LES 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

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage :
Programmation technique, fonctionnelle et design de la signalétique du Domaine national de Rambouillet (78)

Marché n°26-180-224

Règlement de consultation (RC)

Marché passé selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1 ; R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique

Date et heure limite de réception des offres :	**11 décembre 2026 à 12h00**

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

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

ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC 3

1.1 NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR 3
1.2 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR 3

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE 3

2.1 OBJET DU MARCHE 3
2.2 LIEU D'EXECUTION 3
2.3 DUREE DU MARCHE 3
2.4 MARCHE RESERVE 3
2.5 TYPE DE MARCHE 3
2.6 NOMENCLATURE CPV 3

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 4
3.6 GROUPEMENTS 4
3.7 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX 4
3.8 DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES 5

ARTICLE 4. DISPOSITIONS DU MARCHE D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER 5

4.1 FORME DES PRIX 5
4.2 VARIATION DES PRIX 5
4.3 DELAIS DE PAIEMENT 5
4.4 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT 5
4.5 AVANCE ET ACOMPTES 5

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 6
5.3 MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION 6
5.4 COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION 6

ARTICLE 6. DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION 7

6.1 MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS 7
6.2 PRESENTATION DES DOSSIERS 8
6.3 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 8
6.4 CONTENU DE L'OFFRE 10

ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10

7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES 10
7.2 EXAMEN DES OFFRES 11
7.2.1 Critère « Valeur technique de l'offre » 11
7.2.2 Critère « Considérations environnementales » 11
7.2.3 Critère « Prix des prestations » 12
7.3 NEGOCIATION 12

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION 12

ARTICLE 9. ATTRIBUTION PROVISOIRE 14

ARTICLE 10. CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE 15

10.1 EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS 15
10.2 QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE » 16
10.3 DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN 16

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16

ARTICLE 12. DELAIS ET VOIES DE RECOURS 17

Article 1. Acheteur public

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Centre des monuments nationaux
Château de Rambouillet / 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

La présente consultation est lancée par le Centre des monuments nationaux (CMN). Elle porte sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en programmation technique et fonctionnelle pour la définition d'une stratégie globale de signalétique à l'échelle du Domaine national de Rambouillet.
La mission est décrite dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécuteront à Rambouillet :
Domaine national de Rambouillet
78120 RAMBOUILLET

2.3 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification.

Les délais d'exécution et les modalités de garantie sont indiqués dans le CCP-AE et le CCTP.

2.4 Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

2.5 Type de marché

Il s'agit d'un marché public de services

2.6 Nomenclature CPV

71241000-9 – Études de faisabilité, service de conseil, analyse

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.2123-1-1° ; R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

La consultation n'est pas allotie car la nature des prestations ne se prête pas à un allotissement.

En effet, le marché porte sur une mission globale d'assistance à maîtrise d'ouvrage dont les prestations sont interdépendantes. Les livrables demandés pour chaque phase du marché conditionnent la réalisation des phases suivantes. Un allotissement serait ainsi de nature à rendre techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, au sens de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique

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.

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

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.

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.

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 Visite obligatoire des lieux

Préalablement à la rédaction de son offre, le candidat doit **effectuer une visite des lieux avant la date limite de réception des offres** afin de prendre parfaitement connaissance du site et des sujétions qui en découlent.

En effet, aucune réserve pour méconnaissance des lieux ou des équipements ne sera acceptée.

La visite s'effectue avec prise de rendez-vous préalable auprès de Mme Anne-Claire Nayrolles.

Pour s'inscrire aux visites, les candidats doivent s'adresser au moins 72 heures avant par courriels exclusivement à :

anne-claire.nayrolles@monuments-nationaux.fr
Avec copie à :
julie.schafir@monuments-nationaux.fr

Les candidats ne pourront formuler aucune question lors de la visite. Ces dernières devront respecter la procédure mentionnée à l'article « Renseignements complémentaires » du règlement de consultation.

Le(s) candidat(s) est (sont) dès lors invités à prendre toutes les mesures pour y participer.

L'attestation de visite jointe au dossier de consultation sera jointe dans l'enveloppe offre. Cependant, l'attestation de visite pourra être remplacée par tout autre document prouvant la bonne connaissance des lieux par le candidat.

3.8 Délais de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant **six (6) mois calendaires** 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.

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) et ses annexes ;
2. Le **Cahier des clauses particulières** valant Acte d'engagement (AE-CCP) ;
3. Le **Cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) ;
4. Les **plans du domaine (annexe CCTP) ;**
5. La **Décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) ;
6. L'**attestation de visite** obligatoire ;
7. **Violences et harcèlement sexistes et sexuels** – **Cellule de signalement** – Plaquette ;
8. **Violences et harcèlement sexistes et sexuels** – **Gestion interne des alertes** – Discrimination ;
9. Le **DC1** ;
10. Le **DC2** ;

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=3096097&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=3096097&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 électronique[1].

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

[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.*

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 Présentation des dossiers

Toutes les pièces doivent être fournies impérativement en langue française ou être accompagnées de leur traduction.

Pour les candidats non établis en France, ces candidats devront fournir les attestations similaires au regard des règles de droit d'effet équivalent.

6.3 Documents relatifs à la candidature

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

Le formulaire DUME est à compléter en ligne sur la PLACE avant de joindre son offre.
Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous (notamment les qualifications le cas échéant) est bien présent dans son document unique.

Ou

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

N°	Pièces demandées	Format souhaité
1	**Formulaire DC 1 « Lettre de candidature »,** complété.	PDF
2	**Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement** complété (dans sa rubrique E le cas échéant), **et accompagné des annexes suivantes :** **a)** Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; **b)** Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ; **c)** Dossier de références concernant des prestations similaires dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé au cours des trois dernières années ; **d)** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; **e)** Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. Conformément à l'article R2143-11 du Code de la Commande Publique, l'Arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.	PDF
3	**La demande d'acception du (des) sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du (des) contrat(s) de sous-traitances ainsi que la déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4) renseigné, le cas échéant ;**	PDF
4	**La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement + Extrait Kbis ou équivalent à jour.**	PDF

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

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

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

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

En cas de sous-traitance :

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

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4 et accessible à l'adresse suivante) : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

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

6.4 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, complétés : - 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 ; Nota : 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	Une note méthodologique de 5 pages maximum, précisant notamment : 1.1) La compréhension du contexte et des enjeux de la mission ; 1.2) La méthodologie proposée pour chacune des phases ; 1.3) L'organisation et les compétences de l'équipe ; 2) La démarche environnementale.	**PDF**
4	Un **Calendrier prévisionnel détaillé** précisant toutes les étapes.	**PDF**
5	**L'attestation de visite des lieux (obligatoire) ;**	**PDF**

Article 7. Examen des candidatures et des offres

7.1 Examen des candidatures

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières 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	**50 points**
2	Considérations environnementales	**10 points**
3	Prix des prestations	**40 points**

7.2.1 Critère « Valeur technique de l'offre »

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

Valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	Compréhension des enjeux et du contexte de la mission : - Compréhension du fonctionnement du domaine ; - Prise en compte des enjeux patrimoniaux, paysagers et touristiques ; - Compréhension des besoins des trois établissements.	**15 points**
1.2	Méthodologie proposée : - Pertinence de la démarche ; - Qualité du diagnostic envisagé ; - Modalités de concertation ; - Pertinence des outils mobilisés ; - Qualité attendue des livrables ; - Planning prévisionnel.	**20 points**
1.3	Organisation, compétences et expérience de l'équipe : - Qualification et profils de l'équipe proposée ; - Expérience sur des missions similaires ; - Compétences en signalétique, programmation et sites patrimoniaux.	**15 points**

Pour le critère « valeur technique de l'offre », **une note inférieure à 20/50 est éliminatoire**. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère prix.

7.2.2 Critère « Considérations environnementales »

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

Considérations environnementales		Pondération
2	Qualité de la démarche environnementale présentée dans la note méthodologique et de sa traduction concrète dans les préconisations de programmation signalétique (durabilité, sobriété, réemploi, recyclabilité et maîtrise des impacts environnementaux).	**10 points**

7.2.3 Critère « Prix des prestations »

Prix des prestations		Pondération
3	La note maximale **(40 points)** pour le critère prix forfaitaire sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas.	**40 points**

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 suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure exact de réception de l'offre électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est prise en considération comme heure de réception.

FORMAT DES FICHIERS :
Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité.
Le candidat est invité à :

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

ANTI-VIRUS :
Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.
Au moment de l'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

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

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

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

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

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

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

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

Article 9. Attribution provisoire

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

Conformément aux articles L2141-1 à L2141-6, R 2143-6 à R2143-16 et R2144-2 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :

N°	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 échant ;
3	Une **attestation d'assurance** conforme aux exigences et conditions fixées par le marché ;

4	Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
5	Les **attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites** ;
6	La **liste nominative des salariés étrangers** soumis à autorisation de travail (dans le cas où votre entreprise n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette autorisation, une attestation sur l'honneur suffira).
7	Le **récépissé numérique** délivré après avoir complété le questionnaire « **Egalité professionnelle et diversité professionnelle** ».

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

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

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

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

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

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

Article 10. Clause diversité et égalité

10.1 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

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

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

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH ;

- Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le CMN s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

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

10.2 Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 11. Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **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.

ANNEXE 1 INDICATIVE

QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE

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

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

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

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION	
Type de structure	
Nom du pouvoir adjudicateur	
N° de référence de la consultation	
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	

PROMOTION DE L'ÉGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES	
PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	
ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	
SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	
RÉMUNÉRATION	

SPÉCIMEN

Ecarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	**Menu déroulant à choix unique :** ○ Aucun écart ○ Ecart en faveur des femmes ○ Ecart en faveur des hommes ○ Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)
Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart	
- en euros	€
- en proportion	%
Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :	**Menu à choix multiples :** ○ Grilles de salaires conventionnée ○ Actions de sensibilisation auprès des RH ○ Contrôle annuel des enveloppes salariales ○ Comitologie spécifique de suivi ○ Ajustement et égalité des salaires ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)

INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	
Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)	Oui/Non
Si oui, quelle est la valeur de l'indice :	
- en l'année n	
- à l'année n-1	
Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année :	
- Ecart de rémunération femmes-hommes	
- Ecart de répartition des augmentations individuelles	
- Ecart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- en interne	
- en externe	

AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

SPÉCIMEN

Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	**Menu à choix multiples :** ○ Labellisation AFNOR Egalité professionnelle ○ Charte ou Accord interne ○ Formation pour tous ○ Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. ○ Lutte contre les stéréotypes de genre ○ Adaptation des postes aux deux sexes ○ Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute) ○ Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)

PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS	
Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?	Oui/Envisagé/Non
Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?	**Menu à choix multiples :** ○ Labellisation AFNOR Diversité ○ Charte interne ○ Accord (collectif ou individuel) ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- en interne à votre entreprise :	**Menu à choix multiples :** ○ Femmes ○ Jeunes (moins de 25 ans) ○ Séniors (plus de 50 ans) ○ Personnes éloignées de l'emploi ○ Publics reconnus travailleurs handicapés ○ Public d'origines étrangères ○ LGBTQIA+ ○ Personnes placées sous mains de justice
- dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :	**Menu similaire au précédent**

Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?	**Menu à choix multiples :** ○ Formation ○ Communication ○ Evénements ○ Sensibilisation du personnel ○ Accompagnement individuel ○ Recrutement ○ Promotion ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	Oui/Non
- si oui, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (non-voyants, malentendants, etc.) ?	Oui/Non
- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?	
- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit ?	Oui/Non
Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?	**Menu à choix multiples :** ○ Conviction de l'entreprise ○ Amélioration de la gestion des RH ○ Amélioration de la qualité de vie au travail ○ Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ○ Enjeu économique ○ Valorisation de l'image ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)

SPECIMEN

Annexe 2

ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

LES MONUMENTS NATIONAUX

A JOINDRE A L'OFFRE

Objet du marché : Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage : Programmation technique, fonctionnelle et design de la signalétique du Domaine national de Rambouillet (78)

Nom du candidat :

Date de la visite :

Le candidat

Le représentant du
Centre des Monuments Nationaux

(Signature et tampon de l'entreprise)

(Signature)