

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

**Fournitures et livraison de titres cadeaux et culture  
pour les agents du Centre des monuments nationaux**

**Marché n°26-140-76**

**Règlement de consultation (RC)**

**Marché passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des  
articles L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande  
publique**

**Date et heure limite de réception des offres :**

**9 septembre 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.**

|                    |                                                                                             |           |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1.</b>  | <b>ACHETEUR PUBLIC.....</b>                                                                 | <b>3</b>  |
| 1.1                | NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....                                                | 3         |
| 1.2                | TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR.....                                                           | 3         |
| <b>ARTICLE 2.</b>  | <b>CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....</b>                                                      | <b>3</b>  |
| 2.1                | OBJET DU MARCHÉ .....                                                                       | 3         |
| 2.2                | CARACTERISTIQUES DES TITRES .....                                                           | 3         |
| 2.3                | NOMBRE DE BENEFICIAIRES ESTIMATIF .....                                                     | 4         |
| 2.4                | DURÉE DU MARCHÉ .....                                                                       | 4         |
| 2.5                | MARCHÉ RESERVE .....                                                                        | 4         |
| 2.6                | TYPE DE MARCHÉ .....                                                                        | 4         |
| 2.7                | ESTIMATION DU MARCHÉ .....                                                                  | 4         |
| 2.8                | NOMENCLATURE CPV .....                                                                      | 4         |
| <b>ARTICLE 3.</b>  | <b>CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>                                             | <b>4</b>  |
| 3.1                | TYPE DE PROCEDURE.....                                                                      | 4         |
| 3.2                | ALLOTISSEMENT .....                                                                         | 4         |
| 3.3                | TRANCHES OPTIONNELLES.....                                                                  | 5         |
| 3.4                | VARIANTES .....                                                                             | 5         |
| 3.5                | PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE .....                                                  | 5         |
| 3.6                | GROUPEMENTS .....                                                                           | 5         |
| 3.7                | DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES .....                                                         | 5         |
| <b>ARTICLE 4.</b>  | <b>DISPOSITIONS DU MARCHÉ D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER .....</b>                         | <b>5</b>  |
| 4.1                | FORME DES PRIX .....                                                                        | 5         |
| 4.2                | VARIATION DES PRIX .....                                                                    | 5         |
| 4.3                | DELAIS DE PAIEMENT .....                                                                    | 6         |
| 4.4                | MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT .....                                                 | 6         |
| 4.5                | AVANCE ET ACOMPTE.....                                                                      | 6         |
| <b>ARTICLE 5.</b>  | <b>DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS .....</b>                                    | <b>6</b>  |
| 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 .....                                    | 7         |
| 5.4                | COMPLEMENTES A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION .....                                    | 7         |
| <b>ARTICLE 6.</b>  | <b>DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....</b> | <b>7</b>  |
| 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        |
| <b>ARTICLE 7.</b>  | <b>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>                                           | <b>10</b> |
| 7.1                | EXAMEN DES CANDIDATURES .....                                                               | 10        |
| 7.2                | EXAMEN DES OFFRES .....                                                                     | 10        |
| 7.2.1              | <i>Critère « Valeur technique de l'offre ».....</i>                                         | <i>11</i> |
| 7.2.2              | <i>Critère « Considérations environnementales ».....</i>                                    | <i>12</i> |
| 7.2.3              | <i>Critère « Prix des prestations ».....</i>                                                | <i>12</i> |
| <b>ARTICLE 8.</b>  | <b>RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION .....</b>                                        | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 9.</b>  | <b>ATTRIBUTION PROVISOIRE .....</b>                                                         | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 10.</b> | <b>CLAUDE DIVERSITE ET EGALITE.....</b>                                                     | <b>16</b> |
| 10.1               | EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS.....                            | 16        |
| 10.2               | QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE » .....                | 16        |
| 10.3               | DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN.....                          | 16        |
| <b>ARTICLE 11.</b> | <b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>                                                 | <b>17</b> |
| <b>ARTICLE 12.</b> | <b>DELAIS ET VOIES DE RECOURS .....</b>                                                     | <b>17</b> |

## **Article 1. Acheteur public**

---

### **1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur**

**Centre des monuments nationaux**  
**Direction des ressources humaines**

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 consultation porte sur la fourniture et la livraison de titres cadeaux et de titres culture pour les agents du Centre des monuments nationaux.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans l'Acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP).

### **2.2 Caractéristiques des titres**

Pour les titres cadeaux :

Les titres cadeaux « RENTREE SCOLAIRE » sont des prestations sociales qui permettent aux agents de pouvoir bénéficier, pour leurs enfants âgés de 6 à 18 ans, de titres pour l'achat de fournitures scolaires, de biens culturels et d'habillement à l'occasion de la rentrée scolaire de septembre. Les montants sont différents en fonction de l'âge des enfants et des indices des parents, à titre indicatif en 2025, ils étaient de 35 à 170 €.

Les titres cadeaux « NOEL » sont accordés aux agents et constituent une contribution aux cadeaux de Noël pour leurs enfants âgés de 0 à 14 ans.

Ces titres cadeaux sont de valeurs différentes selon l'affectation de l'agent en province ou sur Paris : 35 € pour Paris et la région parisienne et 45 € pour la province.

La représentante du CMN peut décider de l'attribution de titres cadeaux « Noël adulte » accordés aux agents pour contribuer aux achats de Noël. Ces titres étaient de 196 € en 2025

Les titres « RETRAITE » sont accordés aux agents faisant valoir leur droit à la retraite ; en 2026 ils sont de 200 €.

Pour les titres culture :

La représentante du CMN peut décider de l'attribution de titres culture pour les agents pour contribuer aux achats de Noël en complément des titres cadeaux. A titre indicatif, le montant des titres était de 196 € en 2025.

Des titres culture sont accordés aux agents faisant valoir leur droit à la retraite, à titre indicatif en 2026, ils sont de 300 €.

### **2.3 Nombre de bénéficiaires estimatif**

A titre indicatif, en 2025, le nombre de bénéficiaires pour chaque événement était de :

- Rentrée scolaire : 320
- Noël enfants : 450
- Noël adultes : 1 500
- Retraite : 40

Ces estimations n'engagent pas le CMN quant au volume des commandes à venir.

### **2.4 Durée du marché**

L'accord-cadre à bons de commande est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2026 ou à compter de sa date de notification dans le cas où celle-ci devrait intervenir plus tard.

Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Si le pouvoir adjudicateur (CMN) ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il en informe le Titulaire, par tout moyen, au moins un (1) mois avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction de celui-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Ils pourront continuer à produire leurs effets après l'expiration du marché pour une durée qui ne pourra dépasser trois (3) mois à compter de la date de fin de l'accord-cadre.

### **2.5 Marché réservé**

Le marché n'est pas réservé.

### **2.6 Type de marché**

Il s'agit d'un accord-cadre de services

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire qui donnera lieu à la conclusion de bons de commande conformément aux articles R.2162-2 à R.2162-6, et R.2162-14 du Code de la commande publique.

### **2.7 Estimation du marché**

La valeur estimée est de 650 000 € HT par an.

### **2.8 Nomenclature CPV**

66133000-1 - Services de traitement d'opérations et services de compensation

18530000-3 - Cadeaux et prix

## **Article 3. Caractéristiques de la consultation**

---

### **3.1 Type de procédure**

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

### **3.2 Allotissement**

L'accord-cadre n'est pas alloti.

La nature des prestations ne se prête pas à un allotissement. En effet, l'allotissement est de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **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 Grouperments**

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 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**

L'accord-cadre à bons de commande est mono-attributaire.

L'accord-cadre est traité à prix unitaire.

Les prix unitaires sont détaillés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre ne comporte pas de montant minimal mais comporte un montant maximal annuel :

| <b><u>Montant minimal annuel</u></b> | <b><u>Montant maximal annuel</u></b> |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Sans montant minimal</b>          | <b>1 500 000 € HT</b>                |

### **4.2 Variation des prix**

Les prix sont fermes pour toute la durée de l'accord-cadre.

### **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 son annexe ;
  - Annexe 1 : Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) concernant l'égalité professionnelle.
2. L'**Acte d'engagement valant Cahier des clauses particulières (AE-CCP)** et ses annexes :
  - Annexe 1 : Répartition des prestations entre mandataire et cotraitant si groupement conjoint
  - Annexe 2 : Relative aux données à caractère personnel.
3. Le **Bordereau des prix unitaires (BPU)** ;
4. Le **Cadre de mémoire technique (CMT)** ;
5. **Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Cellule de signalement** – Plaquette
6. **Violences et harcèlement sexistes et sexuels – Gestion interne des alertes** – Discrimination
7. L'**Avis de marché** ;
8. Le **DC1** ;
9. Le **DC2** ;
10. 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=3040289&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 **six (6) 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=3040289&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<sup>1</sup>.**

**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 :

<sup>1</sup> 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.

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

L'acte d'engagement, l'AE-CCAP ou l'AE-CCP est la pièce par laquelle le candidat s'engage sur son offre. Cette pièce doit donc impérativement être signée séparément de manière valide.

Ce document peut être signé électroniquement dès la remise de l'offre sur la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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

Les 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.**

**ATTENTION : 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 :

| <u>N°</u> | <u>Pièces demandées</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <u>Format souhaité</u> |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1         | <b>Formulaire DC 1 « Lettre de candidature », complété.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PDF                    |
| 2         | <b>Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), <u>et accompagné des annexes suivantes</u> :</b><br><br><b>a)</b> Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;<br><br><b>b)</b> 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 ;<br><br><b>c)</b> 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 ;<br><br><b>d)</b> Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.<br><br>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         | <b>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 ;</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PDF                    |
| 4         | <b>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></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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** :

| <b><u>N°</u></b> | <b><u>Pièces demandées</u></b>                                                                                                                                                                             | <b><u>Format souhaité</u></b> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>1</b>         | L' <b>Acte d'engagement valant Cahier des clauses particulières</b> (AE-CCP) et ses annexes, complétés :<br>- Annexe 1 : Répartition des prestations entre mandataire et cotraitant si groupement conjoint | DOCX ou PDF (si signé)        |
| <b>2</b>         | Le <b>Bordereau de prix unitaire</b> (BPU), cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;                                                                           | PDF et XLSX                   |
| <b>3</b>         | Le <b>Mémoire technique</b> , cadre de réponse joint à compléter ;                                                                                                                                         | 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.

#### **7.2 Examen des offres**

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.

Les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, peuvent être régularisées dans la mesure où cette régularisation n'a pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

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

| <b>Critères</b> |                                  | <b>Pondération</b> |
|-----------------|----------------------------------|--------------------|
| <b>1</b>        | Valeur technique de l'offre      | <b>65 points</b>   |
| <b>2</b>        | Considérations environnementales | <b>10 points</b>   |
| <b>3</b>        | Prix des prestations             | <b>25 points</b>   |

### 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 :

| Sous-critères |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pondération |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.1           | <p><b><u>Modalités de commande, d'envoi (ou de renvoi) sécurisé et de suivi des titres cadeaux et culture :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités d'envoi des commandes, traçabilité, suivi des envois (perte ou vol) pour les titres cadeaux et pour les titres culture pour chaque format sur le site du prestataire par la DRH/Mission médico-sociale (5 points).</li> <li>- Ergonomie du site pour la DRH/Mission médico-sociale (profil acheteur) (5 points).</li> <li>- Ergonomie du site pour les bénéficiaires : modalités d'utilisation des titres par les agents pour la carte et pour la E-carte : activation, ergonomie du site, possibilité de commander des cartes ou du papier pour les bénéficiaires détenteurs de la E-carte (5 points).</li> <li>- Délais de livraison pour les titres papiers et pour les cartes (5 points).</li> </ul> | 20 points   |
| 1.2           | <p><b><u>Réseau partenaires :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversité et nombre d'enseignes partenaires composant son réseau, et sa répartition géographique, pour les titres cadeaux, pour chaque type de format : papier, carte, E-carte et pour chaque événement (rentrée scolaire, Noël enfants, Noël adultes et retraite) (13 points).</li> <li>- Diversité et nombre d'enseignes partenaires composant son réseau, et sa répartition géographique, pour les titres culture pour chaque type de format : papier, carte, E-carte (13 points).</li> <li>- Durée de validité des titres cadeaux et des titres culture (4 points).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               | 30 points   |
| 1.3           | <p><b><u>Service client pour la gestion des titres cadeaux et culture :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service client dédié à la DRH/Mission médico-sociale : interlocuteur dédié, assistance téléphonique, accessibilité du <i>reporting</i> sur le site, activation des cartes ou des E-cartes, solde restant à consommer pour chaque utilisateur, opposition, service après-vente (6 points).</li> <li>- Information et assistance aux bénéficiaires (téléphone ou site) pour la réception, l'activation, la mise en opposition, la perte ou le vol des cartes (6 points).</li> <li>- Modalités de remboursement des titres non utilisés ; modalités en cas de perte ou de vol des cartes (3 points).</li> </ul>                                                                                                                                           | 15 points   |

Pour le critère « valeur technique de l'offre », **une note inférieure à 30/65 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 cadre de réponse** remis par le candidat et notée selon les sous-critères suivants :

| Considérations environnementales |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pondération |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2.1                              | <b>Qualité environnementale des titres papiers et cartes</b> : caractéristiques des supports proposés (taux de matières recyclées ou biosourcées, grammage optimisé, etc.), nature des procédés d'impression et des consommables employés au-delà des exigences du cahier des charges (réduction des encres, limitation des solvants, etc.), pratiques d'écoconception mises en œuvre, modalités de recyclabilité ou de valorisation des supports en fin de vie, etc. | 5 points    |
| 2.2                              | <b>Modalités de livraison des billets et cartes, stockage des e-cartes</b> : Modes de transport privilégiés et leur impact environnemental, organisation des livraisons, utilisation d'emballages recyclés ou recyclables, limitation des suremballages, mise en place de pratiques logistiques plus écoresponsables, impact carbone des outils informatiques et serveurs utilisés et mise en place d'une politique de Green IT.                                      | 5 points    |

Il est précisé que tout élément général sans lien direct avec la réalisation des prestations et qui ne serait pas intégré dans une réflexion concrète vis-à-vis de l'objet de l'accord-cadre doit être évité.

### 7.2.3 Critère « Prix des prestations »

| Prix des prestations |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pondération |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 3.1                  | <p><b>Part à prix unitaire :</b><br/>La note maximale (<b>25 points</b>), pour le critère part à commande de l'offre, sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas* <b>au regard d'un scénario de commande masqué non communiqué aux candidats.</b></p> <p>Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :</p> $N_x = P_{\min} \times 25 / P_x$ <p>Où :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <math>N_x</math> est la note obtenue par l'offre X</li><li>- <math>P_{\min}</math> est le Prix TTC de l'offre la plus basse</li><li>- <math>P_x</math> est le Prix TTC de l'offre X</li></ul> <p>(Le DQE ne sera utilisé que pour permettre l'analyse et départager les offres. Il ne constitue en aucun cas une estimation du volume pour le marché et n'a pas de valeur contractuelle.)</p> <p>(*) <i>Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.</i></p> | 25 points   |

Des précisions ou des compléments quant à la teneur de l'offre pourront être demandées aux candidats.

Les soumissionnaires 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 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 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,
  - Nom ou dénomination du candidat.

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

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

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

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

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

- La lettre recommandée électronique :
  - 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)
  - 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. 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 ( <b>numéro SIREN</b> ) ou à défaut, un extrait de l'inscription au RCS ( <b>K ou K-bis</b> ), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;                                                                                                                                                                         |
| 2  | Une <b>attestation de pouvoir</b> (délégation de signature de la personne habilitée à engager la société), le cas échéant ;                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3  | Une <b>attestation d'assurance</b> conforme aux exigences et conditions fixées par le marché ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | Une <b>attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale</b> , 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 <b>attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites</b> ;                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | La <b>liste nominative des salariés étrangers</b> 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 <b>récépissé numérique</b> délivré après avoir complété le questionnaire « <b>Egalité professionnelle et diversité professionnelle</b> ».                                                                                                                                                                                                                                                                           |

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 sept **(7) 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.