

# CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX



## MARCHE DE SERVICES D'ASSURANCE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Consultation n° 25-130-108\_111**

***Appel d'offres ouvert***

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 10 SEPTEMBRE 2025 - 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.**

# *PREAMBULE*

## *MODALITES DE REPONSE*

Afin que votre candidature et votre offre soient complètes dès leur réception, nous vous conseillons :

- de lire le présent règlement de consultation,
- de vérifier que l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières est intégralement rempli par le candidat ou le mandataire du groupement,
- de compléter directement sur l'acte d'engagement l'article 6 « OFFRE FINANCIERE » de l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières et ne pas renvoyer l'indication du prix (taux ou primes) à une feuille annexe,
- pour le dépôt des plis électroniques, de vous conformer strictement aux dispositions de l'article 6.2 du présent règlement,

***L'attention des candidats doit être également attirée sur le fait que :***

- ***L'entreprise d'assurance peut se présenter seule ou par le biais d'un intermédiaire d'assurance. Dans ce dernier cas, l'intermédiaire d'assurance agit en tant que mandataire de la compagnie et complète le DC1 avec les coordonnées de l'assureur (cocher la case « Le candidat se présente seul »). L'intermédiaire indique ses coordonnées en précisant que l'assureur lui a donné mandat pour agir en son nom et pour son compte. Il doit également fournir les documents exigés pour la candidature, pour la société représentée et pour lui-même.***
- ***L'entreprise d'assurance peut se présenter en groupement conjoint avec un intermédiaire d'assurance. Dans ce cas, un DC1 est complété pour compte commun par le mandataire du groupement, les autres justificatifs devant être fournis par chaque membre du groupement.***
- ***Un assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires dans le cadre d'une même procédure de passation (cette règle s'applique pour chaque lot considéré isolément).***
- ***Un intermédiaire d'assurance, agent ou courtier, doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie.***



Pour vous aider à vérifier que vous avez satisfait à toutes les obligations administratives prévues au dossier, vous trouverez en annexe une FICHE DE VERIFICATION que nous vous suggérons d'utiliser.

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1 - MODE DE CONSULTATION .....	3
2.2 - DIVISION EN LOTS.....	3
2.3 - OFFRE DE BASE - VARIANTES IMPOSEES - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	3
2.4 - VARIANTES .....	3
2.5 - UNITE MONETAIRE - LANGUE.....	4
2.6 - MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT.....	4
2.7 - MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION .....	4
2.8 - MODALITES DE SOUMISSION .....	4
2.9 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA LIBRE CONCURRENCE.....	4
2.10 - PROCEDURE DEMATERIALISEE .....	5
<b>ARTICLE 3 / DUREE DU MARCHE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONDITIONS DE SON OBTENTION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 / CONTENU DU PLI ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>6</b>
6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE .....	6
6.2 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES.....	8
6.3 - DATE LIMITE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES .....	9
<b>ARTICLE 7 / VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
7.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES.....	9
7.2 - JUGEMENT DES OFFRES .....	10
7.3 - CLASSEMENT DES OFFRES .....	11
<b>ARTICLE 8 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>11</b>
8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS.....	11
8.2 - SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT .....	12
8.3 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU .....	13
<b>ARTICLE 9 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 10 /    CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS .....</b>	<b>13</b>
10.1 - QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE ».....	14
10.2 - DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN.....	14
<b>ARTICLE 11 /    MODALITES DE SUIVI DES DECLARATIONS LEGALES .....</b>	<b>14</b>

**ARTICLE 12 /    DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....15**

Ce document est la propriété de la société PROTECTAS. Il a fait l'objet d'un dépôt au titre des droits d'auteur. Toute utilisation, même partielle, ne peut être effectuée qu'avec l'autorisation préalable des représentants légaux de la société PROTECTAS.

## ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION

Le Centre des Monuments Nationaux établissement public administratif sous tutelle du ministère de la Culture, lance un appel d'offres en vue de la souscription de contrats d'assurances (marchés publics prenant la forme de 4 lots).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahier des Clauses Particulières Techniques (CCTP) propres à chaque lot.

## ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - MODE DE CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous forme d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### 2.2 - DIVISION EN LOTS

La consultation a comme objectif la souscription de quatre contrats correspondant à 4 lots différents :

N° du lot	Type de contrat	N° CPV
LOT N° 1.	Assurance « <b>Dommages aux biens et risques annexes</b> »	66515200-5
LOT N° 2.	Assurance « <b>Responsabilité et risques annexes</b> »	66516000-0
LOT N° 3.	Assurance « <b>Tous dommages aux objets précieux et/ou d'exposition</b> »	66515000-3
LOT N° 4.	Assurance « <b>Risques numériques</b> »	66515000-3 / 66516000-0

### 2.3 - OFFRE DE BASE - VARIANTES IMPOSEES - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les candidats doivent **proposer obligatoirement une offre correspondant à l'offre de base, aux variantes imposées ayant le caractère de prestation alternative et aux prestations supplémentaires éventuelles**, objets des différents cahiers des charges sur lesquels ils soumissionnent.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une réponse incomplète constituera un motif d'irrégularité.**

### 2.4 - VARIANTES

- \* Les variantes libres, au sens de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, ne sont pas autorisées.
- \* Les variantes imposées ayant le caractère de prestation alternative, au sens de l'article R. 2151-9 du code de la commande publique, sont définies aux actes d'engagement valant CCAP qui en prévoient.

## **2.5 - UNITE MONETAIRE - LANGUE**

Le candidat est informé que le marché est conclu dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Les offres des candidats et tous les documents annexes doivent être rédigés en langue française.

## **2.6 - MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT**

Le paiement s'effectuera par virement administratif et selon les dispositions spécifiques propres au code des assurances et prévues au cahier des clauses techniques particulières.

### **Avance**

En application de l'article R. 2191-3 du code de la commande publique, une avance est accordée lorsque le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le candidat doit indiquer à l'acte d'engagement valant CCAP s'il renonce ou accepte de percevoir l'avance.

Il est formellement convenu que le paiement d'avance des primes d'assurance prévu à l'article L. 113-3 du code des assurances n'est pas considéré comme étant une avance.

Le financement du présent marché sera effectué sur le budget de fonctionnement de l'acheteur.

## **2.7 - MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent 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 remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.8 - MODALITES DE SOUMISSION**

Les candidats pourront soumissionner à un ou à plusieurs lots.

Une même compagnie d'assurance ne peut présenter plus d'une offre pour chaque lot.

Un même intermédiaire d'assurance (agent ou courtier) ne peut présenter plus d'une offre par lot.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat par lot.

L'attribution des lots se fera par marché séparé.

## **2.9 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA LIBRE CONCURRENCE**

La présente consultation vaut ordre d'étude et libère les co-assureurs de leurs obligations vis-à-vis des apériteurs actuels.

Aucun assureur ou intermédiaire ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs qui serait considérée comme contraire à la libre concurrence.

Si cette situation se présentait, l'acheteur pourra accorder **en cas de blocage de la consultation**, un ordre d'étude à différents courtiers ou agents.

## **2.10 - PROCEDURE DEMATERIALISEE**

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est **exigée** conformément aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique et à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

Un guide d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le candidat doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

**L'assistance téléphonique de la PLACE peut être jointe dans les conditions indiquées au lien ci-après :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>.

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'assurent 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 doit 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 la commission d'ouverture des plis, la personne publique utilise un antivirus. Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

## **ARTICLE 3 / DUREE DU MARCHÉ**

Les contrats sont souscrits à effet et pour les durées prévues aux actes d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières.

## **ARTICLE 4 / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de remise des plis.

## ARTICLE 5 / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONDITIONS DE SON OBTENTION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement par les candidats jusqu'à la date limite de remise des offres sur la **plate-forme dématérialisée** PLACE (Plateforme des achats de l'Etat) **directement à l'adresse électronique suivante** :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2803878&orgAcronyme=f5j>

Les candidats peuvent 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).

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- \* Le présent **règlement à la consultation** (RC), et ses annexes :
  - \* Annexe 1 : Fiche de vérification
  - \* Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur
  - \* Annexe 3 : Mandat de la compagnie
  - \* Annexe 4 : Liste des questions posées aux futurs titulaires des contrats (questionnaire égalité professionnelle & diversité professionnelle)
  - \* Annexe 5 : Plaquette de présentation de la cellule de signalement
  - \* Annexe 6 : Procédure interne suite à un signalement
  - \* Annexe 7 : Formulaire DC1 – Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants ;
  - \* Annexe 8 : Formulaire DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- \* Les **actes d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières** (AE-CCAP) et leurs annexes :
  - \* Annexes n° 1 : Attestation de la compagnie d'assurance
  - \* Annexes n° 2 : Observations et amendements
  - \* Annexes n° 3 : Convention de gestion
- \* Les **cahiers des clauses techniques particulières** (CCTP) comportant les conditions particulières et les conditions générales PROTECTAS
- \* Le **dossier technique** comportant les éléments techniques et les statistiques sinistres.

## ARTICLE 6 / CONTENU DU PLI ÉLECTRONIQUE

### 6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat a à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

➔ **Un dossier administratif de « candidature » commun à l'ensemble des lots**

- \* comportant les pièces et documents nécessaires à la sélection des candidatures

prévus aux articles R. 2142-5 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du code de la commande publique :

- Une lettre de candidature modèle DC1 (version mise à jour du 01/04/2019) ou équivalent.
- Pour les courtiers, le mandat de la compagnie au courtier sur modèle en annexe du règlement de consultation.
- Pour les agents, le mandat de la compagnie à l'agent sur modèle en annexe du règlement de consultation.
- La déclaration du candidat modèle DC2 (version mise à jour du 21/11/2023) ou équivalent pour chaque membre du groupement.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.
- Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'inscription à un registre des intermédiaires en assurance (attestation ORIAS ou tous autres certificats équivalents d'organismes établis dans un autre Etat membre que la France).
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- La liste de références significatives, notamment dans le domaine des acheteurs publics pour chacune des trois dernières années.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Si le formulaire DC1 n'est pas utilisé, la déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, selon modèle joint au présent règlement de la consultation.
- Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'assurance et de caution financière conforme au code des assurances.
- Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, 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 public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.
- En application de 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), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

**En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.**

**De même, l'intermédiaire d'assurance qui présente la candidature d'une société d'assurances doit fournir les documents exigés pour la candidature, pour la**

**société représentée et pour lui-même.**

Les formulaires DC 1 et 2 à jour au 1er avril peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

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

Ils sont également fournis en annexe au présent RC dans le DCE.

*Nota : le candidat s'assure de la bonne complétude des formulaires, **notamment en ce qui concerne les cases à cocher le cas échéant.***

**→ Un dossier « offre » (1 dossier par lot)**

\* comportant les documents suivants :

- Acte d'engagement valant CCAP complété par le candidat ou le mandataire du groupement correspondant à chacun des lots pour lequel le candidat ou le mandataire du groupement soumissionne.
- Toutes les pièces annexes nécessaires à l'analyse de l'offre de l'assureur.
- Confirmation de la compagnie d'assurance qu'elle a été destinataire de l'intégralité du cahier des charges et de la statistique sinistre selon l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement.
- L'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « observations - amendements » et l'annexe n° 3 à l'acte d'engagement « Convention de gestion » complétées.

***Les candidats sont informés que le seul dépôt de leur pli vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué.***

**6.2 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES**

Conformément aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique et aux arrêtés du 22 mars 2019, la transmission des candidatures et des offres s'effectue exclusivement par voie dématérialisée à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2803878&orgAcronyme=f5j>

Les plis électroniques contiennent les pièces constitutives de la candidature et de l'offre conformément aux dispositions du règlement de la consultation.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat. Le dépôt est gratuit, les offres peuvent être modifiées jusqu'à la clôture de la consultation.

Dans le cas de candidatures groupées conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis sont horodatés.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, et sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le candidat pourra faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur un support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Ce pli porte également le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

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.  
- ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

### **6.3 - DATE LIMITE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES**

Les plis électroniques doivent être parvenus à l'acheteur **avant la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement.**

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).**

Les plis qui arriveraient après la date et l'heure limites sont considérés comme hors délais et rejetés.

## **ARTICLE 7 / VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **7.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES**

Le cas échéant après demande de régularisation dans les conditions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-5 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du code de la commande publique et reprises à l'article 6.1 - du présent règlement ne sont pas admises à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Conformément à l'article R. 2144-1 du code de la commande publique, les candidatures sont vérifiées sur la base de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats.

En cas de groupement, l'appréciation s'effectue de manière globale.

L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

## **7.2 - JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues au code de la commande publique.

Par ailleurs, dans le cadre des dispositions des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres considérées comme irrégulières. Cependant, cette régularisation ne pourra porter ni sur le critère « Nature et étendue des garanties - Qualité des clauses contractuelles » ni sur le critère « Modalités et procédure de gestion des dossiers, et notamment des sinistres, par la compagnie et/ou l'intermédiaire ». Toutefois, ces dispositions n'entrent pas en contradiction avec la possibilité d'effectuer une ou plusieurs demandes de précision sur la teneur de l'offre des soumissionnaires.

Les critères sont notés de 1 à 10, (10 correspondant à la meilleure note), ces notes étant affectées d'un coefficient de pondération ci-après :

**\* Nature et étendue des garanties - Qualité des clauses contractuelles : coefficient 5**

Les besoins de l'acheteur sont définis précisément dans le cahier des charges. Aussi le candidat qui présentera une offre sans réserve ni amendement obtiendra la note maximum. Pour les candidats qui présenteront des réserves ces dernières seront jugées au regard de leur impact sur la couverture assurantielle demandée dans le cahier des charges.

**\* Tarification : coefficient 4**

Ce critère sera jugé sur la base de la prime TTC.

Pour les marchés dont le prix est un prix unitaire, le calcul de la prime TTC sera effectué par application du prix unitaire sur la dernière assiette de prime connue et/ou sur une assiette de prime estimative.

L'offre « moins disante » obtiendra la note maximum, sous réserve que cette offre ne soit pas anormalement basse.

La formule de calcul de la note des autres offres tarifaires est la suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{Note maximale (10)} \times \text{montant de la prime moins disante}}{\text{Montant de la prime de l'offre analysée}}$$

La note résultant de l'application de cette formule constituera la note du critère prix arrondi à 2 chiffres après la virgule, affectée du coefficient de pondération.

**\* Modalités et procédure de gestion des dossiers, et notamment des sinistres, par la compagnie et/ou l'intermédiaire : coefficient 1**

Ce critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à l'annexe « convention de gestion ».

**Les résultats obtenus par application de chacun des critères ci-dessus sont additionnés afin d'obtenir une note finale sur 100.**

### **7.3 - CLASSEMENT DES OFFRES**

Pour chaque lot du présent marché, l'acheteur effectuera un classement des offres dans les conditions suivantes :

- Un classement selon l'offre de base seule ;
- Un ou des classement(s) selon l'offre de base complétée des prestations supplémentaires éventuelles ;
- Un ou des classement(s) selon la ou les variante(s) imposée(s) seule(s) ayant le caractère de prestation(s) alternative(s).

En fonction des caractéristiques de chacun des lots, l'acheteur retiendra librement l'un des systèmes susmentionnés qui lui paraît le plus pertinent techniquement et financièrement et attribuera le lot à l'offre économiquement la plus avantageuse dans les conditions présentées ci-dessus.

## **ARTICLE 8 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE**

Les candidats retenus devront :

- \* Fournir les justificatifs administratifs mentionnés à l'article 8.1 du règlement de la consultation, dans le délai imparti par l'acheteur au candidat retenu qui sera indiqué dans le courrier l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché, ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.
- \* Signer l'acte d'engagement valant CCAP conformément aux dispositions de l'article 8.2 du règlement de la consultation.

Dans le cas où ces pièces ne pourraient pas être produites au plus tard avant la signature du marché, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

L'acheteur retiendra le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

### **8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS**

Le candidat ou chaque membre du groupement retenu devra fournir par réponse au courriel envoyé via la PLACE les pièces justificatives suivantes :

- \* Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 22 mars 2019. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- \* Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 et à l'article R. 1263-12 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- \* Un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de

l'absence de cas d'exclusion.

- \* Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- \* Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- \* Le récépissé numérique justifiant du remplissage du questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » sur la plateforme dont le lien sera envoyé au moment de l'attribution provisoire.

Les pièces ci-dessus sont rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature ou qu'ils sont mis à disposition automatiquement sur la PLACE, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

## **8.2 - SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**

Pour chaque lot, le candidat retenu devra dater et signer l'acte d'engagement valant CCAP, l'annexe n° 1 « attestation de la compagnie d'assurance », l'annexe n° 2 « observations - amendements » et l'annexe n° 3 « convention de gestion ».

Il est rappelé que les pièces mentionnées ci-avant doivent être signées par une personne physique habilitée à engager le candidat ou le mandataire du groupement dans le cadre de la présente consultation.

Cette personne est :

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

Deux possibilités de signature, selon le choix de l'acheteur :

### **8.2.1 - Signature manuscrite**

Le candidat devra fournir l'acte d'engagement valant CCAP, l'annexe n° 1 « attestation de la compagnie d'assurance », l'annexe n° 2 « observations - amendements » et l'annexe n° 3 « convention de gestion » de manière manuscrite sur support papier. Les documents devront obligatoirement être signés en original **(les signatures scannées ne sont pas autorisées, elles n'ont pas d'autre valeurs que celles d'une copie et ne peuvent pas remplacer la signature électronique).**

### **8.2.2 - Signature électronique**

L'acte d'engagement valant CCAP, l'annexe n° 1 « attestation de la compagnie d'assurance », l'annexe n° 2 « observations - amendements » et l'annexe n° 3 « convention de gestion » devront être transmis dans des conditions qui

permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences fixées aux articles 1365 à 1367 du code civil.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, les candidats devront utiliser une signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### **8.3 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU**

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par voie électronique.

Les candidats retenus recevront, par voie électronique, une lettre de notification accompagnée d'une copie de leur marché ou d'un original de contrat signé électroniquement.

## **ARTICLE 9 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les demandes de renseignements doivent être effectuées via la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

Toutes les réponses à ces questions seront soumises à l'ensemble des candidats **identifiés sur la plate-forme de dématérialisation** : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (éviter les adresses mails génériques).

Aucune question ne pourra parvenir **moins de dix jours calendaires** avant la date limite de réception des plis.

**La réponse apportée par l'acheteur est portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme des achats de l'Etat (= la PLACE) et est 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, lettres de rejet ou de notification au Dossier de Consultation des Entreprises, etc.*

## **ARTICLE 10 / CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE 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.

Il 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.

### **10.1 - QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE 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 3 du présent règlement de la consultation.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application à l'acheteur 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 l'acheteur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières.

### **10.2 - DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE 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 annexés au présent règlement de la consultation (annexes 4 et 5).

## **ARTICLE 11 / MODALITES DE SUIVI DES DECLARATIONS LEGALES**

Dans le cadre des obligations légales, l'acheteur a souscrit à la plateforme en ligne E-Attestations, afin de simplifier et sécuriser la collecte des attestations officielles de ses opérateurs économiques.

Cette plateforme gratuite est simple d'utilisation ; elle permet aux opérateurs économiques de déposer régulièrement leurs attestations en toute sécurité : [www.e-attestations.com/fr/](http://www.e-attestations.com/fr/)

E-attestations permet de s'assurer que les opérateurs économiques remplissent les conditions de participation aux procédures de passation des marchés, qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

Un système de relance mail rappelle le besoin de mise à jour des documents en temps voulu, et permet ainsi d'être en parfaite légalité.

## ARTICLE 12 / DELAIS 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 du Code de justice administrative avant la signature du marché ;
- le recours prévu à l'article L. 551-13 du Code de la justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du même code ;
- un recours de pleine juridiction, dans un délai de deux mois à compter de la date de publication d'un avis d'attribution ou de la date de notification au candidat du rejet de son offre.

## PIECES ANNEXES

- ✓ Fiche de vérification
- ✓ Déclaration sur l'honneur
- ✓ Mandat de la compagnie
- ✓ Liste des questions posées aux futurs titulaires des contrats (questionnaire égalité professionnelle & diversité professionnelle) (document à part)
- ✓ Plaque de présentation de la cellule de signalement (document à part)
- ✓ Procédure interne suite à un signalement (document à part)
- ✓ Formulaire DC1 (document à part)
- ✓ Formulaire DC2 (document à part)

# FICHE DE VERIFICATION

## APPEL D'OFFRES OUVERT

Réponse à un marché public : liste des pièces à fournir



### ENVELOPPE UNIQUE

INTITULE DES DOCUMENTS		Cochez pour vérification	
		Compagnie seule	Intermédiaire + Compagnie
Dossier « candidature »	Lettre de candidature DC1 (version mise à jour au 01/04/2019) ou équivalent		
	Mandat de la compagnie d'assurance pour les courtiers et agents ( <i>selon modèle joint au présent règlement de la consultation</i> )		
	Déclaration du candidat DC2 (version mise à jour du 21/11/2023) ou équivalent (une par membre du groupement)		
	Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat		
	Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'inscription à un registre des intermédiaires en assurance (attestation ORIAS ou tous autres certificats équivalents d'organismes établis dans un autre Etat membre que la France).		
	Si DC1 non utilisé → déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (voir modèle en annexe)		
	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles		
	Liste de références significatives dans le domaine de l'assurance des acheteurs publics pour chacune des trois dernières années		
	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.		
	Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'assurance et caution financière conformément au code des assurances		
Dossier « offre » 1 dossier par lot	Acte d'engagement valant CCAP complété et ses annexes éventuelles		
	Annexe n° 1 « attestation compagnie d'assurance (dossier complet) » complétée		
	Annexe n° 2 « observations -amendements » complétée		
	Annexe n° 3 « convention de gestion » complétée		

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

*(A ne compléter qu'en cas de non-utilisation du formulaire DC1)*

Je, soussigné, .....

.....

Agissant en qualité de .....

.....

Déclare sur l'honneur, sous peine de résiliation du marché à mes torts exclusifs,

que la société .....

.....

N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Fait à ....., le .....

# MANDAT DE LA COMPAGNIE

(A joindre impérativement à l'offre)

## Pouvoir adjudicateur

**CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX**

## Objet du marché

Assurance « ..... » - Lot n° ...

## Mode de passation

Procédure **d'appel d'offres ouvert**

### \* Compagnie :

Nom : .....

Adresse : .....  
.....  
.....

La compagnie précitée donne acte

- qu'elle a été normalement saisie et consultée par le cabinet :

Nom : .....

Adresse : .....  
.....  
.....

agissant en qualité de : ☐ courtier ☐ agent général

- qu'elle donne mandat au cabinet précité pour la représenter dans le cadre de cette consultation.
- qu'au cas où la candidature de celui-ci serait retenue, elle confie au cabinet précité la gestion du contrat ainsi que l'appel et la perception des primes correspondantes.

Fait à ....., le .....

Nom et fonction du signataire

Signature