



MARCHE DE SERVICES

N° AO-2025-09

**SERVICES D'ASSURANCES POUR
CITE DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE**

Palais de Chaillot - 1 Place du Trocadéro et du 11 Novembre - 75116 PARIS

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
(COMMUN AUX 5 LOTS)**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Vendredi 05 décembre 2025 à 11h00

SOMMAIRE

Article 1 – Présentation des parties contractantes	3
Article 2 - Objet de la consultation	3
Objet du contrat	3
Procédure de passation	4
Forme du marché	4
Nomenclature communautaire	4
Article 3 - Dispositions générales	4
Décomposition du marché	4
Durée du marché - Délai d'exécution	5
Confidentialité et mesures de sécurité	5
Forme juridique de l'attributaire	5
Délai de validité des propositions	6
Variantes imposées, variantes libres et prestations supplémentaires éventuelles	6
Article 4 – Dossier de consultation	6
Contenu du dossier de consultation (DCE)	6
Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	7
Demande de renseignements complémentaires	8
Modification de détail au dossier de consultation	8
Article 5 - Présentation des propositions	8
Documents à produire	8
Langue de rédaction des propositions	12
Unité monétaire	12
Conditions d'envoi ou de remise des plis	12
Article 6 – Jugement des propositions	14
Sélection des candidatures	14
Jugement des offres	14
Article 7 – Traitement des données	19
Article 8 – Recours	19

Article 1 – Présentation des parties contractantes

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 le titulaire, soit en l'espèce la Cité de l'architecture et du patrimoine désigné ci-après « la Cité » ou « pouvoir adjudicateur »;
- Le « titulaire » et ou « l'attributaire » désigne 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.

Le présent marché est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de service (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars

2021, en vigueur à sa date d'engagement. Toutefois, si un nouveau CCAG-FCS entrerait en vigueur pendant la période d'exécution du présent marché, il serait alors applicable à partir de son entrée en vigueur.

Article 2 - Objet de la consultation

Objet du contrat

Le marché a pour objet :

Les services d'Assurances pour la CITE DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE- Palais de Chaillot - 1 Place du Trocadéro et du 11 Novembre- 75116 PARIS

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent les prestations suivantes :

- Lot 1 : Dommages aux biens,
- Lot 2 : Responsabilité civile générale,
- Lot 3 : Auto-mission,
- Lot 4 : Responsabilité civile des mandataires sociaux,

- Lot 5 : Assistance Rapatriement Missions.

Le marché a pour objet de confier à un professionnel de l'assurance, la gestion des polices susmentionnées de : CITE DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE, le placement des risques à 100% et une mission de conseil et d'accompagnement.

En application du Code des Assurances, l'exercice de la profession est impérativement réservé à des sociétés d'assurances (agrément administratif, article L.320-2 du Code des Mutualités et L.321-1 du Code des Assurances) et, ou des intermédiaires d'assurances (certificat d'immatriculation à l'ORIAS, article R.512-1 du Code des Assurances).

Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la **procédure formalisée** en application des dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2-1 du Code de la commande publique.

NOTA:

Il est rappelé aux candidats que, dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, il ne peut y avoir de négociation. Ainsi le contenu et les caractéristiques des offres ne pourront être modifiés dès lors que le délai de réception est échu.

Forme du marché

La consultation donnera lieu à des marchés ordinaires pour l'ensemble des lots.

Nomenclature communautaire

Classification principale CPV :

- 6600000 : Services financiers et d'assurances
- 6600000 : Services de courtage en assurances

Article 3 - Dispositions générales

Décomposition du marché

Le marché est composé de 5 lots définis comme suit :

- Lot n°1 : Dommages aux biens,
- Lot n°2 : Responsabilité Civile Générale,
- Lot n°3 : Automobile Mission,
- Lot n°4 : Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux,
- Lot n°5 : Assistance Rapatriement missions.

Les candidats ont la possibilité de soumissionner pour un ou pour plusieurs lots

Durée du marché - Délai d'exécution

Pour chacun des lots, le marché prend effet à compter du 1er janvier 2026. Il est conclu pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Il est renouvelable tacitement trois fois un an, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 ans.

Si la Cité de l'architecture et du patrimoine décide de ne pas reconduire le marché, le titulaire sera informé au moins six (6) mois avant la fin de la durée de validité par lettre recommandée avec accusé réception.

La non-reconduction du marché ne peut ouvrir droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ni à aucun dédommagement.

La non-reconduction du marché ne peut ouvrir droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ni à aucun dédommagement.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

En application des dispositions prévues à l'article 5 du CCAG Fournitures courantes et de services, le futur titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance durant l'exécution du marché. Le futur titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures nécessaires à la protection des informations et documents recueillis au cours de l'exécution du marché, faute de quoi il pourrait encourir les peines prévues par les dispositions légales relatives à la discrétion professionnelle ou à la protection des informations.

Forme juridique de l'attributaire

A l'issue de l'attribution du marché, le marché sera conclu :

- soit avec un assureur seul sans intermédiaire,
- soit avec un assureur seul avec intermédiaire,
- soit avec des co-assureurs groupés conjoints représentés par un mandataire.

La co-assurance est autorisée.

Présentation d'un groupement :

La candidature d'un assureur ne peut, sur un même lot, être présentée par plusieurs intermédiaires (courtier, agent général ou mandataires d'assurance).

Un même intermédiaire ne peut, sur un même lot, représenter plus d'une candidature d'entreprise(s) d'assurance.

Une société d'assurance ne peut, sur un même lot, candidater individuellement en se présentant à la fois seule sans intermédiaire et à la fois en étant présentée par un intermédiaire.

Il est précisé que le groupement d'opérateurs économiques ne peut pas se présenter, en fonction du niveau financier des engagements de l'assureur, sous une autre forme que sous celle du groupement conjoint. La constitution du groupement devra être communiquée lors de la remise de l'offre.

Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 60 Jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions

Variantes imposées, variantes libres et prestations supplémentaires éventuelles

Variantes imposées

Des variantes imposées n°1 et 2 sont demandées dans le lot n°1 Dommages aux biens.

Variantes libres

Les variantes libres sont admises.

Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est demandée.

Article 4 – Dossier de consultation

Contenu du dossier de consultation (DCE)

Lot n°1 :

- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes suivantes :
 - Annexe n°1 de l'acte d'engagement : Le cadre de réponse technique (CRT);
 - Annexe n°2 de l'acte d'engagement : La convention de prestations de services.
 - Annexe n°3 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles » dûment complétée, et signée ;
 - Annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ; dûment complétée, et signée ;
 - Annexe n°5 « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ; dûment complétée, et signée ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun à tous les lots

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot n°1 et ses annexes,
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat (mémoire technique ou mémoire de gestion).

Lots n°2,3,4 et 5 :

- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes suivantes :
 - Annexe n°1 de l'acte d'engagement : Le cadre de réponse technique (CRT);
 - Annexe n°2 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles » dûment complétée, et signée »,
 - Annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ; dûment complétée, et signée ;
 - Annexe n°4 « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ; dûment complétée, et signée ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun à tous les lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot et ses annexes,
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat (mémoire technique ou mémoire de gestion). (Pour chacun des lots).

Documents de candidatures

- DC1
- DC2
- Attestation sur l'honneur

La Cité de l'architecture et du patrimoine pourrait transmettre d'autres annexes si besoin, et en cas de demande expresse des candidats pour la préparation de leurs offres.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents de consultation qui doivent être complétés aux endroits indiqués le cas échéant.

Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

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.

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, pour toutes les phases ;
- 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 21 novembre 2025 à 12h00**

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.

Modification de détail au dossier de consultation

La Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 (DIX) jours avant la date limite de remise des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par la Cité de l'architecture et du patrimoine des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 5 - Présentation des propositions

Les offres devront parvenir à la Cité de l'architecture et du patrimoine via la plateforme PLACE, au plus tard **le 05 décembre 2025 à 11h00.**

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

Documents à produire

Pièces de la candidature :

Les candidats auront à produire les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.

2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces suivantes, datées et signées par eux (intermédiaires, assureurs et co-assureurs le cas échéant) (**attention : chaque contractant devra fournir un dossier administratif complet**). :

Document		Descriptif
Situation juridique		
Déclaration du candidat (DC2)	1	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Déclaration sur l'honneur	2	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
Lettre de candidature (DC1)	3	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Pouvoir	4	Pouvoir de la personne signataire habilitée à engager la personne morale candidate
KBIS	5	Justificatif de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (extrait KBIS) ou au Répertoire des Métiers ou au Registre de la Profession datant de moins de 3 mois
Capacité économique et financière		
Chiffre d'affaires	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
Risques professionnels	7	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels - Remise de l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle prévue au Code des Assurances (articles L.530-1 et L.530-2 du Code des Assurances) émanant de l'assureur avec le montant des garanties, franchises et indication que l'assuré est à jour de ses cotisations

Document		Descriptif
Capacité technique et professionnelle		
Moyens humains	8	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	9	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Titres d'études et professionnels	10	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché
Références services	11	Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Agrément ACPR	12	<u>Pour les sociétés d'assurances</u> , remise de l'agrément administratif (art. L 320-2 du code des mutualités et L 321-1 du code des assurances)
Certificat ORIAS	13	Certificat d'immatriculation à l'ORIAS <u>pour les intermédiaires</u> , art. R 512-1 du Code des Assurances
Autres		
Si redressement judiciaire =>	14	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet l'habilitant à poursuivre son activité

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont annexés au DCE.

L'attention des candidats se présentant en groupement est attirée sur le fait que :

- 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 intermédiaire d'assurance, agent ou courtier, doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie d'assurances.
- Un assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires sur un même lot.

En cas de groupement, il est rappelé que chaque acteur concerné (*intermédiaires, apériteurs, coassureurs*) devra impérativement fournir les documents visés à l'article 5.1 du présent règlement.

Pièces de l'offre :

Pour le lot n°1

- L'Acte d'engagement (AE) complété, daté et signé par le candidat (un acte d'engagement par lot) sous format WORD et PDF obligatoirement, et ses annexes suivantes :

→ Annexe n°1 de l'acte d'engagement : Le cadre de réponse technique (CRT) ; note récapitulative des réserves et améliorations faisant référence au numéro et article des documents concernés sous format WORD et PDF obligatoirement, daté et signé par le candidat et revêtu du cachet commercial ;

- Un mémoire justificatif et explicatif comportant le/les informations suivantes :
 - Présentation de la structure de gestion comportant notamment l'identité des collaborateurs chargés du suivi du client (équipe dédiée), avec indication des diplômes et de l'expérience professionnelle dans l'assurance au cours des 3 dernières années (joindre CV)
 - Présentation de la gestion des polices et des sinistres, et/ou de la prévention des risques
 - Les rendus (fourniture des documents d'assurances : notes de couverture, attestations d'assurances, avenants à la police, dont-actes, statistiques sinistres & reporting...) et les délais d'engagement
 - Disponibilité à répondre rapidement et efficacement aux demandes de l'Assuré
 - Moyens matériels dédiés spécialement à la gestion optimale de la police (portail internet...),

→ Annexe n°2 de l'acte d'engagement « la convention de prestations de services »,

→ Annexe n°3 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles » dûment complétée, et signée »,

→ Annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ; dûment complétée, et signée ;

→ Annexe n°5 « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ; dûment complétée, et signée ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) complété, daté et signé par le candidat et revêtu du cachet commercial ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), daté et signé par le candidat et revêtu du cachet commercial.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt via le DC4 joints au DCE. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Pour les lots n°2, 3,4 et 5

- L'Acte d'engagement (AE) complété, daté et signé par le candidat (un acte d'engagement par lot) sous format WORD et PDF obligatoirement, et ses annexes suivantes :

→ Annexe n°1 de l'acte d'engagement : Le cadre de réponse technique (CRT) ; note récapitulative des réserves et améliorations faisant référence au numéro et article des documents concernés sous format WORD et PDF obligatoirement, daté et signé par le candidat et revêtu du cachet commercial ;

- Un mémoire justificatif et explicatif comportant le/les informations suivantes :

- Présentation de la structure de gestion comportant notamment l'identité des collaborateurs chargés du suivi du client (équipe dédiée), avec indication des diplômes et de l'expérience professionnelle dans l'assurance au cours des 3 dernières années (joindre CV)
- Présentation de la gestion des polices et des sinistres, et/ou de la prévention des risques
- Les rendus (fourniture des documents d'assurances : notes de couverture, attestations d'assurances, avenants à la police, dont-actes, statistiques sinistres & reporting...) et les délais d'engagement
- Disponibilité à répondre rapidement et efficacement aux demandes de l'Assuré
- Moyens matériels dédiés spécialement à la gestion optimale de la police (portail internet...),

→ Annexe n°2 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles » dûment complétée, et signée »,

→ Annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ; dûment complétée, et signée ;

→ Annexe n°4 « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ; dûment complétée, et signée ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) complété, daté et signé par le candidat et revêtu du cachet commercial ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), daté et signé par le candidat et revêtu du cachet commercial.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt via le DC4 joints au DCE. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Langue de rédaction des propositions

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Unité monétaire

La Cité de l'architecture et du patrimoine conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

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 plateforme 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.

La remise d'une copie de sauvegarde (facultatif) :

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.

ATTENTION : PREVOIR UN DELAI RAISONNABLE AVANT L'HEURE LIMITE POUR LES DEPOTS ELECTRONIQUES
--

Les plis seront transmis avant le 05 décembre 2025 à 11h00, délai de rigueur.

Article 6 – Jugement des propositions

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 transmis le document de l'offre suivantes : Annexe n°1 à 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.

Jugement des offres – Dispositions communes à l'ensemble des lots

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

- **Le critère n°1 « Prix des prestations », noté sur 40 points,**
- **Le critère n°2 « valeur technique », noté sur 60 points.**

Critères de jugement des offres :

Critère 1 : Prix des prestations sur 40 points

Tarification applicable au 1er janvier 2026 (A renseigner dans l'acte d'engagement)

*Le critère « prix », sera apprécié au regard du montant total TTC figurant à l'Acte d'engagement (frais et commissions compris selon les lots) et selon la formule suivante : (offre moins-disante / offre du candidat) * 40.*

On obtiendra une note du critère 1 sur 40 points maximum.

Critère 2 : Valeur technique sur 60 points, se décomposant en 2 sous-critères :

- **Sous-critère 2-1 : Nature et étendue des garanties / Qualité des clauses contractuelles sur 50 points**

Ce sous-critère 1 de la valeur technique sera apprécié en fonction du respect des éléments technico-juridiques du CCTP (niveau des franchises, montant des garanties, nombre de réserves, degré des réserves) fournis par le candidat dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) – La note de base sera de 50 points en l'absence de toute variation par rapport au CCTP.

S'il y a lieu, des déductions seront faites sur la note de base (50) pour tenir compte de l'impact des variations comme précisé ci-après, la note plancher étant limitée à zéro.

Diverses réserves peuvent donc être émises, elles se déclinent de la façon suivante :

Observations	Il s'agit le plus souvent de précisions apportées par l'Assureur. Elles ne remettent pas en cause l'étendue des garanties, capitaux, franchises, définitions, clauses contractuelles de gestion. Elles sont acceptées par le Pouvoir Adjudicateur comme telles. Elles compteront pour 0 point dans le décompte
Réserves mineures	Elles sont de pure forme, ne portant pas atteinte à la qualité de l'offre technique du candidat. Elles compteront pour 0,50 point dans le décompte.
Réserves moyennement faibles	Elles modifient un ou plusieurs aspects techniques de l'offre initiale (modification d'un plafond de garantie, introduction d'exclusions supplémentaires...). Elles compteront pour 1,50 point dans le décompte.
Réserves fortes	Elles excluent une garantie ou modifient fortement un capital garanti ou introduisent une exclusion vidant le contrat de sa substance, entraînant une dégradation réelle de l'offre initiale. Elles compteront pour 5 points dans le décompte.

On obtiendra une note du sous-critère n°2-1 sur 50 points maximum.

- **Sous-critère 2-2 : Qualité des modalités et procédures de gestion des dossiers sur 10 points**

Ce sous-critère 2 de la valeur technique sera apprécié au regard d'un mémoire technique ou de gestion présentant :

SC2-2-1	- La gestion de la police, des sinistres et/ou de la prévention des risques	4 points
SC2-2-2	- Les rendus (fournitures des documents d'assurances : notes de couverture, attestations d'assurances, avenants à la police, dont-actes, statistique sinistres & reporting..) Et les délais d'engagement	2 points
SC2-2-3	- La disponibilité à répondre rapidement et efficacement aux demandes de l'Assuré (veille juridique et conseil, gestion)	2 points
SC 2-2-4	- Les moyens humains (équipe dédiée, CV ou équivalent et effectifs) et matériels (portail internet dédié, le cas échéant) mis à disposition par le prestataire pour accomplir la mission	2 points

Le barème appliqué pour le sous-critère n°2-2 est le suivant :

- **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.

	Sous critère 2-2-1	Sous critère 2-2-2	Sous critère 2-2-3	Sous critère 2-2-4
Valeur 4	4	2	2	2
Valeur 3	3	1	1	1
Valeur 2	2	0,50	0,50	0,50
Valeur 1	1	0,25	0,25	0,25
Valeur 0	0	0	0	0

On obtiendra une note du sous-critère n°2-2 sur 10 points maximum.

On obtiendra ainsi une Note globale sur 100 en additionnant le critère 1 prix et les deux sous-critères techniques

Les offres faisant l'objet d'une note seront alors classées dans un ordre décroissant.
L'offre la mieux classée sera retenue.

Rectifications d'erreurs matérielles

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Régularisation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Détection et traitement des offres anormalement basses

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre détectée comme anormalement basse fera l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes : le représentant du pouvoir adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans un délai approprié, qui sera précisé lors de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes. Conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prendre en considération des justifications tenant compte des modes de fabrication des produits, des modalités de la prestation des services, des procédés de construction, des solutions techniques adoptées ou des conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux, de l'originalité de son offre, de la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations, de l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat. Le représentant du pouvoir adjudicateur, après avoir examiné les réponses apportées, retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée, conformément à l'article R. 2152-4 du code de la commande publique, celles qui ne l'auront pas été.

Attribution du marché :

La Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve le droit, jusqu'à la signature du marché, 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 5 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 7 – Traitement des données

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 8 – 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