



MARCHÉ DE SERVICES N° MAPA-2025-08

PRESTATIONS DE MAGASINAGE

POUR LE CENTRE D'ARCHIVES D'ARCHITECTURE CONTEMPORAINE DE LA CITÉ DE
L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de réception des offres

Le 26 août 2025 à 11h00

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

Cité de l'architecture et du patrimoine
1, place du Trocadéro et 11 novembre
75116 Paris

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Parties contractantes	4
1.3 Allotissement du marché	4
1.4 Forme du marché	4
1.5 Durée de l'accord-cadre	4
ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION	5
2.1 Procédure de la consultation	5
2.2 Nomenclature communautaire	5
2.3 Allotissement de la consultation	5
2.4 Variantes	5
2.5 Tranches	5
2.6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
2.7 Options au sens du droit communautaire – Prestations similaires	5
2.8 Compléments à apporter au Cahier des clauses particulières (C.C.P).....	5
2.9 Forme juridique de l'attributaire	6
2.10 Délai de validité des offres	6
2.11 Langue et unité monétaire	6
2.12 Visite obligatoire de site	6
2.13 Négociations	6
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION	6
3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	6
3.2 Modalité d'obtention du DCE	7
3.3 Demande de renseignements complémentaires	7
3.4 Modification du DCE	8
3.5 Confidentialité	8
ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES.....	8
4.1 Présentation de la candidature	8
4.2 Présentation de l'offre	10
4.3 Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
4.4 Copie de sauvegarde	12
ARTICLE 5 : ANALYSE DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	12
3	12
5.1 Sélection des candidatures	12
5.2 Critères de jugement des offres	13
ARTICLE 6 : CLASSEMENT DES OFFRES	15
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	16
ARTICLE 8 : TRAITEMENT DES DONNEES	17
ARTICLE 9 : RECOURS	18

PREAMBULE – DÉFINITIONS

Pouvoir adjudicateur : Cité de l'architecture et du patrimoine – 1, place du Trocadéro et du 11 novembre 75116 PARIS

Établissement public à caractère industriel et commercial placé sous la tutelle du ministère de la Culture, la Cité de l'architecture et du patrimoine constitue un équipement culturel polyvalent destiné à un large public intéressé par l'architecture, le patrimoine et l'espace de la ville.

Au sens du présent document :

- Le « pouvoir adjudicateur » désigne la personne qui conclut le marché avec les titulaires, soit en l'espèce la Cité de l'architecture et du patrimoine désigné ci-après « la Cité » ou « pouvoir adjudicateur » ;
- Les « titulaires » et ou « les attributaires » désignent l'opérateur économique qui conclut le marché avec le Pouvoir adjudicateur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire ;
- La « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de l'une des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. Cette date, qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de notification ;
- Les « prestations » désignent, selon l'objet du marché, les fournitures courantes ou les services attendus.

La présente consultation est soumise aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, en vigueur à sa date d'engagement. Toutefois, si un nouveau CCAG-FCS entrait en vigueur pendant la période d'exécution du présent marché, il serait alors applicable à partir de son entrée en vigueur.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de magasinage au Centre d'archives d'architecture contemporaine, afin d'assurer la communication des fonds au public et, plus largement, leur exploitation, ainsi que de procéder à des conditionnements ou reconditionnements simples d'archives.

Le centre conserve des archives classiques en boîtes, mais aussi des plans (en rouleaux, en pochettes souples, en cartons à dessins ou en boîtes plates de grand format), des photographies, des maquettes.

La description des prestations, leurs spécifications techniques détaillées et les résultats attendus sont définis au cahier des clauses particulières (CCP).

1.2 Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

Cité de l'architecture et du patrimoine, Établissement public à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé au 1 place du Trocadéro, 75116 Paris, représentée par Monsieur Julien BARGETON, en qualité de président.

Et, le titulaire dont l'acte d'engagement a été accepté par la Cité de l'architecture et du patrimoine et désigné par le présent règlement de la consultation par le terme « Titulaire ».

1.3 Allotissement du marché

Sans objet

1.4 Forme du marché

Le marché est conclu sous forme d'un accord-cadre, à bon de commandes, mono-attributaire, passé selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-9, R.2162-13, R.2162-14, et de l'article L.2124-1 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 166 000 euros hors taxes. Ce montant maximum sera exécuté, le cas échéant, tout au long de la durée maximale de l'accord-cadre fixé à l'article 3.4 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

A titre d'information, le montant prévisionnel annuel est estimé à 40 000 € HT.

1.5 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible 3 (trois) fois 12 (douze) mois par tacite reconduction, sans qu'il ne puisse excéder une durée maximale de 48 mois. En cas de non reconduction de l'accord-cadre, la personne habilitée à le signer prend par écrit la décision de ne pas le reconduire. La Cité de l'architecture et du patrimoine notifie au titulaire la décision de non reconduction au moins quatre mois avant la fin de la date anniversaire de l'accord-cadre.

Dans ce cas, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours et ne peut prétendre à une quelconque indemnité, rémunération, etc...

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

A l'issue de la fin de l'accord-cadre, les prestations, objet d'un bon de commande, pourront être exécutées jusqu'à la fin de la prestation.

ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la **procédure adaptée** en application des dispositions des articles conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-9, R.2162-13, R.2162-14, et de l'article L.2124-1 du Code de la commande publique.

2.2 Nomenclature communautaire

- 75310000 Services de prestations,
- 92510000 Services de bibliothèques et archives,
- 92500000 Service de bibliothèques, archives, musées et autre services culturels.

2.3 Allotissement de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie car les prestations objet du présent accord-cadre ne permettent pas l'identification de prestations distinctes.

2.4 Variantes

Sans objet

2.5 Tranches

Sans objet

2.6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet

2.7 Options au sens du droit communautaire – Prestations similaires

La Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, dans les situations décrites à l'article R2122-7 du Code de la Commande publique, pour la réalisation de prestations similaires.

2.8 Compléments à apporter au Cahier des clauses particulières (C.C.P)

Les entreprises ne sont pas autorisées à apporter de compléments au cahier des clauses particulières (C.C.P).

2.9 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par la Cité de l'architecture et du patrimoine

Les candidats ne peuvent pas présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les candidats ne peuvent pas présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

Pour la bonne exécution du marché, en cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

2.10 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.11 Langue et unité monétaire

Tous les documents constituant l'offre seront rédigés en langue française sinon, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les montants seront exprimés en euros.

2.12 Visite obligatoire de site

Sans objet

2.13 Négociations

Une négociation des offres avec les trois candidats les mieux classés est autorisée. Toutefois, le droit de ne pas négocier est également autorisé.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION

3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont énumérées ci-après par ordre de priorité, dont seul l'exemplaire original conservé par la Cité de l'architecture et du patrimoine fait seule foi.

Pièces particulières :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes suivantes :

- L'annexe n°1 de l'acte d'engagement : « Le Bordereau des prix unitaires (BPU) » ;
 - L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Le cadre de réponse technique ». Le candidat a la possibilité, s'il le souhaite, de fournir en sus, un mémoire technique de 30 pages maximum ;
 - L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ;
 - L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ;
 - L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française » ;
 - L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles »
- Le cahier des clauses particulières (CCP),
 - Les modèles de formulaires de déclaration du candidat DC1, DC2 et DC4 (Version 2019) que le candidat pourra utiliser ;
 - Déclaration sur l'honneur du candidat.

Le Code de la commande publique ainsi que le CCAG FCS relatif au marché approuvé par arrêté du 30 mars 2021, en vigueur à sa date d'engagement et le Code de la commande publique sont réputés connus des candidats.

3.2 Modalité d'obtention du DCE

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement en téléchargement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme, avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés car la Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Ces modifications seront reçues par les candidats au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

En aucune manière la Cité ne saurait être tenue pour responsable de la mauvaise utilisation de la plateforme par les candidats.

3.3 Demande de renseignements complémentaires

Conformément à l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, tous les échanges durant la procédure de passation des marchés publics doivent être dématérialisés. Cela concerne :

- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des candidatures et des offres ;
- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; les demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation ; ainsi que toute correspondance relative à la consultation.

Pour tous les renseignements qui seraient nécessaires aux candidats pour leur étude, ils doivent faire parvenir une demande écrite via la plateforme PLACE.

Toute demande de renseignement devra parvenir à la Cité de l'architecture et du patrimoine via la plateforme PLACE, au plus tard le **13 août 2025 à 15h00.**

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

3.4 Modification du DCE

La Cité de l'architecture et du patrimoine, se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées ***au plus tard 10 jours calendaires*** avant la date limite de remise des plis. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

3.5 Confidentialité

Les entreprises candidates ayant retiré un dossier de consultation s'engagent à garder strictement confidentiels les informations et documents contenues dans ce dossier. Ces informations et documents ne peuvent être transmis à des tiers et ne sauraient être utilisés par les entreprises candidates à d'autres fins que l'élaboration de leur offre à la présente consultation.

ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront parvenir à la Cité de l'architecture et du patrimoine via la plateforme PLACE, au plus tard **le 26 août 2025 à 11H00.**

Le dossier sera constitué d'un pli unique devant contenir les pièces relatives à la candidature et à l'offre

4.1 Présentation de la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier complet « Candidature » comprenant les pièces suivantes :

- 1.** Lettre de candidature DC1, dûment complétée et signée ;

- 2.** Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement DC2, dûment complétée et signée ;
- 3.** Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire;
- 4.** Une attestation sur l'honneur, (communiquée par la Cité de l'architecture et du patrimoine), dûment complétée et signée ;
- 5.** Une attestation d'assurance établissant l'étendue de la responsabilité des risques professionnels ;
- 6.** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- 7.** Déclaration indiquant le matériel et l'équipement dont candidat dispose pour la réalisation du marché ;
- 8.** Le CACES chariot de manutention automoteur gerbeur à conducteur accompagnant R485 de catégorie 2 en cours de validité ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par la Cité de l'architecture et du patrimoine. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des membres.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la Commande publique, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016 de la Commission européenne qu'il produira en lieu et place des documents listés ci-avant.

Le document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
- Des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur ;

- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ;
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne.

La Cité de l'architecture et du patrimoine autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - Et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

4.2 Présentation de l'offre

Les candidats auront à produire un dossier « offre » complet comprenant les pièces suivantes :

Pièce 1. L'acte d'engagement (AE), dûment complété, tamponné et signé ;

Pièce 2. L'annexe n°1 de l'acte d'engagement « Le Bordereau des prix unitaires – BPU »
dûment complétée et signée ;

Il est précisé que le candidat devra **obligatoirement** chiffrer toutes les lignes du BPU. Ainsi, le candidat devra **obligatoirement** remettre le BPU en format PDF et Excel ;

- Pièce 3. L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Le cadre de réponse technique » ;** dûment complétée, et signée. Les candidats pourront produire un mémoire technique n'excédant pas 30 pages ;
- Pièce 4. L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ;** dûment complétée, et signée ;
- Pièce 5. L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ;** dûment complétée, et signée ;
- Pièce 6. L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française » ;** dûment complétée, et signée ;
- Pièce 7. L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles »** dûment complétée, et signée.

NB : Si les documents font l'objet d'une signature manuscrite, il convient de parapher toutes les pages, de signer et tamponner la dernière page.

4.3 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Tous les échanges entre la Cité de l'architecture et du patrimoine et les entreprises pendant la procédure de passation de ses marchés (dépôt des candidatures et des offres, les questions/réponses, les échanges relatifs à la négociation, les demandes d'informations et de compléments, les notifications des décisions de rejet, d'attribution, etc.) se feront via **notre plate-forme de** dématérialisation « PLACE ».

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, la Cité de l'architecture et du patrimoine pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Si plusieurs envois sont effectués, la Cité de l'architecture et du patrimoine retiendra le dernier pli parvenu sur la plate-forme de dématérialisation.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure mentionné à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Pour rappel, la plate-forme de dématérialisation de la Cité de l'architecture et du patrimoine est accessible via l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché pourra être amené à fournir, avant la signature du marché, une version papier et signée en original des documents concernant son offre.

4.4 Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde à la Cité de l'architecture et du patrimoine dans les délais impartis pour la remise des candidatures/des offres à l'adresse suivante : Cité de l'architecture et du patrimoine : 1, place du Trocadéro et 11 novembre, 75116 Paris.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Dans le cas où un programme informatique malveillant serait détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde par voie électronique dans les conditions fixées par l'article R.2132-11 du Code de la commande publique.

ARTICLE 5 : ANALYSE DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Il sera procédé à une analyse de la conformité des candidatures et des offres au regard du présent règlement de la consultation.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que les pièces de candidature mentionnées à l'article 4.1 du présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié, soit d'éliminer la candidature.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminées :

- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observations ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- Les candidats n'ayant pas fourni les documents de l'offre suivants :
 - Annexe n°1 de l'acte d'engagement : Bordereau de prix unitaire - BPU
 - Annexe n°2 de l'acte d'engagement : Cadre de réponse technique – CRT.
- Les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières seront jugées insuffisantes ;
- Les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner.

5.2 Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue. Le classement des offres sera établi sur la base de la note globale obtenue par chaque proposition.

Le jugement des offres sera effectué sur la base des deux critères suivants :

- **Le critère « valeur financière », noté sur 55 points,**
- **Le critère « valeur technique de l'offre », noté sur 45 points,**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points, la note de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat, la note de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

5.2.1 Présentation du critère : Valeur financière.

Le critère valeur financière est noté sur 55 points. Il se décompose en deux sous-critères suivants :

- Sous-critère n°1 : Taux horaire, noté sur 40 points
 - Sous-critère n°2 : Indemnités de repas au-delà de 6h de prestation/jour noté sur 25 points
- 15 points

Pour l'analyse du critère « valeur financière ». Le candidat doit renseigner **obligatoirement** l'intégralité du BPU. A défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière en application de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Valeur financière » est la suivante :

5.2.1.1 Sous-critère n°1 : Taux horaire noté sur 40 points.

L'offre la moins disante est considérée comme l'offre de référence. Chaque offre lui est comparée afin d'obtenir un ratio. La méthode de calcul utilisée pour la notation du sous critère n°1 est la suivante :

Note du sous-critère n°1 = (taux horaire de l'offre la moins disante / taux horaire de l'offre à noter * 40)

5.2.1.2 Sous-critère n°2 : Indemnités de repas au-delà de 6h de prestation/jour noté sur 15 points

L'offre la moins disante est considérée comme l'offre de référence. Chaque offre lui est comparée afin d'obtenir un ratio. La méthode de calcul utilisée pour la notation du sous critère n°2 est la suivante :

Note du sous-critère n°2 = (taux horaire de l'offre la moins disante / taux horaire de l'offre à noter * 15)

5.2.2 Analyse du critère : Valeur technique

Afin de permettre l'analyse de la valeur technique de l'offre, les candidats complètent le cadre de réponses technique (annexe 2 à l'acte d'engagement). Le Candidat a la possibilité s'il le souhaite de fournir, en sus, un mémoire technique de 30 pages maximum, afin de transmettre tout élément non demandé dans le Cadre de Réponses Technique qu'il estime pertinent. Tout mémoire technique d'une longueur supérieure à 30 pages ne sera pas traité.

Le critère valeur technique est noté sur 45 points et il se décompose en trois sous-critères suivant :

Notation	Valeur technique notée sur 45 points
Sous-critères de la valeur technique	
20	Moyens humains au travers des qualifications requises au regard des CV communiqués dont CACES à jour
15	Proposition méthodologique de travail
10	Engagement sur la stabilité de l'équipe et process

A- Modalités d'appréciation des sous critères du critère valeur technique

L'appréciation s'effectue pour chaque offre et pour chaque sous critère sur les bases suivantes :

- **Valeur 4** : le contenu de l'offre est très satisfaisant. Il présente des précisions plus importantes que les autres offres,
- **Valeur 3** : le contenu de l'offre est satisfaisant. Il présente des précisions conformes aux attentes sans différences significatives avec les autres offres,
- **Valeur 2** : le contenu de l'offre est insuffisant. Il présente des précisions comportant des manques mineurs par rapport aux autres offres,
- **Valeur 1** : le contenu de l'offre est très insuffisant. Il présente des précisions comportant des manques majeurs par rapport aux autres offres,
- **Valeur 0** : l'absence de contenu est constatée.

B- Barème appliqué

Pour le critère valeur technique, chaque offre obtient une performance calculée sur 45 points:

- Sous critère (1) est calculé sur 20 points
- Sous critère (2) est calculé sur 15 points
- Sous critère (3) est calculé sur 10 points

	Sous critère (1)	Sous critère (2)	Sous critère (3)
Valeur 4	20	15	10
Valeur 3	15	12	7
Valeur 2	10	8	4
Valeur 1	5	4	2
Valeur 0	0	0	0

C- Note obtenue par chaque offre

L'addition des chiffres obtenus sur les deux sous critères de la valeur technique permet à chaque offre d'obtenir un total calculé sur 45 points.

ARTICLE 6 : CLASSEMENT DES OFFRES

La note finale obtenue par chaque offre est égale à la somme de la note globale obtenue sur le critère valeur technique et celui de la valeur financière.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, l'offre classée en seconde position est celle ayant obtenu la note finale immédiatement en dessous de la note la plus élevée et ainsi de suite.

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

La Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve le droit, jusqu'à la signature de l'accord-cadre, de ne pas donner suite à la présente consultation.

Après ouverture des offres, et analyse, le représentant légal de la Cité de l'architecture et du patrimoine arrête un classement en fonction des critères de jugement, et attribue provisoirement le marché.

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 et suivants du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 (JORF n°0077 du 31 mars 2019 - texte n° 14), les pièces justificatives mentionnées ci-dessous devront être produites à La Cité de l'architecture et du patrimoine.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents demandés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Lorsque l'attributaire est établi ou domicilié à l'étranger, il fournit les documents mentionnés à l'article D. 8222-7 du Code du travail. Conformément à l'article D. 8222-8 du même code, les documents et attestations énumérés à l'article D. 8222-7 sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) au 31 décembre de l'année précédente ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.

Pour les candidats établis dans un autre Etat, il s'agit des attestations délivrées par les autorités compétentes du pays, et accompagnée d'une traduction en français.

- Communication du numéro unique d'identification (SIREN) ;
- Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. En application de l'article D. 8254-2 du même code, cette liste mentionne, pour chaque salarié y figurant : la date d'embauche, la nationalité de l'intéressé, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

- Pour les opérateurs économiques établis hors de France uniquement : la déclaration préalable de détachement établie en application de l'article R. 1263-4 du Code du Travail.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

Le délai imparti par La Cité de l'architecture et du patrimoine pour remettre ces documents est **de 7 jours calendaires** à compter de la réception du courrier l'informant qu'il s'est vu provisoirement attribuer le marché.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique dans le cas où le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

ARTICLE 8 : TRAITEMENT DES DONNEES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés de la Cité de l'architecture et du patrimoine. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés publics.

Les destinataires des données sont les services de de la Cité de l'architecture et du patrimoine chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics.

Conformément à loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, le candidat dispose d'un droit d'accès, d'un droit de rectification, d'un droit à l'effacement, d'un droit à la limitation du traitement ainsi qu'un droit à la portabilité de ses données. Toute personne qui souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations la concernant, peut adresser une demande accompagnée d'une copie de sa pièce d'identité au Délégué à la Protection des Données.

Le délégué à la protection des données est joignable aux coordonnées suivantes : de la Cité de l'architecture et du patrimoine – Azhar FALA, Délégué à la protection des données - 1, place du Trocadéro et 11 novembre 75116 Paris ; ou par courrier électronique à : dpo@citedelarchitecture.fr.

ARTICLE 9 : RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris, 7, rue de Jouy 75 181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01 44 49 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
