



ACCORD-CADRE RELATIF AUX MISSIONS DE DÉMÉNAGEMENTS PROFESSIONNELS DANS LE CENTRE POMPIDOU ET DE SES BÂTIMENTS ANNEXES

MARCHÉ N° 25-CP04-006-AC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Appel d'offres ouvert

Accord-cadre de services

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 REMISE DES OFFRES :
3 mars 2025 à 12 heures

Date limite pour poser des questions :
21 février 2025

Ce document comporte 17 pages y compris la page de garde

S O M M A I R E

ARTICLE 1 POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 MARCHE RESERVE A DES ENTREPRISES ADAPTEES / A DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDES PAR LE TRAVAIL.....	4
ARTICLE 4 CARACTERISTIQUE DE L'ACCORD CADRE	4
4.1 NATURE DE L'ACCORD CADRE	4
4.2 FORME DE L'ACCORD CADRE.....	4
4.3 FORME DE L'ACCORD CADRE.....	4
4.4 DURÉE	5
4.5 ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE 5 PROCEDURE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 6 VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE.....	6
6.1 ALLOTISSEMENT.....	6
6.2 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	6
ARTICLE 7 MODALITÉS DE RÉPONSE	6
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 OBLIGATOIRE.....	9
ARTICLE 10 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	9
10.1 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS ÉLECTRONIQUE	9
10.2 MODALITÉS DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	9
ARTICLE 11 SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE	10
11.1 OUVERTURE DES PLIS.....	10
11.2 EXAMEN DES CANDIDATURES	10
11.3 EXAMEN DES OFFRES	11
11.4 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
11.5 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	12
11.6 DISCORDANCES ENTRE LES PIÈCES	12
11.7 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	12
ARTICLE 12 MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	13
ARTICLE 13 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
ARTICLE 14 TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	13
ARTICLE 15 ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE AUX MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	14
ARTICLE 16 SIGNATURE ELECTRONIQUE	15
16.1 EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE.....	15
16.1.1 1er cas : Certificat émis par un prestataire de services de confiance qualifié.....	15
16.1.2 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.....	15
16.1.3 Justificatifs de conformité à produire	16
16.2 OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS	16
16.2.1 Cas 1.....	16
16.2.2 Cas 2.....	16

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'annexe 1 au règlement de la consultation : cadre de mémoire technique ;
- L'annexe 2 au règlement de la consultation : simulation n° 4 taux de productivité ;
- 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 administratives particulières (document contractuel à remplir par le candidat) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (document contractuel) et ses trois annexes :
 - Annexe 1 au CCTP : Inventaire mobilier sécurité 4 Brantôme N2 ;
 - Annexe 2 au CCTP : Plan mobilier Racks à Paris Nord ;
 - Annexe 3 au CCTP : Plan mobilier Cinéma 1.
- Tableau d'Unité Volume ;
- Le bordereau des prix unitaires (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) ;
- Le détail quantitatif estimatif comprenant 3 simulations d'opérations de déménagements utilisant les articles du bordereau de prix unitaire (BPU) de l'offre. Le taux de productivité en m³ Hommes /jour suivant les situations présentées et simulation.

ARTICLE 1 | POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'établissement public du centre national d'art et de culture Georges Pompidou, sis 75191 Paris cedex 4.

L'accord-cadre sera conclu avec cet établissement.

ARTICLE 2 | OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet du marché, portent sur des opérations de démontage, de transfert, de remontage, de stockage de mobilier, de matériels divers, et de déménagements desdits objets dans le cadre des opérations de réaménagement des espaces du Centre Pompidou et de ses bâtiments annexes.

Le présent accord-cadre ne porte pas sur les prestations de services de déménagement préalables à la fermeture temporaire du site principal pour travaux, lesquelles sont couvertes par un autre support contractuel.

Code CPV principal : 98392000 - Services de déplacement

Code CPV complémentaire : 63121100-4 - Services de stockage

ARTICLE 3 | MARCHE RESERVE A DES ENTREPRISES ADAPTEES / A DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDES PAR LE TRAVAIL

Sans objet.

ARTICLE 4 | CARACTERISTIQUE DE L'ACCORD CADRE

4.1 | NATURE DE L'ACCORD CADRE

Le présent marché est un accord-cadre de services conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire).

4.2 | FORME DE L'ACCORD CADRE

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles L2125-1 et R2162-1, R2162-2, R2162-4, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 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 le contrat dont l'exécution est demandée. Il en déterminera la quantité.

4.3 | FORME DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre sera conclu sans montant minimum et avec un montant maximum 600 000 € HT sur toute la durée du contrat, reconductions éventuelles comprises.

Les montants estimatifs non contractuels des commandes sont évalués à 150 000 € HT par an.

4.4 | DURÉE

Il s'agit d'un accord-cadre conclu pour une durée initiale de 1 an à compter du 25/05/2025 ou de sa date de notification si elle est postérieure.

Le présent accord-cadre est reconductible **3 fois pour une durée d'un an par décision expresse** prise par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire le marché. Le Centre Pompidou notifie au titulaire la décision de reconduction par voie électronique via son profil d'acheteur (PLACE). La notification de la décision de reconduction peut intervenir à tout moment pendant la période de validité du marché. A défaut d'une telle notification, le marché n'est pas reconduit et prend fin à l'achèvement de la période d'exécution en cours.

L'absence de reconduction ne peut donner lieu à aucune indemnité.

Chaque période de reconduction démarrera à compter de la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

NB : En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle de l'accord-cadre pourra être exécutée par le titulaire de l'accord-cadre dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent accord-cadre dans le cadre d'une procédure négociée sans mise en concurrence. La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

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 la fin de 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 expresse 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.

4.5 | ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas allotii. En effet, conformément à l'article L 2113-11 du code de la commande publique, il a été décidé de ne pas allotir en raison du risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 5 | PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée selon un appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R2122-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 6 | VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

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 EVENTUELLES (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 – MODALITES DE REPONSE 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 – MODALITES DE REPONSE 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 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES 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 (7.1) ;
- En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé ;
- Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, (K bis de moins de trois mois) avec les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société ;

NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.

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 effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
Seuil minimal requis de capacité technique : 20 salariés dont 1 encadrant.
- Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices¹
Chiffre d'affaire minimal requis : 300 000 €
- Les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années pour des prestations similaires.

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) :

1. l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières dûment complété 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. L'attributaire ne peut pas refuser de procéder à la signature de son acte d'engagement et de ses éventuelles annexes.

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.

2. le mémoire technique de l'offre dûment complété ;
3. le bordereau de prix unitaires (B.P.U.) dûment complété,
4. le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) comprenant 3 simulations d'opérations de déménagements utilisant les articles du bordereau de prix unitaire BPU de l'offre, dûment complété,
5. En cas de présentation d'un sous-traitant dans l'offre (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) : le formulaire « acte spécial de sous-traitance » qui est remis dans le dossier de consultation ;
6. L'attestation délivrée lors de la visite

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

ARTICLE 9 | VISITE DU SITE OBLIGATOIRE

Les candidats intéressés par le marché doivent visiter les installations sous peine de voir leur offre rejetée. Les rendez-vous doivent être pris auprès de :

Monsieur Emile WAHID
Contrôleur mobilier
Direction du bâtiment et de la sécurité
01 44 78 16 90
06 66 13 33 69
emile.wahid@centrepompidou.fr

Les visites peuvent s'organiser jusqu'à 7 jours avant la date limite de remise des offres.

A l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée aux candidats et devra figurer dans leur offre.

ARTICLE 10 | CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

La réponse dématérialisée est obligatoire.

Voir article relatif aux modalités de transmission des plis, ci-après (articles 15 et suivants du présent règlement de la consultation).

10.1 | MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS ÉLECTRONIQUE

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-3 du code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres est effectuée uniquement par voie électronique sur le profil d'acheteur du Centre Pompidou : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le pli doit être reçu 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, sous peine, à défaut, d'élimination, dans les conditions et à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'intitulé du pli électronique : le Centre Pompidou n'impose aucune règle de nommage des fichiers, les candidats veilleront à recourir à un nommage simple et explicite permettant au pouvoir adjudicateur d'identifier aisément les fichiers.

Tout offre reçue par voie papier sera déclarée irrégulière sans possibilité de régularisation.

10.2 | MODALITÉS DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou électronique.

Les modalités techniques de transmission des copies de sauvegarde sont définies en annexe.

AVERTISSEMENT :

- 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.

DITES-LE-NOUS UNE FOIS

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, ne sera 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 I 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 I. 243-15 du code de sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- Le cas échéant, 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 11 | SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

11.1 | OUVERTURE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des offres annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document.

A 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

À l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution de l'accord-cadre.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout 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

d'appel public à la concurrence 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...).

Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Centre Pompidou sans avoir été ouverte.

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.

11.3 | EXAMEN DES OFFRES

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du code de la commande publique.

Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du même code, les candidats ayant remis une offre irrégulière pourront, le cas échéant, être invités à régulariser leur offre dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ; la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de celles-ci.

11.4 | CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

En application de l'article L. 2152-7 du code de la commande publique, l'accord-cadre est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères² objectifs, précis et liés à l'objet de l'accord-cadre ou à ses conditions d'exécution.

La somme des notes obtenues par les offres des soumissionnaires donne un total sur 100 points. Les offres régulières, acceptables et appropriées sont, conformément à l'article R. 2152-6 du code précité, classées par ordre décroissant, en appliquant les critères d'attribution ci-dessous définis.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note totale la plus élevée sur 100 points.

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.

Les critères sont les suivants :

Critères (dans l'ordre d'importance)	Pondération
Critère 1 : Valeur technique de l'offre , analysée au regard des sous critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Organisation et méthodologie des prestations de déménagement 1.2 Moyens humains et matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations de déménagements 1.3 Organisation et méthodologie en cas de dommage aux biens 1.4 Moyens humains et matériels dédiés dans le cadre des simulations 1, 2 et 3 1.5 Le taux moyen de productivité m³/homme/jour simulation 4 	40 points, dont : 10 points 10 points 10 points 5 points 5 points
Critère 2 : Prix des prestations , l'examen de ce critère se fera au regard sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Montant total en euros hors taxes des prix des simulations 1, 2, 3 et 4 prévues dans le DQE. Montant total = prix total de la simulation 1 + prix de la simulation 2 + prix total de la simulation 3 + prix de la simulation 4 2.2 L'examen se fera au regard de 5 prix unitaires du Bordereau des prix unitaires (BPU) choisis par le Centre Pompidou en fonction de leur pertinence. Chacun de ces coefficients sera examiné à pondération égale à 2 points 	50 points, dont : 40 points 10 points
Critère 3 : Démarche environnementale, sociale et sociétale en lien avec l'objet du marché (par exemple : la performance des véhicules, les modalités de traitement des déchets, une certification ISO 14001, ...)	10 points

11.5 | CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 180 jours calendaires 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 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, la simulation de commande 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 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : 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 DONNEES 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 responsable de traitement du

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 de la Direction de la production 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 | ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE AUX MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

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 à l'**Erreur ! Source du renvoi introuvable**.ci-dessous est nul et non avenu.

Les candidats disposent, sur le profil d'acheteur 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 s'efforcera préalablement de 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.

ARTICLE 16 | SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidatures et offres électroniques 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.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

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 documents constitutifs de l'offre du candidat sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'annexe n° 12 au code de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

16.1 EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité demandé (niveau 3).

16.1.11er cas : Certificat émis par un prestataire de services de confiance qualifié

Des certificats de signature qualifiés RGS sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés. La liste des organismes habilités par l'ANSSI à qualifier des prestataires de service de confiance est disponible à l'adresse suivante : <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

16.1.22ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation du Centre Pompidou « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité demandé (niveau 3), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

16.1.3 Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- 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.

16.2 OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

16.2.1 Cas 1

Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

16.2.2 Cas 2

Conformément aux dispositions de l'article 3 de l'annexe n° 12 du code de la commande publique, lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
2. Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

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). Cet acte spécial doit être signé conjointement ET électroniquement par le candidat et son sous-traitant.

ARTICLE 17 | MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : 25-CP04-006-AC – MISSIONS DE DEMENAGEMENTS PROFESSIONNELS DANS LE CENTRE POMPIDOU ET DE SES BÂTIMENTS ANNEXES - NE PAS OUVrir »

- Soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) 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 à la même adresse.

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 candidatures et des offres. Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Centre Pompidou ;
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au Centre Pompidou dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte, le Centre Pompidou procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

ARTICLE 18 VOIES DE RE COURS

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 : grefffe.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.