

**ASSISTANCE A MAITRISE D’OUVRAGE POUR LA PASSATION DU MARCHE DE PRESTATIONS D’ASSURANCE PORTANT SUR LES DOMMAGES AU PATRIMOINE IMMOBILIER ET MOBILIER (HORS OEUVRE D’ART ET VEHICULES), LA RESPONSABILITE ADMINISTRATIVE ET/OU CIVILE ET L’ASSISTANCE DES AGENTS EN MISSION**

**ACCORD-CADRE N° 25-CP07-008-MA**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

**SOMMAIRE**

[PREAMBULE 3](#_Toc201159174)

[ARTICLE 1 | OBJET 3](#_Toc201159175)

[ARTICLE 2 | DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES 3](#_Toc201159176)

[2.1 Généralités 3](#_Toc201159177)

[2.2 Description des prestations d’assurance 3](#_Toc201159178)

[2.3 Missions du titulaire 4](#_Toc201159179)

[2.4 PHASAGE DE LA Mission du titulaire 4](#_Toc201159180)

[ARTICLE 3 | CONDITIONS D’EXECUTION – DELAIS 6](#_Toc201159181)

[3.1 Calendrier 6](#_Toc201159182)

[3.2 Décomposition de la mission forfaitaire 6](#_Toc201159183)

[3.3 Planning synoptique de la mission 8](#_Toc201159184)

[3.4 Accompagnement du Centre Pompidou 9](#_Toc201159185)

[3.5 Assistance au Maître d’ouvrage pendant le délai de *standstill* 9](#_Toc201159186)

# PREAMBULE

Le Centre Pompidou est une institution pluridisciplinaire de rayonnement mondial, consacrée à toutes les formes d’art moderne et contemporain. Le Centre accueille plus de 3 millions de visiteurs par an et emploie plus de mille collaborateurs.

Les principales activités du Centre National d’Art et de Culture Georges Pompidou sont la présentation des collections permanentes du Musée national d’art moderne-Centre de création industrielle (Mnam-Cci), la présentation d’expositions temporaires, le spectacle vivant (théâtre, danse), le cinéma, les colloques et débats, les éditions, un centre de documentation spécialisé, une activité de conseil dans le domaine culturel, une école professionnelle bénéficiant d’un agrément pour la formation continue. Les candidats sont invités à consulter le bilan d’activité à cette adresse : <https://www.centrepompidou.fr/fr/>

La passation de ce marché intervient alors que le site principal du Centre Pompidou ferme progressivement au public en 2025 afin d’engager un programme ambitieux de plusieurs années de rénovation et de réaménagement de ses espaces. Les activités de l’établissement vont alors cesser au sein du site principal et se déployer hors les murs, dans le cadre de multiples partenariats avec des lieux culturels à Paris, en région et à l’international.

# ARTICLE 1 | OBJET

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet de définir les prestations relatives à une mission d’assistance à maîtrise d’ouvrage pour accompagner le Centre Pompidou dans la passation du marché de prestations d’assurance portant sur les dommages au patrimoine immobilier et mobilier (hors d’œuvre d’art et véhicule), la responsabilité administrative et/ou civile et l’assistance des agents en mission.

# ARTICLE 2 | DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

### 2.1 Généralités

La présente consultation a pour objet la désignation d’un prestataire pour une mission d’assistance à maîtrise d’ouvrage à caractère administratif, financier et technique du Centre Pompidou.

### 2.2 Description des prestations d’assurance

Les marchés d’assurance du Centre Pompidou sur lesquels porte la présente assistance à maîtrise d’ouvrage sont actuellement décomposés en trois lots :

* lot 1 : assurance dommages aux biens immobiliers et mobiliers et risques annexes à l’exclusion des œuvres d’art ;
* lot 2 : assurance responsabilité civile et administrative et risques annexes ;
* lot 3 : assurance assistance et rapatriement des agents en mission.

Ces trois marchés arrivent à échéance au 31 décembre 2025.

Les CCTP des marchés sont joints en annexe du présent document.

### 2.3 Missions du titulaire

Le titulaire devra, dans le respect du planning prévisionnel prévu à l’article 4 du présent CCTP, réaliser les prestations suivantes :

* visite sur site, audit, étude de la sinistralité et analyse des marchés d’assurance existants ;
* recueillir des besoins auprès du maître d’ouvrage ;
* rédiger le dossier de consultation des entreprises (DCE) ainsi que les pièces techniques nécessaires à la consultation : acte d’engagement, CCAP, CCTP, cadres de réponse, cadres de présentation, règlement de la consultation, annexes etc. et plus généralement toutes les pièces nécessaires au lancement de la consultation dans le respect des trames transmises par le Centre Pompidou ;
* garantir le Centre Pompidou d’une rédaction conforme au Code des assurances, à la réglementation en matière de commande publique et aux textes en vigueur ;
* apporter le soutien nécessaire au cours de toute la procédure et assister le Centre Pompidou lors des échanges avec les candidats (questions/réponses) ;
* analyser les candidatures et les offres reçues ;
* rédiger et présentation le rapport de présentation de la consultation en Commission des marchés ;
* contrôler la note de couverture et la police d’assurance ;
* conseiller en cas d’éventuel contentieux.

Le titulaire est garant de la prise en compte de tous les paramètres juridiques et légaux en vigueur et notamment ceux liés aux assurances et aux marchés publics, dans le cadre des études et missions qui lui sont confiées.

Pour réaliser sa mission, il sera demandé au titulaire de veiller :

* **au respect et à l’application des textes en vigueur :** Code des assurances, Code de la commande publique, Code du travail et plus généralement tous les textes qui encadrent la mission tels que, par exemple, les règles et prescriptions techniques en usage et les règles professionnelles non couverts par les textes précités, et mention de ces règles dans tous les documents produits par le titulaire dans l’exécution de ses prestations attendues.
* **à une collaboration étroite en particulier avec le maître d’ouvrage. Le titulaire devra** assister aux réunions de travail et de validation du DCE avec les services techniques et juridiques de la direction juridique et financière du Centre Pompidou telles que prévues dans le phasage de la mission. Le titulaire établira un rapport d’analyse des différentes offres à l’issue de la consultation. Il assistera aux réunions de validation de l’analyse des offres.

### 2.4 PHASAGE DE LA Mission du titulaire

**2.4.1 Phase 1 – Audit et rédaction DU DCE**

Audit : dans le cadre d’une réunion de lancement et d’entretiens oraux et/ou écrits avec les services de la direction juridique et financière, le prestataire recueille les besoins à couvrir, analyse et prend connaissance des marchés d’assurances en cours d’exécution, évalue la sinistralité des contrats, propose les bonnes pratiques.

Rédaction du DCE :

* 1ère étape : rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
* 2ème étape : réunion intermédiaire en cours de rédaction ;
* 3ème étape : remise du DCE.

Livrables attendus :

Toutes les pièces administratives et techniques à jour de la règlementation en vigueur nécessaires à la consultation incluant notamment acte d’engagement, cahier des clauses administratives particulières, CCTP, cadre de réponse des entreprises, le bordereau des prix unitaires, règlement de la consultation, capacités (technique, professionnelle et financière) des candidats, critères de sélection des offres, critères sociaux et environnementaux, pénalités et plus généralement tout document nécessaire à la consultation comme, par exemple, un DQE, une simulation de cas pratique, pièces annexes ou autre.…).

Lors de la première réunion, le titulaire développe en particulier les points suivants :

* problématiques de plafonnement et d’une éventuelle contradiction avec le cahier des charges ;
* conditions générales de la Police d’assurance / cahier des charges / Code des assurances ;
* conformité du cahier des charges au regard du Code des assurances ;
* le rating ;
* la réassurance ;
* les groupements d’assureurs ;
* etc…

Relecture :

* 1ère étape : relecture et corrections par le Centre Pompidou ;
* 2ème étape : corrections par le titulaire du cahier des charges ;
* 3ème étape : relecture et corrections par le Centre Pompidou ;
* 4ème étape : remise du DCE définitif.

Pendant la consultation, le prestataire assistera le Centre Pompidou pour les réponses aux questions des candidats dans le délai de remise des offres.

**2.4.2 Phase 2 – Analyse des offres**

Analyse des offres :

* 1ère étape : tableau de synthèse et d’analyse des candidatures puis technico-financière pour chaque candidat en application des critères du règlement de la consultation ;
* 2ème étape : réunion de présentation de l’analyse et échanges ;
* 3ème étape : remise du rapport de présentation présentant l’analyse complète et finalisée en conformité avec le règlement de la consultation ;
* 4ème étape : échanges, relecture et observations avec le Centre Pompidou ;
* 5ème étape : remise du rapport final de présentation et contrôle de la note de couverture et de la police d’assurance de chaque attributaire retenu à leur réception.

Nota : la présence du titulaire à l’ouverture des plis n’est pas requise par le Centre Pompidou.

**2.4.3 Phase 3 – Présentation en commission de marchés**

Présentation de la consultation en Commission des marchés.

**Il est précisé que les prestations intègrent, de fait, une mission d’assistance au maître d’ouvrage dans le cadre :**

* d’éventuelles questions des candidats dans la procédure de pré-notification ;
* de la rédaction des courriers de rejets des candidatures ou/et offres non retenues ;
* d’une éventuelle procédure contentieuse avec un candidat dès lors que la contestation serait inhérente à un problème du fait du titulaire de l’ accord-cadre (mauvaise rédaction du DCE, non-respect des règles etc…).

# ARTICLE 3 | CONDITIONS D’EXECUTION – DELAIS

### 3.1 Calendrier

La mission prend effet à compter de la date de notification du marché dans le respect du planning prévisionnel transmis.

Les délais de la mission sont établis suivant le planning prévisionnel ci-après ; ils sont exprimés en jours ouvrés c’est-à-dire hors samedis, dimanches et jours fériés.

Le calendrier prévisionnel pourra être revu conjointement à l’amiable entre les parties dans le strict respect de la date butoir visant une notification du ou des marchés de service d’assurance portant sur les dommages au patrimoine immobilier et mobilier (hors d’œuvre d’art et véhicule), la responsabilité administrative et/ou civile et l’assistance des agents en mission au plus tard au 15 décembre 2025.

### 3.2 Décomposition de la mission forfaitaire

**Le délai de la Phase 1**, à partir de la date de notification dite jour « J1 », est le suivant :

**Phase1 – Audit et rédaction :**

* Audit : J1+10 jours
* Rédaction : J1 + 30 jours
  + Réunion intermédiaire : J1 + 20 jours
  + Remise DCE : J1 + 30 jours
* Relecture :
  + Relecture Centre Pompidou : J1 + 45 jours
  + Corrections AMO : J1 + 55 jours
  + Relecture Centre Pompidou : J1 + 60 jours
  + Finalisation DCE AMO : J1 + 65 jours

**Le délai de la Phase 2**, à partir de la date d’ouverture des plis dite jour « J2 », est le suivant :

**Phase 2 – Analyse des offres :**

* Analyse des offres :
  + Remise d’un tableau de synthèse de l’analyse des offres : J2 + 10 jours
  + Réunion intermédiaire d’échanges avec Centre Pompidou : J2 + 15 jours
  + Remise du rapport de présentation : J2 + 25 jours
  + Relecture et corrections Centre Pompidou : J2 + 30 jours
  + Finalisation du rapport de présentation AMO : J2 + 40 jours

**Phase 3 – Présentation en commission de marchés :**

* Présentation en Commission des marchés

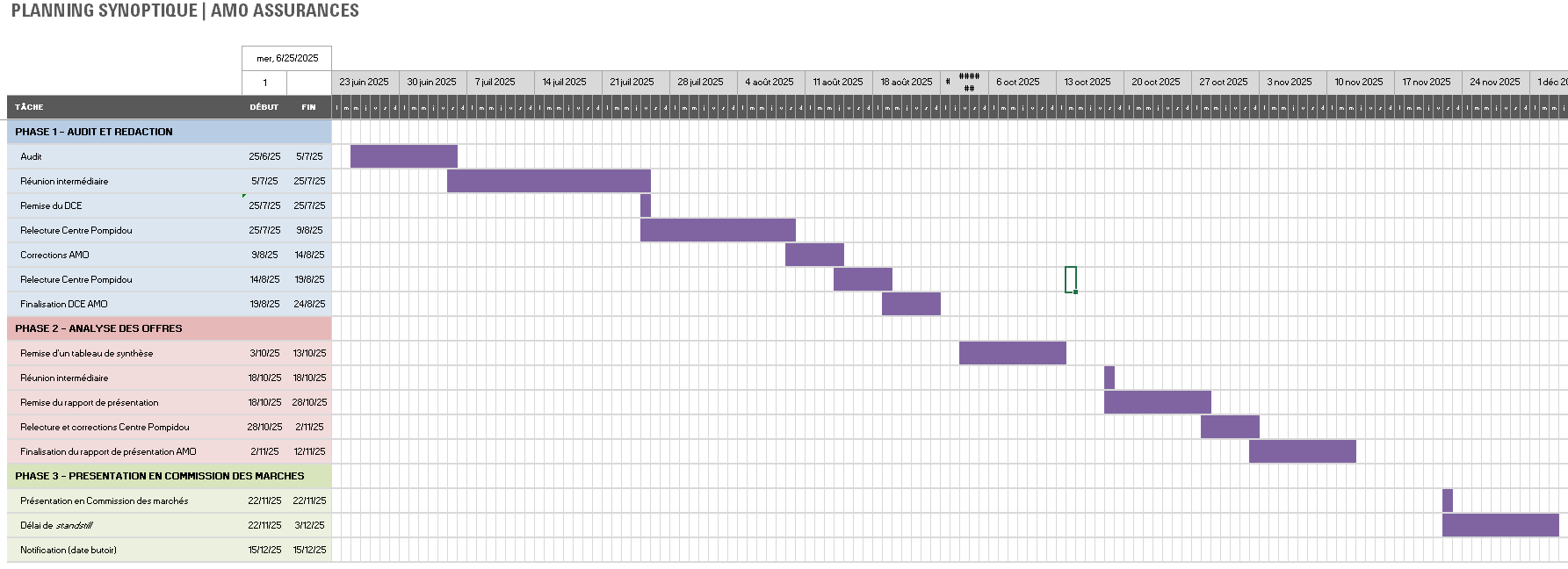
***Information, par le Centre Pompidou, des candidats non-retenus après la Commission des marchés.***

Assistance durant le délai standstill et si recours : 11 jours suivants l’information des  
 candidats non retenus

**La notification du marché de service d’assurance portant** sur les dommages au patrimoine immobilier et mobilier (hors d’œuvre d’art et véhicule), la responsabilité administrative et/ou civile et l’assistance des agents en mission **doit intervenir au plus tard le 15 décembre 2025 pour une prise d’effet impérative à compter du 1er janvier 2026.**

Le calendrier prévisionnel pourra être revu conjointement à l’amiable entre les parties dans le strict respect de la date butoir visant une notification du marché de service d’assuranceportantsur les dommages au patrimoine.

### 3.3 Planning synoptique de la mission



### 3.4 Accompagnement du Centre Pompidou

Pour la mise en œuvre et la passation de la consultation ainsi que pour la rédaction du rapport de présentation, le Centre Pompidou fournira au titulaire des modèles lui permettant une rédaction conforme aux exigences administratives en vigueur dans l’établissement.

### 3.5 Assistance au Maître d’ouvrage pendant le délai de *standstill*

Les prestations intègrent, de fait, une mission d’assistance au Centre Pompidou dans le cadre :

* d’éventuelles questions des candidats dans le cadre de la consultation (information des candidats non retenus) et dans le cadre du délai de suspension de signature, dit de *standstill* (11 jours pour une procédure d’appel d’offres ouvert) ;
* de la rédaction des courriers de rejets des candidatures ou/et offres non retenues ;
* d’une éventuelle procédure contentieuse avec un candidat dès lors que la contestation serait inhérente à un problème du fait du titulaire du présent accord-cadre (mauvaise rédaction du DCE, non-respect des règles etc…).

Il est en effet souligné que le titulaire est garant du bon respect des procédures en matière de code des assurances, marchés publics etc…

**Ces prestations sont comprises dans les missions du présent marché sans rémunération spécifique supplémentaire.**

**ANNEXES :**

1. **CCTP :**

* Lot 1 : Marché assurance dommages aux biens immobiliers et mobiliers et risques annexes à l’exclusion des œuvres d’art ;
* Lot 2 : Marché assurance responsabilité civile et administrative et risques annexes ;
* Lot 3 : Marché assurance assistance et rapatriement des agents en mission.