



TRAVAUX DE PHOTOGRAVURE DES DOCUMENTS DE COMMUNICATION POUR LE CENTRE POMPIDOU

Numéro de consultation : [25-CP05-005-AC](#)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée

Accord-cadre de services

Code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018

Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier.

Date et heure limites de dépôt des offres : [28 février 2025 à 12 heures](#)

Dépôt obligatoire par voie dématérialisée sur le profil acheteur

Date limite pour poser des questions : [20 février 2025](#)

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- Le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles intégrant :
 - L'identification du candidat
 - Les effectifs moyens du candidat pour chacune des 3 dernières années
 - Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices
 - La présentation des références au cours des trois dernières années pour des volumes comparables à ceux du Centre Pompidou
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (document contractuel à remplir et à signer obligatoirement par le candidat)
- Le bordereau des prix unitaires (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)
- La simulation de commande (document non contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)
- Le cas pratique et son annexe

Ce document comporte 15 pages y compris la page de garde

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ORGANISME QUI PASSE L’ACCORD-CADRE OU LE MARCHÉ	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - ACCORD-CADRE OU MARCHÉ RÉSERVÉ À DES ENTREPRISES ADAPTÉES / À DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES D’AIDES PAR LE TRAVAIL	4
ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE	4
4.1 NATURE DE L’ACCORD-CADRE	4
4.2 FORME DE L’ACCORD-CADRE	4
4.3 MONTANT DE L’ACCORD-CADRE	4
4.4 DURÉE DE L’ACCORD-CADRE	4
4.5 OPTIONS	5
4.6 ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE 5 - PROCÉDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 6 - VARIANTES – PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE.....	5
6.1 VARIANTES.....	5
6.2 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	6
ARTICLE 7 - MODALITÉS DE RÉPONSE.....	6
7.1 – MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	6
7.2 – MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	6
7.3 – MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITÉ D’OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES AUTRES QUE LES CO-TRAITANTS OU LES SOUS-TRAITANTS	7
ARTICLE 8 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
8.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	7
8.2 – LES DOCUMENTS CONSTITUANT L’OFFRE	8
ARTICLE 9 - VISITE DU SITE.....	9
ARTICLE 10 – MODALITÉ DE REPONSE ÉLECTRONIQUE	9
ARTICLE 11 - SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L’OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE.....	11
11.1 – OUVERTURE DES PLIS	11
11.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	11
11.3 – EXAMEN DES OFFRES	12
11.4 – NÉGOCIATION	13
11.5 – DÉLAI DE VALIDITÉ DE L’OFFRE	13
11.6 – DISCORDANCES ENTRE LES PIÈCES.....	13
11.7 – MODALITÉS D’ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 12 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	14
ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	14
ARTICLE 14 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES....	14
ARTICLE 15 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS.....	14
ARTICLE 16 - VOIES DE RECOURS	15

ARTICLE 1 – ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE OU LE MARCHÉ

Pouvoir adjudicateur : Le Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou ; Établissement Public Administratif de l'État ayant son siège 75191 Paris cedex 04

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de travaux de photogravure de très haute qualité, nécessaires à la réalisation des supports de communication et d'information de toutes dimensions (jusqu'à 13 mètres de hauteur).

Les prestations objet du présent marché ne concernent pas celles couvertes par le marché n° 2306039, à savoir :

- Prestation de photogravure pour tous les ouvrages éditoriaux du Centre Pompidou (catalogues, albums, cahiers du Musée, ouvrages jeunesse...)
- Prestation de photogravure pour les cartes postales, affiches et poster du Centre Pompidou
- Prestation de photogravure pour les produits dérivés du Centre Pompidou (magnets, carnets, papeterie...)

ARTICLE 3 - ACCORD-CADRE OU MARCHÉ RÉSERVÉ À DES ENTREPRISES ADAPTÉES / À DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDES PAR LE TRAVAIL

Sans objet.

ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Nature de l'accord-cadre

Le présent marché est un **accord-cadre mono-attributaire de services**

4.2 Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles L.2125-1 et R.2162-1, R.2162-2, R.2162-3, R.2162-4, R.2162-5, R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il sera exécuté par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précisera celles des prestations décrites dans l'accord-cadre celles dont l'exécution est demandée. Ils en déterminent la quantité.

4.3 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu sans minimum et avec un maximum de **40 000€ HT** sur l'ensemble de l'accord-cadre.

4.4 Durée de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre ou d'un marché conclu pour une durée initiale de 1 an à compter de sa date de notification.

4.5 Options

Le marché est reconductible **trois fois** pour une durée d'une année par décision expresse prise par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire le marché. Le Centre Pompidou notifie électroniquement au titulaire la décision de reconduction. La notification électronique peut prendre la forme d'un envoi par mail avec demande d'accusé de réception, ou d'une transmission via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur. La notification de la décision de reconduction peut intervenir à tout moment pendant la période de validité du marché. À défaut d'une telle notification, le marché n'est pas reconduit. L'absence de reconduction ne peut donner lieu à aucune indemnité.

En cas de reconduction, la notification de la décision de reconduction précisera les documents qui devront être remis dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la notification, sous peine de résiliation du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Nota important :

Une fermeture du Centre Pompidou pour travaux est prévue pour une durée d'environ 5 ans.

Selon le calendrier établi à ce jour, qui est encore susceptible d'évolutions, la fermeture du bâtiment principal interviendra progressivement à compter du début de l'année 2025 en vue d'une fermeture totale au public à l'été 2025.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le Centre Pompidou pourra, le cas échéant et en fonction de la situation de ladite fermeture, prendre une décision de :

- **Non reconduction tacite à une date anniversaire de l'accord-cadre ;**
- **Reconduction expresse avec interventions dans un autre lieu parisien ou de la région parisienne sur un périmètre technique identique ou modifié ;**
- **Résiliation de l'accord-cadre.**

4.6 Allotissement

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la commande publique, le Centre Pompidou décide de ne pas allotir cet accord-cadre, la dévolution en lots séparés risqueraient de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

ARTICLE 5 - PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en raison de la valeur estimée des prestations en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 6 - VARIANTES – PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE

6.1 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans le cahier des charges.

6.2 Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 7 - MODALITÉS DE RÉPONSE

Les entreprises peuvent répondre seules ou groupées et/ ou en présentant des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques dans les conditions suivantes :

7.1 – Modalités de réponse en cas de groupement

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. **Néanmoins, dans ce cas :**

- le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site du MINEFE.
- et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité pour la candidature.
 - ✓ Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.
 - ✓ Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, le Centre Pompidou les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, la forme peut être solidaire ou conjointe avec mandataire solidaire.

Le Centre Pompidou n'impose aucune forme de groupement.

7.2 – Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Le candidat présente son ou ses sous-traitant(s) en remettant un acte spécial de sous-traitance (DC4) téléchargeable sur le site de la DAJ (direction des affaires juridiques).

L'acte spécial de sous-traitance doit être signé conjointement par le candidat et son sous-traitant.

Il joint à cet imprimé de déclaration de sous-traitance les documents suivants :

- Le DC2 ou équivalent ;
- L'engagement écrit du candidat et du sous-traitant justifiant que ce dernier sera disponible pour l'exécution du marché sur toute sa durée.

7.3 – Modalités de réponse en cas de prise en compte de la capacité d'opérateurs économiques autres que les co-traitants ou les sous-traitants

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité ;

Et

- justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

ARTICLE 8 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement un dossier de candidature en vue de la sélection des entreprises dans les conditions décrites ci-après :

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- Les documents relatifs à la candidature
- Les documents constituant l'offre

8.1 – Les documents relatifs à la candidature

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE :

- La lettre de candidature, DC1 ou DUME à compléter ;
- *En cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises* : voir ci-dessus les modalités de réponse en cas de groupement ;
- *En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire* : la copie du jugement prononcé ;

RENSEIGNEMENTS PERMETTANT D'APPRECIER LES CAPACITÉS FINANCIÈRES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT :

Le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles intégrant :

- L'identification du candidat
- Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices¹

¹ Conformément à l'article 3 de l'ordonnance du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la

Niveau minimum pour les capacités techniques :

- Les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
- **Exigence d'un seuil minimal de l'effectif du candidat :**

2 agents au minimum dont 1 personne d'encadrement ;
- **Exigence d'un seuil minimal de matériels :**
 - Suite CC2024 (Photoshop – In Design – Illustrator – Acrobat Pro)
 - Artpro 10 (logiciel de recouvrement et de gestion des tons directs) ou équivalent
 - Automation 10 (logiciel de Flux de Production pour PDF HD) ou équivalent
 - Imprimante pour épreuve numérique calibrée format 70 x 100 cm
 - Disposer d'un serveur FTP ou équivalent
- Les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années pour des prestations similaires.

Niveau minimum pour les capacités professionnelles :

- **Exigence d'un seuil minimal :**

une personne de l'équipe doit posséder une expérience dans la chromie traditionnelle
- **Exigence d'un seuil minimal :**

une personne de l'équipe doit posséder une expérience confirmée dans la retouche d'images

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le Centre Pompidou s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité pour apprécier sa capacité financière (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultats etc...)

NB : le(s) cadre(s) de présentation est (sont) fourni(s) dans le dossier de consultation.

8.2 – Les documents constituant l'offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants (sous *peine de rejet*) :

- ✓ **L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières** dûment complété, daté et signé par le candidat

NB : dans le cadre de cette consultation, le pouvoir adjudicateur n'exige pas la signature électronique de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres.

Avant la notification de l'accord-cadre, l'attributaire pourra cependant être invité à signer électroniquement l'acte d'engagement, conformément aux dispositions décrites en annexe au présent règlement, ou à remettre un acte d'engagement comportant une signature manuelle originale.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celle-ci soit signée ou non. S'il est amené à être retenu à l'issue de la procédure, le candidat sera invité à signer ledit contrat sans pouvoir se désister.

crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19. Les dispositions de l'article 3 précitées s'appliquent jusqu'au 31 décembre 2023.

- ✓ **Un mémoire justificatif** décrivant de manière détaillée les points suivants :
 - Organisation mise en place (horaires d'ouverture, support et conseil technique, lien direct avec le chromiste si besoin in situ)
 - Procédure d'échanges sur serveur FTP
 - Organisation des coursiers
- ✓ **Le bordereau de prix unitaires (BPU)** dûment complété
- ✓ **La simulation de commande** dûment complétée
- ✓ **Echantillons** : cromalins et justificatifs imprimés
 - quatre (4) échantillons dans le domaine de la reproduction d'œuvre d'art ;
 - un (1) échantillon dans le secteur du luxe ;
 - un (1) échantillon dans le secteur des cosmétiques.

Les échantillons seront conservés par le Centre Pompidou.
- ✓ **Cas pratique de retouche sur une image**
 - Une image RVB, numérique remise par le Centre Pompidou assortie d'un brief
 - Une épreuve GMG au format A3 de l'image retouchée
 - L'image retouchée en CMJN au format numérique .tiff

Les épreuves seront conservées par le Centre Pompidou.

ARTICLE 9 - VISITE DU SITE

Sans objet

ARTICLE 10 – MODALITÉ DE REPONSE ÉLECTRONIQUE

Important

Depuis le 1^{er} janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Néanmoins, il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

Avertissement technique

En disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.

L'attention des candidats est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est en effet la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.

Les candidats sont donc invités à intégrer les marges de manœuvre nécessaires à leur processus de réponse et à tenir compte des délais d'acheminement.

Le Centre Pompidou ne peut être tenu pour responsable du délai d'acheminement d'un pli électronique.

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée dans le présent document est nul et non avenue.

Les candidats disposent sur la plateforme indiquée ci-dessous du Centre Pompidou d'une aide pour les procédures électroniques qui exposent le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le Centre Pompidou peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Signature électronique

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 3 qui garantit notamment l'identification du candidat.

Chaque document pour lequel une/des signature(s) est (sont) demandée(s) dans le présent règlement de la consultation doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;**
- 2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.**

Signature électronique en cas de sous-traitance ou de groupement

Signature électronique en cas de sous-traitance :

Dans le cas où un sous-traitant est déclaré au stade de la candidature, celui-ci peut joindre un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur le site de la direction des affaires juridiques). Cet acte spécial doit être signé conjointement par le candidat pressenti et son sous-traitant lors de l'attribution du marché.

Signature électronique en cas de groupement :

Dans le cas de groupement autorisé de candidats, l'acte d'engagement et tout document nécessitant une signature devra être signé électroniquement soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Conditions d'envoi et de remise des dossiers des entreprises :

Le pli doit être reçu par le Centre Pompidou au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document, dans les conditions et aux adresses suivantes :

- par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Il est possible d'envoyer également par voie papier une copie de sauvegarde, celle-ci devra être envoyée par courrier sous pli recommandé avec accusé de réception avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE : 25-CP05-005-AC - TRAVAUX DE PHOTOGRAVURE DES DOCUMENTS DE COMMUNICATION POUR LE CENTRE POMPIDOU - ne pas ouvrir »

- soit remise en main propre contre récépissé, à l'adresse suivante :

Centre Pompidou
Service de l'achat public
4 rue Brantôme
75191 PARIS

- soit déposée sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9 h 30 à 12 h 30 et de 14 h 30 à 17 h 00 **à la même adresse.**

Très important :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et heure limites ne seront pas pris en compte.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus au II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

ARTICLE 11 - SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

11.1 – Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des plis.

À l'issue de l'ouverture des plis, si le Centre Pompidou constate que des pièces dont la production est demandée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai unique pour tous les candidats.

11.2 – Examen des candidatures

L'analyse des candidatures sera faite selon les dispositions de l'article R.2143-3 à R.2143-16 et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

À l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- Les candidats en redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché conformément à l'article L.2141-3 3° du code de la commande publique,
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2143-3 ou R.2141-4 du code de la commande publique,
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence,
- Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application des articles R.2143-3 à R.2143-16 et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Centre Pompidou sans avoir été lue.

11.3 – Examen des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères² et des sous-critères définis et pondérés comme suit :

	Critères et sous critères dans l'ordre de priorité d'importance	Pondération des critères et sous-critères
1	Valeur technique de l'offre <i>L'examen du critère se fera au regard du mémoire, des échantillons et du cas pratique produits par le candidat.</i>	60%
1.1	Qualité technique des échantillons fournis <i>L'examen du sous-critère se fera au regard :</i>	60%
	<i>Echantillons produits par le candidat</i>	50%
	<i>Réponse au cas pratique</i>	50%
1.2	Organisation mise en place (horaires d'ouverture, support et conseil technique, lien direct avec le chromiste si besoin in situ)	20%
1.3	Procédure d'échanges sur serveur FTP	10%
1.4	Organisation des coursiers	10%
2	Prix des prestations <i>L'examen du critère se fera au regard du montant total issu de la simulation de commande</i>	40%
Total		100%

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L.2152-2 et R.2152-1 à R.2152-2 du code de la commande publique, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de régulariser les offres.

² Conformément à l'article 2 de l'ordonnance du 17 juin 2020, le pouvoir adjudicateur tient compte, parmi les critères d'attribution d'un marché global (principalement marché de travaux), de la part d'exécution du marché que le soumissionnaire s'engage à confier à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans. Cette part ne peut être inférieure à 10 % du montant prévisionnel du marché sauf lorsque la structure économique du secteur concerné ne le permet pas.

11.4 – Négociation

Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de négocier les offres.

Le Centre Pompidou pourra engager des négociations avec les 3 meilleures offres.

Le même mode de négociation sera utilisé pour tous les candidats invités à négocier.

Les candidats sont invités à remettre dans leur offre le nom et les coordonnées de la personne que le Centre Pompidou pourra contacter pour la prise de rendez-vous portant sur les négociations (téléphone, fax et adresse électronique).

11.5 – Délai de validité de l'offre

La durée de validité des offres est de 180 jours calendaire à compter de la date limite de remise des offres.

11.6 – Discordances entre les pièces

En cas de discordance entre les prix du bordereau des prix (BPU) et ceux mentionnés dans la simulation de commande, les prix du bordereau des prix unitaires seront pris en compte lors de l'analyse de l'offre. Dans cette hypothèse, de même qu'en cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report constatés dans la simulation de commande, cette dernière sera recalculée par le pouvoir adjudicateur sur la base des prix indiqués au bordereau des prix unitaires. Le montant recalculé servira de référence pour l'analyse et le classement des offres.

11.7 – Modalités d'attribution de l'accord-cadre

Conformément au programme « dites-le nous une fois », permettant aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales
- Le certificat attestant 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 sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale
- Le certificat 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 sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole
- Le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP

Toutefois, en cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, le Centre Pompidou en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Si le soumissionnaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations demandés par le Centre Pompidou, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du soumissionnaire sera prononcée par la personne habilitée à représenter le Pouvoir Adjudicateur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

L'attribution sera définitive lorsque le candidat aura fourni ces documents.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Centre Pompidou se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

Le délai de 10 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite sur le profil acheteur du Centre Pompidou : www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ARTICLE 14 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés subséquents font l'objet de traitements informatiques par le Centre Pompidou. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au Centre Pompidou de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet du Centre Pompidou ainsi qu'aux agents de la Direction Juridique et Financière qui veillent au respect des procédures administratives.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, puis à compter du 25 mai 2018 au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. Pour toute question relative à l'exercice de ces droits, vous pouvez écrire au Délégué à la Protection des Données du Centre Pompidou, à l'adresse suivante : dpo@centrepompidou.fr

ARTICLE 15 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Tous les candidats seront avisés des résultats de la consultation, conformément à l'article L. 2181-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 16 - VOIES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures éventuelles de recours est :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy | 75181 Paris cedex 04
Tél. : 01 44 59 44 00 | Fax : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

Les renseignements relatifs à l'introduction de recours peuvent être obtenus auprès de cette même instance.