



MARCHE DE SERVICES N° AO - 2026-03

MARCHÉ MAINTENANCE MULTITECHNIQUE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de réception des offres

Le 8 août 2026 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

PREAMBULE – DÉFINITIONS	3
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 Objet de la consultation.....	3
1.2 Parties contractantes	3
1.3 Forme du marché.....	4
1.4 Durée du marché	4
1.5 Clause d’insertion sociale	Erreur ! Signet non défini.
Clause d’insertion sociale : Sans objet.	
1.6 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 administratives particulières (C.C.A.P) et au Cahier des clauses techniques particulières.	5
2.9 Forme juridique de l’attributaire.....	6
2.10 Délai de validité des offres	6
2.11 Langue et unité monétaire	6
2.12 Visite de site.....	6
2.13 Négociations	7
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	8
3.3 Demande de renseignements complémentaires	8
3.4 Modification du DCE	9
3.5 Confidentialité	9
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	12
4.4 Copie de sauvegarde	13
ARTICLE 5 : ANALYSE DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	14
5.1 Sélection des candidatures	14
5.2 Critère de jugement des offres	15
ARTICLE 6 : CLASSEMENT DES OFFRES	18

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	18
ARTICLE 8 : TRAITEMENT DES DONNÉES	19
ARTICLE 9 : RECOURS	20

PREAMBULE – DÉFINITIONS

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

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

Au sens du présent document :

- Le « pouvoir adjudicateur » désigne la personne qui conclut le marché avec 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 entré en vigueur pendant la période d'exécution du présent marché, il serait alors applicable à partir de son entrée en vigueur.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation des prestations de maintenance multitechnique pour le compte de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Les prestations attendues par la Cité de l'architecture et du patrimoine sont détaillées au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

Cité de l'architecture et du patrimoine, Établissement public à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé au 1 place du Trocadéro, 75116 Paris, 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 le présent cahier des clauses particulières par le terme « Titulaire ».

1.3 Forme du marché

Le présent marché prend la forme d'un marché mixte comprenant :

- **Une partie à prix annuel global et forfaitaire** pour la réalisation de l'ensemble des prestations forfaitaires décrites aux Cahier des clauses techniques particulières (CCTP). A titre informatif, le montant prévisionnel annuel de la part forfaitaire est estimé à 3 000 000 € HT
- **Une partie à bon de commandes** pour la réalisation des prestations hors forfait décrites au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP), notamment à l'article 6, selon les prix unitaires indiqués à l'annexe n°2 de l'acte d'engagement (BPU). Cette partie sera exécutée sous forme d'accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 1 800 000 € HT conformément à l'article R.2162-4 du Code de la commande publique. Le montants maximum cité ci-avant sera exécuté tout au long de la durée maximale du marché fixé à l'article 1.4 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

1.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale ferme de 24 mois, à compter du 1er décembre 2026 jusqu'au 30 novembre 2028.

Le marché est reconductible 2 (deux) fois 12 (douze) mois par tacite reconduction, sans qu'il ne puisse excéder une durée maximale de 48 mois. En cas de non reconduction du marché, la personne habilitée à signer le marché prend par écrit la décision de ne pas le reconduire le marché. La Cité de l'architecture et du patrimoine notifie au titulaire la décision de non reconduction au moins quatre mois avant la fin de la durée du marché.

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...

1.5 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 :

- 50700000-2 : Services de réparation et d'entretien d'installation du bâtiment,

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

2.8 Compléments à apporter au Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et au Cahier des clauses techniques particulières.

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

2.9 Forme juridique de l'attributaire

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

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

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

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

2.10 Délai de validité des offres

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

2.11 Langue et unité monétaire

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

Les montants seront exprimés en euros.

2.12 Visite de site

Les visites de sites sont **obligatoires**. Ainsi, les candidats devront obligatoirement visiter le site principal d'exécution du marché situé au Palais de Chaillot.

Les candidats devront compléter le tableau des visites, en annexe du DCE, et s'inscrire via la plateforme des achats de l'Etat (onglet questions) où ils auront préalablement téléchargé le dossier de la consultation.

Les visites se dérouleront selon le planning suivant :

- Site Chaillot – Entrée administrative, 7 avenue Albert de Mun, 75116 Paris :
 - o mardi 21 juillet 2026 de 10h30 à 12h00
 - o jeudi 23 juillet 2026 de 10h30 à 12h00.

La Cité de l'architecture et du patrimoine pourrait proposer une troisième date pour les visites en cas de besoin.

Un certificat de visite sera remis aux candidats, via la plateforme des Achats de l'Etat.

Ce certificat devra être joint à l'offre.

Rappel : Les visites de sites sont obligatoires, chaque soumissionnaire devra joindre le certificat de visite à son offre. A défaut, l'offre sera rejetée pour motif d'irrégularité au sens de l'article L2152-2 du Code de la commande publique.

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 : « La Décomposition de prix global et forfaitaire – DPGF » ;
 - L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Le Bordereau de prix unitaire et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) permettant l'analyse des prix » ;
 - L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « Le cadre de réponse technique » ;
 - L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ;
 - L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ;
 - L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française » ;
 - L'annexe n°7 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles » ;
 - L'annexe n°8 de l'acte d'engagement : Charte sociale du Ministère de la Culture ;
- CCTP Démarrage des prestations
 - Annexe au CCTP Démarrage : Livrable à remettre par le Titulaire au démarrage
- CCTP Pilotage
 - Annexe au CCTP Pilotage : contenu du rapport d'activité
- CCTP Réalisation des prestations
 - Annexe 1 au CCTP Réalisation des prestations : caractéristique des sites
 - Annexe 2 au CCTP Réalisation des prestations : inventaire des installations techniques
 - Annexe 3 au CCTP Réalisation des prestations : niveaux de maintenance
 - Annexe 4 au CCTP Réalisation des prestations : fiche de prestation des lots :

- CVCD, CFO, Plomberie, CFA, Protection Incendie, Fermeture Motorisé, Clos et couvert, Second Œuvre, Appareils élévateurs
 - Annexe 5 au CCTP Réalisation des prestations : guide de durée de vie
 - CCTP Réversibilité
 - Annexe 1 : Engagements de services,
 - Annexe 2 : Indicateurs de performances et pénalités,
 - Annexe 3 : Organigramme sécurité sûreté,
 - Annexe 4 : Effectifs maintenance pour les événements,
 - Annexe 5 : Planning 2026 d'activité événementielle de la cité de l'architecture et du patrimoine,
 - Annexe 6 : Règlement intérieur de la bibliothèque,
 - Annexe 7 : Règlement de visite du parvis des droits de l'homme et des terrasses,
 - Annexe 8 : Règlement général des visites.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
- 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 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 dix (10) 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 de l'architecture et du patrimoine via la plateforme PLACE, au plus **tard le 29 juillet 2026 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.

3.4 Modification du DCE

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

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

3.5 Confidentialité

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

ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront parvenir à la Cité de l'architecture et du patrimoine via la plateforme PLACE, au plus tard **le 8 août 2026 à 11h00.**

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

4.1 Présentation de la candidature

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

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

2. Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement DC2, dûment complétée et signée ;
3. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
4. Une attestation sur l'honneur, (communiquée par la Cité de l'architecture et du patrimoine), dûment complétée et signée ;
5. Une attestation d'assurance établissant l'étendue de la responsabilité des risques professionnels ;
6. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
7. Déclaration indiquant 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 ;

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

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

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

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

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

Le DUME peut être accessible :

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

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

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

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

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

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

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

4.2 Présentation de l'offre

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 « Décomposition de prix global et forfaitaire - DPGF » dûment complétée et signée ;

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

- Pièce 3.** L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Bordereau de prix Unitaire – BPU » dûment complétée et signée ;
- Le Détail Quantitatif et Estimatif « DQE »** permettant l'analyse des prix des prestations ponctuelles dûment complétée, tamponné et signée. Il est précisé que le candidat devra chiffrer toutes les lignes du DQE pour lesquelles il est indiqué une quantité, en précisant le prix unitaire indiqué au « Bordereau de prix unitaire » pour le même code prestation. Le candidat devra obligatoirement remettre le « DQE selon les prix mentionnés au BPU » ;
- Pièce 4.** L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « Le cadre de réponse technique » ; dûment complétée, et signée ;
- Pièce 5.** L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ; dûment complétée, et signée ;
- Pièce 6.** L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ; dûment complétée, et signée ;
- Pièce 7.** L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française » ; dûment complétée, et signée ;
- Pièce 8.** L'annexe n°7 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles » dûment complétée, et signée ;
- Pièce 9.** **Certificat de visite**, signé par le représentant de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

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

4.3 Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, la Cité de l'architecture et du

patrimoine pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

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

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

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

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

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

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

4.4 Copie de sauvegarde

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

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

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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

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

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

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

5.1 Sélection des candidatures

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

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

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

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

- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observations ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
-
- Les candidats n'ayant pas transmis les documents de l'offre suivants : les annexes n°1, 2 et 3 de l'acte d'engagement et le DQE ;
- 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 de l'offre », 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 Analyse du critère : Valeur financière

Le critère valeur financière est noté sur 40 points et il se décompose en sous critères suivants :

A- Sous-critère n°1 : Prix global et forfaitaire, noté sur 30 points

L'analyse du sous-critère n°1 se fera à partir du montant global et forfaitaire hors taxes (Pour la durée totale du marché) indiqué à l'article 4.6 de l'acte d'engagement par le candidat. Ce montant doit être décomposé à l'annexe 1 de l'acte d'engagement « DPGF ».

Dans le cas où le candidat ne transmet pas l'annexe 1 à l'acte d'engagement « DPGF » et/ou l'acte d'engagement incomplet seraient transmis, l'offre sera considérée comme incomplète et donc irrégulière. Elle sera par conséquent rejetée.

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

$$\text{Note du sous-critère n°1} = (\text{Montant de l'offre moins-disante HT} / \text{Montant de l'offre HT à noter}) * 30$$

B - Sous-critère n°2 : Prix du bordereau de prix unitaire (BPU) noté sur 10 points

Pour l'analyse des prix des prestations hors forfait. Le candidat doit renseigner **obligatoirement** le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) sur la base du bordereau des prix unitaires, préalablement affecté avec des quantités. Ce DQE est annexé au présent règlement de la consultation.

Le candidat transmettra le DQE dûment complété selon les prix qu'il aura renseigné dans le bordereau de prix unitaires intégralement complété. Dans le cas où le bordereau de prix unitaires incomplet serait transmis, l'offre sera considérée comme incomplète et donc irrégulière. Elle sera par conséquent rejetée.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du sous-critère n°2 est la suivante :

$$\text{Note du sous-critère n°2} = (\text{Montant de l'offre moins-disante HT} / \text{Montant de l'offre HT à noter}) * 10$$

La note définitive du critère « valeur financière » est l'addition des deux sous-critère 1 et 2 comme suit:

$$\text{Note (sous-critère n° 1) + Note (sous-critère n° 2) = Note globale du critère prix sur 40 points}$$

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 devront renseigner et compléter le cadre de réponse technique annexé au DCE (annexe n°3 de l'acte d'engagement),

Le critère « valeur technique de l'offre » est noté sur 60 points, répartis selon les pondérations du tableau ci-dessous et il se décompose en sous-critères comme suit :

CRITERES TECHNIQUES	PONDERATION
RESSOURCES HUMAINES	36
<ul style="list-style-type: none"> • Structure de l'encadrement • Structure de l'équipe de démarrage • Structure de l'équipe détachée sur le site • Renforts internes à l'entreprise dont bénéficiera l'équipe détachée sur le site • Sous-traitance (si sous-traitance déclarée ou envisagée) • Astreinte • Services transversaux 	3 9 15 3 1,2 2,4 2,4
MOYENS TECHNIQUES SPÉCIFIQUES/OUTILS	6
<ul style="list-style-type: none"> • Equipements • GMAO et liaison avec l'outil de ticketing 	1,2 4,8
CRITERES EFFICACITÉ ET ENVIRONNEMENT	6
MODELE DE REPORTING	12
TOTAL	Note sur 60 pts

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

coefficients de pondération appliqués à la notation :

- 0 : non satisfaisant; - 1 : peu satisfaisant ; - 2 : moyennement satisfaisant ; - 3 : satisfaisant ;
- 4 : très satisfaisant ; - 5 : parfaitement satisfaisant

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 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 8 : TRAITEMENT DES DONNEES

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

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

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

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

ARTICLE 9 : RECOURS

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

Le tribunal territorialement compétent est :

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

Téléphone : 01 44 49 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta@juradm.fr
