



**MISSION D'ACCOMPAGNEMENT AU RECRUTEMENT D'AGENTS DU CENTRE
POMPIDOU**

ACCORD-CADRE ALLOTI N° 25-CP09-009 A 012-AC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

COMMUN A TOUS LES LOTS

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 : **23 MAI 2025 A 12 HEURES**

Dépôt obligatoire par voie dématérialisée sur le profil acheteur (PLACE)

Date limite pour poser des questions : **13 mai 2025**

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation valant pour l'ensemble des lots
- 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 prestations comparables à celles du présent marché.*
- l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières de chaque lot (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)
- le cahier des clauses techniques particulières de chaque lot ;
- le cadre de cas pratique de chaque lot (document non contractuel à remplir obligatoirement).

Ce document comporte 16 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 - PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE.....	4
4.1 ALLOTISSEMENT	4
4.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION	5
ARTICLE 5 - VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE.....	6
5.1 VARIANTES	6
5.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	6
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES DE REPONSE.....	7
6.1 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	7
6.2 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	7
6.3 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE LES CO-TRAITANTS OU LES SOUS-TRAITANTS.....	7
ARTICLE 7 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
7.1 GENERALITES.....	7
7.2 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE LA CANDIDATURE.....	8
7.3 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	10
9.1 OUVERTURE DES PLIS	10
9.2 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	10
9.3 EXAMEN DES OFFRES	10
9.4 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ET METHODE DE NOTATION	11
9.5 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE	11
9.6 MISE AU POINT	11
ARTICLE 10 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	12
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
ARTICLE 12 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES ...	12
ARTICLE 13 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS	12
ARTICLE 14 - VOIES DE RECOURS.....	13
ARTICLE 15 - PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE.....	14
ARTICLE 16 - SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
ARTICLE 17 - MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE.....	16

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur :

Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou
75191 Paris Cedex 04

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations de services d'accompagnement pour le recrutement d'agents, titulaires ou non-titulaires pour le Centre Pompidou, ci-après dénommé « le Centre » ou « le Centre Pompidou » ou « la personne publique » ou « le pouvoir adjudicateur ».

L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot précisent la description des prestations et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Code CPV principal : 79000000-4 -Services aux entreprises : droit, marketing, conseil, recrutement, impression et sécurité
Code CPV complémentaire : 79600000-0 Services de recrutement

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Allotissement

L'accord-cadre est décomposé en 4 lots :

- lot 1 : agents spécifiques aux métiers culturels relevant des groupes d'emploi 3 et 4
Ce lot est dédié aux métiers culturels, couvrant les postes relevant des groupes d'emploi 3 et 4. Ces postes incluent des fonctions administratives, techniques et opérationnelles essentielles au bon fonctionnement du Centre Pompidou ;
- lot 2 : agents administratifs relevant des groupes d'emploi 1 et 2
Ce lot concerne le recrutement d'agents ayant des fonctions support et relevant des groupes d'emploi 1 et 2. Ces groupes correspondent à des niveaux de responsabilités et de compétences spécifiques ;
- lot 3 : agents administratifs relevant des groupes d'emploi 3 et 4
Ce lot concerne également les fonctions supports, mais pour les postes relevant des groupes d'emploi 3 et 4. Ces postes se situent à des niveaux plus élevés de responsabilité, impliquant des compétences techniques avancées, des missions et possiblement de l'encadrement ;
- lot 4 : agents de groupe hors échelle.

Le présent règlement de la consultation est commun à l'ensemble des lots.

La description du contenu de chaque lot figure dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières ainsi que les cahiers clauses techniques particulières de chaque lot.

En application de l'article R. 2113-1 du code de la commande publique, les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots ; pour chacun des lots, 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. Les candidats ne peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots qu'ils sont susceptibles d'obtenir.

4.2 Forme de l'accord-cadre

Chacun des lots est un accord-cadre mono-attributaire de services.

Chacun des lots est conclu à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum, sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions éventuelles comprises, de **860 000 € HT** répartis de la manière suivante :

- lot 1 : sans montant minimum et avec un montant maximum de 160 000€ HT sur toute sa durée ;
- lot 2 : sans montant minimum et avec un montant maximum de 100 000€ HT sur toute sa durée ;
- lot 3 : sans montant minimum et avec un montant maximum de 400 000€ HT sur toute sa durée ;
- lot 4 : sans montant minimum et avec un montant maximum de 200 000€ HT sur toute sa durée.

Chaque lot sera exécuté par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins. Les bons de commandes sont établis selon les modalités fixées dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières ainsi que les cahiers clauses techniques particulières de chaque lot.

4.3 Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution

4.3.1 Durée

Chaque lot de l'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification au titulaire pour une durée initiale de 12 mois ferme. La date de notification correspond à la date de délivrance de la copie dudit accord-cadre par le biais du profil d'acheteur du Centre Pompidou (PLACE). Chaque lot pourra être reconduit trois (3) fois pour une période de douze (12) mois chacune par décision tacite sans que la durée totale d'exécution puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au cours de la durée de validité de l'accord-cadre. Conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction. L'absence de reconduction n'entraîne aucune indemnisation du titulaire.

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

4.3.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations de chaque lot ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans les conditions dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières ainsi que les cahiers clauses techniques particulières de chaque lot.

Ils sont précisés, pour chaque lot, dans bon de commande notifié au titulaire.

4.4. Exclusivité

Par dérogation au principe d'exclusivité des titulaires de l'accord-cadre, le Centre Pompidou se réserve le droit de solliciter, à titre exceptionnel et dans le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, d'autres prestataires pour les prestations de même nature.

Le recours à un tiers n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire.

4.5 Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle de l'accord-cadre ou du marché pourra être exécutée par le titulaire de l'accord-cadre ou du marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent accord-cadre ou du marché 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.

4.6 Dispositions générales

4.6.1 DATE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS

La date prévisionnelle et non contractuelle de démarrage des prestations est prévue à l'été 2025.

4.6.2 CAUTION ET GARANTIES EXIGÉES

Sans objet.

4.6.3 DÉLAI DE PAIEMENT

Le délai de paiement est fixé à 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture par le Centre selon les actes d'engagement de chaque lot.

4.6.5 AVANCE

Les conditions de versement de l'avance sont fixées à l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières de chaque lot.

4.6.6 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Les prestations sont payées sur le budget du Centre Pompidou.

4.6.7 MOYEN RETENU POUR LE PAIEMENT

Le paiement des factures est effectué par virement administratif sur un compte bancaire ou postal.

ARTICLE 5 - VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

5.1 Variantes

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

5.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES DE REPONSE

6.1 Modalités de réponse en cas de groupement

Les opérateurs économiques peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, sous forme de groupement, dans les conditions suivantes :

- l'accord-cadre objet de la présente consultation sera conclu, soit avec un seul opérateur économique, soit avec des opérateurs économiques groupés ;
- 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques, en application des dispositions de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, 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 de l'accord-cadre. Néanmoins, dans ce cas :

- le groupement devra produire le formulaire DC1 ou un DUME 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 Ministère de l'économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
- et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité pour la candidature.

Le Centre Pompidou n'impose aucune forme de groupement.

6.2 Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques relatives aux prestations de services objet du marché, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants, dans les conditions des articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique et dans le respect des dispositions contractuelles relatives à la restriction de sous-traitance des tâches essentielles.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 – déclaration de sous-traitance disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4.doc

6.3 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 7 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Généralités

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

- les documents relatifs à la candidature ;
- les documents constituant l'offre.

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.

Il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par le Centre Pompidou.

7.2 Documents requis au titre de la candidature

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements définis au présent article.

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE <i>TOUS LOTS CONFONDUS</i>	
Document	Descriptif
Lettre de candidature	La lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants, modèle DC1 ou DUME, à compléter
Déclaration du candidat (DC2)	En cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises : les documents listés à l'article 9.1 ci-dessus et notamment la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (modèle DC2)
Jugement	En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé
Extrait Kbis	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'APPRÉCIER LES CAPACITÉS FINANCIÈRES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT POUR CHAQUE LOT REPONDU	
Document	Descriptif
Cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles	Identification du candidat
	Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices
	Les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
	Les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des trois (3) dernières années

Le candidat devra impérativement produire une copie des titres précités et pourra substituer tout document par tous moyens faisant preuve de qualification équivalente. L'absence d'au moins un document (ou preuve équivalente de qualification ou argumentaire) entachera la candidature d'incomplétude, elle sera alors considérée comme irrégulière.

NB : le cadre de présentation est fourni dans le dossier de consultation.

7.3 Documents requis au titre de l'offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants :

- l'acte d'engagement de chaque lot répondu à compléter en original par un représentant habilité du soumissionnaire ;

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 manuscrite 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.

- une note méthodologique décrivant de manière détaillée les points suivants :
 - les profils des intervenants dédiés à l'exécution du présent marché (dimensionnement de l'équipe, détail des profils avec CV, organisation de l'équipe...) ;
 - les moyens techniques utilisés par le candidat pour la réalisation des prestations (base de données, utilisation de plateforme internet type LinkedIn...) ;
- le cas pratique dûment complété*
- en cas de présentation d'un sous-traitant dans l'offre (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 € TTC) : l'acte spécial de sous-traitance.

* Le cas pratique ne donnera droit au versement d'aucune prime ou indemnité.

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Voir annexe au règlement de la consultation relative aux modalités de transmission des plis, ci-après (articles 16 et suivants du présent règlement de la consultation).

8.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUE

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.

8.2 MODALITES 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 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 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 9 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

9.1 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 candidatures puis 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.

9.2 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.

9.3 Examen des offres

Les offres seront examinées lot par lot.

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles R. 2152-1 et 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 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.

9.4 Critères de sélection des offres et méthode de notation

En application de l'article L. 2152-7 du code de la commande publique, chaque lot de l'accord-cadre est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères objectifs, précis et liés à l'objet du marché 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.

Les critères sont les suivants, étant précisé qu'ils sont identiques pour tous les lots :

	Critères et sous-critères Dans l'ordre d'importance	Pondération des critères et sous- critères
1	Valeur technique de l'offre : <i>L'examen du critère et des sous-critères se fera au regard de la note méthodologique et du cas pratique</i>	70 points
1.1	Moyens humains et technique déployés : <i>Evaluation du dimensionnement de l'équipe, des profils des intervenants et outils dédiés à la réalisation des prestations en lien avec l'objet spécifique de chaque lot. Les outils à disposition (CVthèque, Jobboard...)</i>	35 points
1.2	Cas pratique	35 points
2	Prix des prestations : <i>L'examen du critère et des sous-critères se fera au regard des taux de rémunération renseignés dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières de chaque lot</i>	30 points, dont :
2.1	Taux de rémunération de la tranche 1	15 points
2.2	Taux de rémunération de la tranche 2	15 points

A 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.

Le candidat ne pourra se prévaloir d'erreurs sur les prix non décelées par le pouvoir adjudicateur.

D'une manière générale, les prix indiqués en lettres priment sur ceux indiqués en chiffres. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de procéder à la correction de toute erreur manifeste et purement matérielle dont nul ne pourrait se prévaloir de bonne foi.

9.5 Délai de validité de l'offre

La durée de validité des offres est, pour chaque lot, de 180 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

9.6 Mise au point

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu et pour chaque lot, procéder à une mise au point des composantes de chaque lot de l'accord-cadre sans que les modifications puissent remettre en cause ses caractéristiques substantielles.

ARTICLE 10 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'ensemble des pièces sont listées en annexe au présent règlement de la 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 11 - 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 une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ARTICLE 12 - 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 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. 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.

ARTICLE 13 - 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 14 - 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.

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE AUX MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

ARTICLE 15 - PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE

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).

16.1.1 1er 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.

16.1.2 2ème 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 UTILISE 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-CP09-009_012-AC – ASSISTANCE AU RECRUTEMENT – LOT ... (à remplir par le candidat) - 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 h30 et de 14 h30 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.