est pas imposée lors de la remise des offres, les candidats sont invités à vérifier en priorité que les documents demandés au titre de l'offre (au format Word, PDF et/ou Excel) figurent bien dans le dossier chargé sur la PLACE.

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

Le candidat veillera à ne pas utiliser de logiciel d'archivage / compression de données (ex. : winzip, winrar, etc.). En effet, la remise de fichiers non signés individuellement, archivés ou compressés dans un dossier au format .zip ou .rar qui serait quant à lui signé électroniquement, n'aurait aucune valeur.

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

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Les candidats sont invités à prendre en compte les éventuels délais résultant notamment de leur débit de connexion internet ou de la taille des pièces transmises sur la PLACE.

Seul l'horodatage de réception de l'offre par la PLACE fait foi (et non la date et heure d'envoi par le candidat du fichier contenant son offre sur la plateforme).

Toute offre arrivée hors délai selon l'horodatage de réception de la PLACE sera écartée et non analysée par le pouvoir adjudicateur.

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

6.2 Comment transmettre les échantillons pour les variantes ?

Les échantillons ne pouvant être envoyés de manière dématérialisée doivent faire l'objet d'un envoi postal ou d'un dépôt à l'une des adresses indiquées ci-dessous avec mention « MAPA Tau - lot SC09 Facsimilés – NE PAS OUVRIR » portée sur l'enveloppe d'expédition.

La date et l'heure limite de réception des échantillons sont identiques à celle de la date limite de réception de l'offre (DLRO).

Tous les frais afférents au dépôt sont à la charge du candidat.

UNIQUEMENT POUR LES ECHANTILLONS

Envoi postal	Centre des monuments nationaux Direction du Développement Culturel et des Publics Département des publics A l'attention de Clémentine TISSERAND Hôtel de Sully 62 rue Saint-Antoine 75186 Paris Cedex 04	Les mentions suivantes devront figurer sur l'enveloppe d'expédition : « MAPA Tau - lot SC09 Facsimilés – NE PAS OUVRIR »
Dépôt par porteur	Centre des monuments nationaux Direction du Développement Culturel et des Publics Département des publics A l'attention Clémentine TISSERAND Hôtel de Sully 62 rue Saint-Antoine 75186 Paris Cedex 04	

Toute absence ou tout dépôt incomplet d'échantillons entraîne le rejet de l'offre correspondante.

6.3 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, ceux-ci devront fournir les attestations similaires au regard de règles de droit d'effet équivalent.

6.4 Documents relatifs à la candidature

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) qui remplace les documents de candidature (formulaires DC1, DC2).

Le formulaire DUME est à compléter en ligne sur la PLACE avant de joindre son offre.

Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous (notamment les qualifications le cas échéant) est bien présent dans son document unique.

Ou

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

N°	Pièces demandées	Format souhaité
1	Formulaire DC1 « Lettre de candidature », complété.	PDF
2	Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), <u>et accompagné des annexes suivantes</u> : a) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; b) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ; c) Dossier de références concernant des prestations similaires dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé au cours des trois dernières années ; d) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; e) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. Conformément à l'article R.2143-11 du Code de la Commande Publique, l'Arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.	PDF
3	La demande d'acceptation du (des) sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du (des) contrat(s) de sous-traitance ainsi que la <u>déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4)</u> renseignée, le cas échéant ;	PDF
4	La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement : <u>extrait Kbis ou équivalent à jour.</u>	PDF

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 à jour peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

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

En cas de groupement :

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

Conformément à l'article R2143-12, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC 2 ou autres documents susmentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle-type DC4 et accessible à l'adresse suivante) :

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

6.5 Contenu de l'offre

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

N°	Pièces demandées	Format souhaité
1	L'acte d'engagement valant Cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP) et ses annexes, complété : - Annexe 1 : Répartition des prestations entre mandataire et cotraitant si groupement conjoint	DOCX ou PDF (si signé)
2	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ; <u>Nota</u> : Le montant de l'offre à faire figurer à l'acte d'engagement correspondra à la somme algébrique des montants portés dans la DPGF. Il appartient aux candidats de s'assurer de la cohérence des sous-totaux et des totaux du DPGF. En cas d'erreur dans le total, le Pouvoir adjudicateur ne saurait en être tenu responsable.	PDF et XLSX
3	Le Bordereau de prix unitaire (BPU), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;	PDF et XLSX
4	Le Détail quantitatif estimatif (DQE), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;	PDF et XLSX
5	Le Mémoire technique (MT) du candidat : Le mémoire technique devra être structuré de manière à permettre l'appréciation de la valeur technique de l'offre et des considérations environnementales, conformément aux critères définis au règlement de consultation. Pour le critère « valeur technique de l'offre » (I), le candidat présentera, de façon claire et argumentée : a) Une description détaillée de sa méthodologie de conception et de restitution des fac-similés, en explicitant la manière dont il exploitera la documentation scientifique fournie, les éventuels relevés complémentaires envisagés, la démarche de modélisation, la gestion des prototypes ainsi que les modalités de validation avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre. b) Une présentation des solutions techniques et des matériaux proposés : caractère noble et pérenne, compatibilité avec un environnement muséal, non-recours aux résines imitant les matériaux originaux, stabilité dans le temps, qualité des finitions et prise en compte de la sécurité des publics. c) Une présentation de l'organisation mise en place pour l'exécution du marché : composition et profils de l'équipe dédiée (avec les références en matière de fac-similés et d'objets patrimoniaux), répartition des rôles, modalités de coordination avec le lot d'agencement/scénographie et le Lot 15 – Soclage, ainsi que le planning prévisionnel d'exécution. Pour le critère « considérations environnementales » (II), le mémoire technique détaillera les dispositions prévues par le candidat afin de réduire l'empreinte environnementale des prestations, en précisant notamment :	PDF

	• La durabilité et la pérennité des matériaux proposés, leur provenance et la maîtrise des approvisionnements ; • Les procédés de fabrication retenus pour limiter les impacts environnementaux (consommation de ressources, émissions, rejets) ; • Les mesures visant à assurer la réparabilité et la facilité d'entretien des fac-similés ; • Les actions envisagées pour limiter les déchets de production et favoriser leur valorisation (réemploi, recyclage, filières adaptées) ; • Toute autre action destinée à réduire l'empreinte environnementale. Le candidat veillera à ce que son mémoire technique réponde explicitement à chacun de ces points, de manière suffisamment précise et illustrée (schémas, exemples de réalisations antérieures, fiches matériaux, etc.), afin de permettre une évaluation complète de son offre au regard des critères de jugement.	
6	Pour les propositions de variantes, les échantillons.	

Article 7. Examen des candidatures et des offres

7.1 Examen des candidatures

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

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R.2151-5 du Code de la Commande Publique ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

7.2 Examen des offres

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

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	60 points
2	Considérations environnementales / Qualité des mesures prises par le candidat pour réduire l'empreinte environnementale des prestations (point II du mémoire technique)	10 points
3	Prix des prestations	30 points

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

Valeur technique de l'offre		Pondération
1.a	Cohérence de la méthodologie de conception et de restitution des fac-similés (point a du mémoire technique)	20 points
1.b	Qualité des solutions techniques et des matériaux proposés (point b du mémoire technique)	20 points

1.c	Adéquation de l'organisation, des moyens humains et du planning proposés (point c du mémoire)	20 points
-----	---	-----------

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

7.3 Négociation

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut recourir à la négociation qui est soumise aux règles de la procédure adaptée.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Aussi, les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière.

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

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

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

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

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

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

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

Article 8. Renseignements sur la dématérialisation

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

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

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

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

- D'envoyer son offre par voie électronique.

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

L'assistance téléphonique de la PLACE peut être jointe du lundi au vendredi au 01.76.64.74.07 de 9h00 à 19h00.

Préalablement à tout appel téléphonique, un formulaire est à compléter. Il est disponible en suivant le lien ci-après : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat \(marches-publics.gouv.fr\)](#)

DELAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :

La transmission des offres par voie électronique doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique avant la date limite indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

ATTENTION : L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme ainsi que pour leur authentification par signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de téléchargement de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est prise en considération comme heure de réception.

FORMAT DES FICHIERS :

Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité.

Le candidat est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe",
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",

ANTI-VIRUS :

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de l'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

COPIE DE SAUVEGARDE :

Suivant les dispositions de l'article R 2132-11 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques qui transmettent leur candidature et leur offre par voie électronique peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents avec mention complémentaire « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir adjudicateur avant la date limite de remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse ci-dessous et comporte les mentions obligatoires suivantes :

**« Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »,
N° de la mise en concurrence avec N° du lot,
Nom ou dénomination du candidat.**

Centre des monuments nationaux
Département des affaires juridiques
A l'attention du pôle commande publique
Hôtel de Sully
62 rue Saint-Antoine
75186 Paris Cedex 04

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Article 9. Attribution provisoire

L'arrêté « Dites-le nous une fois » du 29 mars 2017 fixe la liste des certificats que les entreprises ne sont plus tenues de produire à l'appui de leur candidature aux marchés publics passés par l'Etat et ses établissements publics. Ainsi, le Centre des monuments nationaux qui utilise le profil d'acheteur PLACE peut ne plus demander les documents justificatifs pour l'attribution des marchés publics qui sont mis à disposition automatiquement dans la PLACE.

Conformément aux articles L2141-1 à L2141-6, R2143-6 à R2143-16 et R2144-2 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :

N°	<u>Documents demandés</u>
1	Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN) ou à défaut, un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
2	Une attestation de pouvoir (délégation de signature de la personne habilitée à engager la société), le cas 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 la 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 la 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 l'un des candidats provisoirement retenus du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables, son offre sera rejetée.

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

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

Article 10. Clause diversité et Egalité

10.1 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le Centre des monuments nationaux est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Le CMN s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et les violences et harcèlements sexistes et sexuels, ainsi que pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et ce notamment dans ses procédures de gestion des ressources humaines :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH ;
- Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le CMN s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le CMN souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

10.2 Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »

Compte tenu de ces orientations, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le CMN.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe « Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) » du présent règlement de la consultation.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans le marché.

10.3 Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN

Un dispositif de signalement et d'écoute permettant de recueillir et de traiter les signalements de discriminations, de harcèlement moral, d'inégalités professionnelles, de violences sexuelles et sexistes et d'agissements sexistes est mis en place par le CMN.

Il est attendu du titulaire qu'il informe l'ensemble de son personnel de l'existence de ce dispositif, et de leur possibilité d'émettre des signalements dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché.

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

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

Article 11. Renseignements complémentaires

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

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

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

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

Attention : Les informations que vous allez saisir sont importantes.

Elles vous permettront tout au long de la procédure de recevoir les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs/compléments au Dossier de Consultation des Entreprises, etc.

Article 12. Délais et voies de recours

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris :

- Le recours prévu à l'article L.551-1 (référé précontractuel) du Code de justice administrative avant la signature du marché ;
- Le recours prévu à l'article L.551-13 (référé contractuel) du Code de justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même code ;
- Un recours de pleine juridiction (recours dit « Tarn et Garonne ») dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.