

**Accord-cadre d'assistance à l'installation et à l'utilisation des logiciels  
AUTODESK et BLUECIELO et à la saisie de données architecturales**

Numéro de consultation : [25-CP13-001](#) et [002-AC](#)

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Appel d'offres ouvert**

**Accord-cadre de service**

**2 lots**

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 : 14 avril 2025 à 12 heures**

**Dépôt obligatoire par voie dématérialisée sur le profil acheteur**

**Date limite pour poser des questions : 08/04/2025**

## 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 prestations et des volumes comparables à ceux du Centre Pompidou

Et pour chaque lot :

- L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)
- Le cahier des clauses techniques particulières
- Le bordereau des prix unitaires (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)
- Le détail quantitatif et estimatif (document non contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) ; le détail quantitatif ne présage pas des commandes du Centre Pompidou
- Le cadre de réponse à compléter par le candidat

**Ce document comporte 15 pages y compris la page de garde**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 -</b>	<b>ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 -</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 -</b>	<b>ACCORD-CADRE OU MARCHÉ RÉSERVÉ À DES ENTREPRISES ADAPTÉES / À DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDES PAR LE TRAVAIL</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 -</b>	<b>CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>4</b>
4.1	NATURE DE L'ACCORD CADRE	4
4.2	FORME DE L'ACCORD CADRE	4
4.3	MONTANT DE L'ACCORD CADRE (EN VALEUR OU EN QUANTITÉ)	4
4.4	DURÉE DE L'ACCORD CADRE	4
4.5	OPTIONS	5
4.6	ALLOTISSEMENT	5
<b>ARTICLE 5 -</b>	<b>PROCÉDURE DE PASSATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 -</b>	<b>VARIANTES – PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE</b>	<b>6</b>
6.1	VARIANTES	6
6.2	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)	6
<b>ARTICLE 7 -</b>	<b>VISITE FACULTATIVE DES LOCAUX</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 8 -</b>	<b>MODALITÉS DE RÉPONSE</b>	<b>6</b>
8.1	MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	6
8.2	MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	7
8.3	MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITÉ D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES AUTRES QUE LES COTRAITANTS OU LES SOUS-TRAITANTS	7
<b>ARTICLE 9 -</b>	<b>PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>7</b>
9.1	LES DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	7
9.2	LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE	8
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>MODALITÉ DE RÉPONSE ÉLECTRONIQUE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE</b>	<b>11</b>
11.1	OUVERTURE DES PLIS	11
11.2	EXAMEN DES CANDIDATURES	11
11.3	EXAMEN DES OFFRES	12
11.4	DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE	12
11.5	DISCORDANCES ENTRE LES PIÈCES	12
11.6	MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	12
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 14 -</b>	<b>TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 15 -</b>	<b>LANGUE FRANÇAISE</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 16 -</b>	<b>INTERDICTION D'ATTRIBUER OU D'EXÉCUTER DES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE AVEC LA RUSSIE</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 17 -</b>	<b>COMMUNICATION DES RESULTATS</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 18 -</b>	<b>VOIES DE RECOURS</b>	<b>14</b>

## **ARTICLE 1 – ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE**

**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 marché a pour objet l'assistance des agents du Centre Pompidou à l'utilisation, à l'installation de logiciels et autres prestations associées.

Les prestations sont réparties en deux (2) lots faisant chacun l'objet d'un accord-cadre distinct, comme suit :

- Lot 1 : Assistance à l'installation et à l'utilisation des logiciels de l'éditeur « AUTODESK » et autres prestations associées (25-CP13-001-AC)
- Lot 2 : Assistance à l'installation et à l'utilisation des logiciels de l'éditeur « BLUECIELO » et autres prestations associées (25-CP13-002-AC).

## **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**

Chaque lot **est un accord-cadre mono-attributaire.**

### **4.2 Forme de l'accord cadre**

Chaque lot est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, en application des dispositions des articles L2125-1 et R2162-1, R2162-2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Codes CPV : 72200000-7 Services de programmation et de conseil en logiciels  
72610000-9 Services d'assistance informatique

### **4.3 Montant de l'accord cadre (en valeur ou en quantité)**

**L'accord-cadre sera conclu :**

- Pour le lot 1 Autodesk : **sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée totale du marché de : 180 000 euros HT.**  
Les montants estimatifs non contractuels des commandes sont évalués à 16 000€ HT par an.
- Pour le lot 2 Bluecielo : **sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée totale du marché de : 150 000 euros HT.**  
Les montants estimatifs non contractuels des commandes du lot 2 sont évalués à 14 000€ HT par an.

### **4.4 Durée de l'accord cadre**

Chaque lot prend effet à compter de sa date de sa notification pour une durée initiale de 12 (douze) mois.

## 4.5 Options

---

Chaque lot est reconductible 3 fois pour une durée 12 (douze) mois, par expresse reconduction. La durée totale du marché est de 4 (quatre) ans.

### **Le titulaire ne peut refuser la reconduction.**

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre. Le Centre Pompidou notifie au titulaire la décision de non-reconduction par voie électronique via son profil d'acheteur (PLACE).

La notification de la décision de non-reconduction peut intervenir à tout moment pendant la période de validité de l'accord-cadre. A défaut d'une telle notification, l'accord-cadre est reconduit. L'absence de reconduction ne peut donner lieu à aucune indemnité.

#### **Nota important :**

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

**Selon le calendrier prévu à ce jour, la fermeture du bâtiment principal interviendra progressivement à compter de début 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 (tacite) du marché à la 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**

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celles 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 accord-cadre.

## 4.6 Allotissement

---

Les prestations du présent marché sont réparties en **deux** lots faisant chacun l'objet d'un marché distinct comme suit :

- **Lot 1 : Assistance à l'installation et à l'utilisation des logiciels « AUTODESK » ;**
- **Lot 2 : Assistance à l'installation et à l'utilisation des logiciels « BLUECIELO ».**

Les candidats peuvent soumissionner aux deux lots.

### **ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE PASSATION**

La présente consultation est lancée **selon un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 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 de quelque nature que ce soit.

### 6.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

## ARTICLE 7 – VISITE FACULTATIVE DES LOCAUX

Les candidats intéressés *peuvent* visiter les installations :

Les rendez-vous doivent être pris auprès de :

Direction du bâtiment et de la sécurité

Cellule CAO-DAO

Tania Chebli

Responsable CAO/DAO

Tél : 01 44 78 16 87

Courriel : [Tania.chebli@centrepompidou.fr](mailto:Tania.chebli@centrepompidou.fr)

Il est précisé qu'au cours des visites il ne sera répondu à aucune question, toutes les questions devront être formulées par écrit à l'issue de la visite selon les conditions fixées à l'article 14 du présent règlement de la consultation

## ARTICLE 8 – 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 :

### 8.1 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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- 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.

## **8.2 Modalités de réponse en cas de sous-traitance**

---

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

Le candidat présente son ou ses sous-traitant(s) en remettant un acte spécial de sous-traitance (cf. DC4 téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)

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

## **8.3 Modalités de réponse en cas de prise en compte de la capacité d'opérateurs économiques autres que les cotraitants 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 9 – 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.

### **9.1 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 sous-traitant présenté dans le dossier (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.)* : les documents listés à l'article 8.2 - *Modalités de réponse en cas de sous-traitance, ci-dessus* ;

- *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 effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- les chiffres d'affaires des trois derniers exercices ;
- 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 cadre de présentation est fourni dans le dossier de consultation.**

## **9.2 Les documents constituant l'offre**

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

**Pour chaque lot auquel il postule,**

- 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 du marché, 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 ;*
- Le mémoire justificatif de l'offre** dûment complété selon le cadre de réponse joint au DCE et détaillant les points suivants :
  - Organisation de l'équipe projet ;
  - Organisation de l'assistance en ligne ;
  - Organisation de l'assistance fonctionnelle et technique sur site ;
  - Méthodologie et démarche pour les installations des mises à jour, des correctifs, des versions mineures et majeures.
- Le bordereau de prix unitaires (B.P.U.)** dûment complété
- Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)** dûment complété (les quantités sont données à titre indicatif et non-contractuel par le Centre Pompidou). Ce document sert uniquement à l'analyse des offres.

**En cas de présentation d'un sous-traitant dans l'offre** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 € T.T.C) : l'acte spécial de sous-traitance.

### **Important**

Depuis le 1er 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 envoyés sur support physique électronique sont signés 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 du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique). 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 : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

**Il est possible d'envoyer également par voie papier une COPIE DE SAUVEGARDE** (sur support papier ou sur support physique électronique), celle-ci devra être envoyée par courrier sous pli recommandé avec accusé de réception avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » :

- **Accord-cadre d'assistance à l'installation et à l'utilisation des logiciels AUTODESK et BLUECIELO et à la saisie de données architecturales - LOT N° :.... (numéro à indiquer par le candidat) - 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.

**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.**

#### **ARTICLE 11 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE**

La procédure est ouverte : tout candidat ayant retiré un dossier de consultation peut remettre une offre.

##### **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.

##### **11.2 Examen des candidatures**

L'analyse des candidatures sera faite en application des dispositions des articles R2143-3 à R2143-16 des articles du code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

**A 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 aux articles R.2142-1 et suivants, R2143-3 ou L.2141-4 du code de la commande publique,
- Les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles, financières et techniques suffisantes pour l'exécution du marché.
- 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 dispositions des articles R2143-3 à R2143-16 des articles 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 critères et des sous-critères définis et pondérés comme suit :

#### Pour chacun des lots 1 et 2 :

	Critères et sous-critères	Pondération des critères et sous-critères	Documents servant à l'analyse des critères
<b>1</b>	<b>Valeur technique</b>	<b>40 points</b>	
	<b>1.1 Pertinence de l'organisation de l'équipe projet</b> : profil des intervenants pressentis, expérience, compétences, répartition des prestations selon la qualification du personnel et la nature des prestations	16 points	Cadre de réponse
	<b>1.2 Qualité de l'assistance en ligne</b>	8 points	
	<b>1.3 Pertinence de l'organisation de l'assistance fonctionnelle et technique sur site</b>	8 points	
	<b>1.4 Qualité de la méthodologie et démarche pour les installations des mises à jour, des correctifs, des versions mineures et majeures.</b>	8 points	
<b>2</b>	<b>Coût de l'offre</b> Analyse du prix sur la base du total du DQE	<b>60 points</b>	DQE

**A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles L2152-1 et R2152-1 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 à l'exception des offres anormalement basses.**

### 11.4 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.

### 11.5 Discordances entre les pièces

**En cas de discordance entre les prix du bordereau des prix et ceux mentionnés dans le détail quantitatif des prix, 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 le détail quantitatif estimatif, celui-ci sera recalculé 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.

### 11.6 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 remise des offres une demande écrite sur le profil acheteur du Centre Pompidou : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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 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](mailto:dpo@centrepompidou.fr).

#### **ARTICLE 15 – LANGUE FRANÇAISE**

Tous les échanges écrits et verbaux sont effectués en langue française (France).

Le Centre Pompidou est en droit de ne pas examiner les candidatures et les offres qui ne seraient pas remis dans cette langue ou d'exiger une traduction française, s'il use de sa faculté de régularisation des candidatures et des offres.

#### **ARTICLE 16 – INTERDICTION D'ATTRIBUER OU D'EXÉCUTER DES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE AVEC LA RUSSIE**

Conformément au 23 de l'article 3 terdecies du règlement (UE) n° 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, les candidats sont informés que le Centre Pompidou ne pourra attribuer le présent marché public à :

- a) Un ressortissant russe, ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi en Russie
- b) Une personne morale, une entité ou un organisme dont plus de 50 % des droits de propriété sont détenus, directement ou indirectement, par une entité visée au point a)
- c) Ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou selon les instructions d'une entité visée au point a) ou b)

y compris, lorsqu'ils représentent plus de 10 % de la valeur du marché, les sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquels il est recouru au sens des directives sur les marchés publics.

#### **ARTICLE 17 – COMMUNICATION DES RESULTATS**

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

#### **ARTICLE 18 – 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](mailto: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.