



MARCHE DE SERVICES N° AO - 2025-05

PRESTATIONS DE REGIE D'ACCUEIL

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de réception des offres

Le lundi 23 juin 2025 à 11h00

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS GENERALES.....	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Forme du marché	4
1.3 Durée de l'accord-cadre	4
1.4 Clause d'insertion sociale	4
1.5 Clause environnementale	4
ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION	5
2.1 Procédure de la consultation	5
2.2 Nomenclature communautaire	5
2.3 Allotissement de la consultation	5
2.4 Variantes	5
2.5 Tranches	5
2.6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
2.7 Options au sens du droit communautaire- Prestations similaires	5
2.8 Compléments à apporter au Cahier des clauses particulières (C.C.P).....	5
2.9 Forme juridique de l'attributaire	5
2.10 Délai de validité des offres	6
2.11 Langue et unité monétaire	6
2.12 Visite de site.....	6
2.13 Négociations	6
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION.....	7
3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	7
3.2 Modalité d'obtention du DCE	7
3.3 Demande de renseignements complémentaires.....	8
3.4 Modification du DCE	8
3.5 Confidentialité	8
ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES.....	9
4.1 Présentation de la candidature.....	9
4.2 Présentation de l'offre	11
4.3 Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
4.4 Copie de sauvegarde	12
ARTICLE 5 : ANALYSE DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	12
5.1 Sélection des candidatures.....	12
5.2 Critère de jugement des offres.....	13
ARTICLE 6 : CLASSEMENT DES OFFRES	17
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	17
ARTICLE 8 : TRAITEMENT DES DONNEES.....	18
ARTICLE 9 : RECOURS	19

PRÉMBULE

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

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

Au sens du présent document :

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

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

Pour rappel, la Cité de l'architecture et du patrimoine avait lancé une première consultation similaire le 29 janvier 2025, portant référence BOAMP 25-11000 et au JOUE sous la référence n° OJ S 22/2025.

La consultation référencée ci-avant a été annulée pour motif d'intérêt général par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation consiste en l'accompagnement des activités événementielles de la Cité, principalement les privatisations d'espaces (intérieurs à la Cité et sur le parvis ainsi que sur son site des archives, ...) et les évènements culturels majeurs organisés par les différents services de la Cité. L'activité est pilotée et coordonnée par la Direction de la communication, du développement et du

mécénat. Les prestations attendues par la Cité sont détaillées à l'article 3 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

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

Et, le titulaire dont l'acte d'engagement a été accepté par la Cité de l'architecture et du patrimoine et désigné par les documents du marché par le terme « titulaire ».

1.2 Forme du marché

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

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 400 000 euros hors taxes. Ce montant maximum sera exécuté tout au long de la durée maximale de l'accord-cadre fixé à l'article 2.4 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

1.3 Durée de l'accord-cadre

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

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

1.4 Clause d'insertion sociale

Sans objet

1.5 Clause environnementale

Sans objet.

ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la **procédure formalisée** en application des dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R2124-2-1 du Code de la commande publique.

2.2 Nomenclature communautaire

Classification principale CPV :

- 79950000-8 Services d'organisation d'expositions, de foires et de congrès.
- 79951000-5 Services d'organisation de séminaires.
- 79952000-2 Services d'organisation d'évènements.
- 79952100-3 Services d'organisation d'évènements culturels.
- 79953000-9 Services d'organisation de festivals
- 79954000-6 Services d'organisation de fêtes.
- 79955000-3 Services d'organisation de défilés de mode.
- 79956000-0 Services d'organisation de foires et d'expositions.

2.3 Allotissement de la consultation

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

2.4 Variantes

Sans objet.

2.5 Tranches

Sans objet.

2.6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.7 Options au sens du droit communautaire - Prestations similaires

La Cité se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, dans les situations décrites à l'article R. 2122-7 du Code de la Commande publique, pour la réalisation de prestations similaires.

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

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

2.9 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par la Cité.

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

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

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

2.10 Délai de validité des offres

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

2.11 Langue et unité monétaire

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

Les montants seront exprimés en euros.

2.12 Visite de site

Une visite, non obligatoire mais fortement recommandée, à la Cité est prévue selon le calendrier suivant :

- Le mardi 03 juin 2025 de 14h00 à 15h30

Ou

- Le jeudi 05 juin 2025 de 10h30 à 12h00.

La Cité pourrait organiser une autre visite, en cas de nécessité.

Les visites auront lieu au siège de la Cité situé au : Entrée administrative, 7 avenue Albert de Mun, 75116 Paris.

Les candidats devront s'inscrire via la plateforme des achats de l'Etat (onglet questions) où ils auront préalablement téléchargé le dossier de la consultation.

Le tableau des visites, joint au DCE, devra impérativement être communiqué, complété, lors de la demande d'inscription.

Une attestation sera adressée aux candidats ayant visité les locaux. L'attestation devra être jointe au dossier de candidature, tel que mentionné à l'article 4.1 du présent RC.

Les candidats ayant déjà effectué une visite des locaux lors de la précédente consultation pourront joindre uniquement l'attestation de visite signée par la Cité à leur dossier de candidature.

2.13 Négociations

Sans objet.

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

3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - L'annexe n°1 de l'acte d'engagement « Le Bordereau de prix unitaire - BPU » ;
 - L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Le cadre de réponses technique ». Le candidat a la possibilité, s'il le souhaite, de fournir en sus, un mémoire technique de 30 pages maximum ;
 - L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ;
 - L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ;
 - L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française » ;
 - L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles »
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes suivantes :
 - Planning 2023 d'activité événementielle
 - Fiche d'exploitation type
 - Exemple de Fiches de spécificités des espaces
 - Fiches de compétences et missions attendues
- Tableau inscription pour les visites,
- Les modèles de formulaires de déclaration du candidat DC1, DC2 et DC4 (Version 2019) que le candidat pourra utiliser ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat.

3.2 Modalité d'obtention du DCE

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

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

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

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

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

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

3.3 Demande de renseignements complémentaires

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

- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des candidatures et des offres, 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 via la plateforme PLACE, au plus **tard le 11 juin 2025 à 17h00**.

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

3.4 Modification du DCE

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

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

3.5 Confidentialité

Les entreprises candidates ayant retiré un dossier de consultation s'engagent à garder strictement confidentiels les informations et documents contenues dans ce dossier. Ces informations et documents

ne peuvent être transmis à des tiers et ne sauraient être utilisés par les entreprises candidates à d'autres fins que l'élaboration de leur offre à la présente consultation.

ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront parvenir à la Cité via la plateforme PLACE, au plus tard **le 23 juin 2025 à 11h00**.

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

4.1 Présentation de la candidature

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

- 1.** Lettre de candidature DC1, dûment complétée et signée ;
- 2.** Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement DC2, dûment complétée et signée ;
- 3.** Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- 4.** Une attestation sur l'honneur, (communiquée par la Cité), dûment complétée et signée ;
- 5.** Une attestation d'assurance établissant l'étendue de la responsabilité des risques professionnels ;
- 6.** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- 7.** Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont candidat dispose pour la réalisation du marché ;
- 8.** Justificatif d'exercice de l'activité par le biais d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années dans le domaine objet de la présente consultation en indiquant l'objet de la prestation, la date d'exécution ou de livraison de la prestation et les destinataires ;
- 9.** Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACE) des régisseurs, le cas échéant, (Facultatif),
- 10.** Le certificat de visite, le cas échéant.

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

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la Commande publique, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen

(DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016 de la Commission européenne qu'il produira en lieu et place des documents listés ci-avant.

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

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

Le DUME peut être accessible :

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

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

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

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

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

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

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

4.2 Présentation de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier « offre » complet comprenant les pièces suivantes :

- Pièce 1. **L'acte d'engagement (AE)**, dûment complété, tamponné et signé ;
- Pièce 2. **L'annexe n°1 de l'acte d'engagement « Bordereau de Prix Unitaire – BPU »** dûment complétée et signée ;
- Pièce 3. **L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Le cadre de réponses technique »** ; dûment complétée et signée ;
- Pièce 4. **L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité »** ; dûment complétée, et signée ;
- Pièce 5. **L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt »** ; dûment complétée, et signée ;
- Pièce 6. **L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française »** ; dûment complétée, et signée ;
- Pièce 7. **L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles »** dûment complétée, et signée ;

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

4.3 Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

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

Si plusieurs envois sont effectués, la Cité 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 est accessible via l'adresse suivante :

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

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

4.4 Copie de sauvegarde

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

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

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

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

5.1 Sélection des candidatures

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

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

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

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

- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observations ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- Les candidats n'ayant pas transmis les documents de l'offre suivantes : annexe n°1 et n°2 de l'acte d'engagement,

- Les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières seront jugées insuffisantes ;
- Les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner.

5.2 Critère de jugement des offres

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

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

- **Le critère « valeur financière », noté sur 40 points,**
- **Le critère « valeur technique », noté sur 60 points.**

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

5.2.1 Présentation et analyse du critère : Valeur financière

Le critère valeur financière est noté sur 40 points. Il se décompose en trois sous-critères suivants :

► **Sous-critère n°1** : *Prix des prestations de régisseur d'accueil événementiel, noté sur 24 points,*

► **Sous-critère n°2** : *Prix des prestations de road, noté sur 12 points*

► **Sous-critère n°3** : *Prix des prestations de liftiers, noté sur 4 points*

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

Il devra également renseigner les horaires de jour et de nuit.

NB : Les horaires de jour et de nuit devront être en adéquation avec la convention collective nationale en vigueur

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

5.2.1.1 **Sous-critère n°1** : *Prix des prestations de régisseur d'accueil événementiel noté sur 24 points,*

Note du sous-critère n°1a = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour du régisseur d'accueil événementiel du lundi au samedi, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour du régisseur d'accueil événementiel du lundi au samedi à noter) *3

Note du sous-critère n°1b = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit du régisseur d'accueil événementiel du lundi au samedi, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit du régisseur d'accueil événementiel du lundi au samedi à noter) *3

Note du sous-critère n°1c = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour du régisseur d'accueil événementiel le dimanche, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour du régisseur d'accueil événementiel le dimanche à noter) *3

Note du sous-critère n°1d = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit du régisseur d'accueil événementiel le dimanche, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit du régisseur d'accueil événementiel le dimanche à noter) *3

Note du sous-critère n°1e = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour du régisseur d'accueil événementiel les jours fériés, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour du régisseur d'accueil événementiel les jours fériés à noter) *3

Note du sous-critère n°1f = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit du régisseur d'accueil événementiel les jours fériés, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit du régisseur d'accueil événementiel les jours fériés à noter) *3

Note du sous-critère n°1g = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour du régisseur d'accueil événementiel les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour du régisseur d'accueil événementiel les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai à noter) *3

Note du sous-critère n°1h = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit du régisseur d'accueil événementiel les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit du régisseur d'accueil événementiel les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai à noter) *3

La note totale du sous-critère n°1 est l'addition des notes des sous-sous-critères 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h.

5.2.1.2 Sous-critère n°2 : Prix des prestations de road, noté sur 12 points,

Note du sous-critère n°2a = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de road du lundi au samedi, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de road du lundi au samedi à noter) *1,5

Note du sous-critère n°2b = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de road du lundi au samedi, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de road du lundi au samedi à noter) *1,5

Note du sous-critère n°2c = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de road le dimanche, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de road le dimanche à noter) *1,5

Note du sous-critère n°2d = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de road le dimanche, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de road le dimanche à noter) *1,5

Note du sous-critère n°2e = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de road les jours fériés, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de road les jours fériés à noter) *1,5

Note du sous-critère n°2f = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de road les jours fériés, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de road les jours fériés à noter) *1,5

Note du sous-critère n°2g = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de road les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de road les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai à noter) *1,5

Note du sous-critère n°2h = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de road les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de road les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai à noter) *1,5

La note totale du sous-critère n°2 est l'addition des notes des sous-sous-critères 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2h.

5.2.1.3 Sous-critère n°3 : Prix des prestations de liftiers, noté sur 4 points,

Note du sous-critère n°3a = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de liftiers du lundi au samedi, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de liftiers du lundi au samedi à noter) *0,5

Note du sous-critère n°3b = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de liftiers du lundi au samedi, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de liftiers du lundi au samedi à noter) *0,5

Note du sous-critère n°3c = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de liftiers le dimanche, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de liftiers le dimanche à noter) *0,5

Note du sous-critère n°3d = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de liftiers le dimanche, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de liftiers le dimanche à noter) *0,5

Note du sous-critère n°3e = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de liftiers les jours fériés, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de liftiers les jours fériés à noter) *0,5

Note du sous-critère n°3f = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de liftiers les jours fériés, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de liftiers les jours fériés à noter) *0,5

Note du sous-critère n°3g = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de liftiers les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de jour de liftiers les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai à noter) *0,5

Note du sous-critère n°3h = (Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de liftiers les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai, de l'offre moins-disante / Prix d'une vacation de 4h en € HT de nuit de liftiers les jours fériés du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai à noter) *0,5

La note totale du sous-critère n°3 est l'addition des notes des sous-sous-critères 3a, 3b, 3c, 3d, 3e, 3f, 3g, 3h.

5.2.2 Analyse du critère : Valeur technique de l'offre

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

Le critère valeur technique est noté sur 60 points et il se décompose en trois sous-critères suivant :

► **Sous critère n°1 noté sur 35 points** : Moyens humains et compétences de l'équipe dédiée aux missions du marché ainsi que les moyens techniques alloués au marché,

► **Sous critère n°2 noté sur 20 points** : Méthodologie, organisation du travail et gestion administrative

► **Sous critère n°3 noté sur 5 points** : Références professionnelles similaires au marché.

Modalités d'appréciation des sous critères du critère valeur technique :

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

■ **Valeur 4** : le contenu de l'offre est très satisfaisant. Il présente des précisions plus importantes que les autres offres

■ **Valeur 3** : le contenu de l'offre est satisfaisant. Il présente des précisions conformes aux attentes sans différences significatives avec les autres offres

■ **Valeur 2** : le contenu de l'offre est insuffisant. Il présente des précisions comportant des manques mineurs par rapport aux autres offres.

■ **Valeur 1** : le contenu de l'offre est très insuffisant. Il présente des précisions comportant des manques majeurs par rapport aux autres offres

■ **Valeur 0** : l'absence de contenu est constatée.

Barème appliqué :

Pour le critère valeur technique, chaque offre obtient une performance calculée globalement sur 60 points :

- Sous critère 1 est calculé sur 35 points
- Sous critère 2 est calculé sur 25 points
- Sous critère 3 est calculé sur 5 points

	SC1	SC2	SC3
Valeur 4	35	25	5
Valeur 3	30	20	4
Valeur 2	20	10	3
Valeur 1	10	5	2
Valeur 0	0	0	0

ARTICLE 6 : CLASSEMENT DES OFFRES

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

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

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

Après ouverture des offres, et analyse, le représentant légal de la Cité 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 pour remettre ces documents est **de 5 (cinq) jours calendaires** à compter de la réception du courrier l'informant qu'il s'est vu provisoirement attribuer le marché.

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

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

ARTICLE 8 : TRAITEMENT DES DONNEES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés de la Cité. 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 la Cité 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 : La Cité de l'architecture et du patrimoine – Azhar FALA, Délégué à la protection des données - 1, place du Trocadéro et 11 novembre 75116 Paris ; ou par courrier électronique à : dpo@citedelarchitecture.fr.

ARTICLE 9 : RECOURS

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

Le tribunal territorialement compétent est :

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

Téléphone : 01 44 49 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
