



**MAINTENANCE MULTITECHNIQUE ET GARANTIE TOTALE
DES INSTALLATIONS TECHNIQUES DU PATRIMOINE
IMMOBILIER DU CENTRE POMPIDOU ET TOUTES
PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIEES**

ACCORD-CADRE N° 25-CP04-072-AC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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 :
LUNDI 8 DECEMBRE 2025 À 12 HEURES

Ce document comporte 16 pages y compris la page de garde.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - MODE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 5 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	5
ARTICLE 6 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	5
ARTICLE 7 - PRESTATIONS SIMILAIRES	5
ARTICLE 8 - VISITE.....	5
ARTICLE 9 - CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITÉS DE RÉPONSE	6
ARTICLE 10 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 11 - DOCUMENTS REQUIS.....	7
ARTICLE 12 - ARTICLE 12 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	9
12.1 CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES.....	9
12.2 SIGNATURE DES OFFRES.....	9
ARTICLE 13 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	9
ARTICLE 14 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	12
ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
ARTICLE 16 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	13
ARTICLE 17 - PRIME	13
ARTICLE 18 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS.....	13
ARTICLE 19 - VOIES DE RECOURS.....	13
ARTICLE 20 - PROCÉDURE DE DÉPÔT DES PLIS ELECTRONIQUE.....	14
ARTICLE 21 - SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
ARTICLE 22 - MODALITÉS 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

Assistant à maîtrise d'ouvrage :

STRUCTURE SARL
167 Boulevard George V | 33 400 TALENCE

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 CONTEXTE

La passation de cet accord-cadre intervient alors que le site principal du Centre Pompidou a progressivement fermé ses portes au public en 2025 afin d'engager un programme ambitieux de plusieurs années de rénovation et de réaménagement de ses espaces. Les activités de l'établissement, qui cessent au sein du site principal, se déplient hors les murs dans le cadre de multiples partenariats avec des lieux culturels à Paris, en région et à l'international. Le Centre Pompidou, qui continuera d'occuper les espaces de bureaux et de réserves nécessaires à son activité et situés en dehors du site principal, a besoin de conserver une maintenance polyvalente de son parc immobilier.

À titre d'information, une procédure d'inscription à l'inventaire des monuments historiques est engagée en vue d'un aboutissement souhaité en 2026 pour le site principal.

2.2 OBJET

La présente consultation a pour objet des prestations de services de maintenance multi technique, prestations associées et garantie totale des installations du patrimoine immobilier du Centre Pompidou, ci-après dénommée « le Centre » ou « le Centre Pompidou » ou « la personne publique » ou « le pouvoir adjudicateur ».

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes précisent la description des prestations et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 - MODE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles R. 2124-1 à R.2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Code CPV	Libellé
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
50700000-5	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiments
50711000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques de bâtiments
50712000-9	Services de réparation et d'entretien d'installations mécaniques de bâtiments
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de systèmes de chauffage
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de la réfrigération
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
45350000-5	Travaux d'installation mécanique
71314000-2	Services d'énergie et services connexes
71630000-3	Services d'inspection technique

ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L. 2113-11 alinéa 2° du code de la commande publique, le présent accord-cadre n'est pas alloté dès lors que la dévolution en lots séparés est de nature à risquer de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

4.2 FORME DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire).

Il est traité à prix mixtes et composé :

- d'une part traitée à prix forfaitaires en application de l'article R. 2112-6 2° du code de la commande publique, pour les prestations définies au chapitre 2 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- et d'une part traitée à prix unitaires en application de l'article R. 2112-6 1° du code de la commande publique, pour les prestations définies à l'article 21 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP), sans montant minimum et avec un montant maximum de 2 000 000,00 € HT sur toute sa durée reconductions éventuelles comprises.

La partie traitée à prix unitaires est exécutée par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins. Les bons de commandes sont établis selon les modalités fixées par le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

4.3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.3.1 DATE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est prévue le 6 janvier 2026.

4.3.2 CAUTION ET GARANTIES EXIGÉES

Sans objet.

4.3.3 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.

4.3.4 AVANCE

Les conditions de versement de l'avance sont fixées à l'article 4.3 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre.

4.3.5 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Les prestations sont payées sur le budget du Centre Pompidou.

4.3.6 MOYEN RETENU POUR LE PAIEMENT

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

ARTICLE 5 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

5.1 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre prend effet à compter du 6 janvier 2026 pour une durée d'un an, soit jusqu'au 5 janvier 2027 inclus. Il 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 moins un (1) mois avant la fin 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.

5.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution des prestations, ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution, est fixé dans les conditions du cahier des clauses administratives particulières (CCAP), ainsi que le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Les délais sont précisés dans chaque ordre de service ou bon de commande notifié au titulaire.

ARTICLE 6 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

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

Il n'est prévu aucune prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 7 - PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 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 sans publicité ni 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.

ARTICLE 8 - VISITE

Une visite obligatoire des sites où seront exécutées les prestations est organisée afin que les candidats puissent prendre la mesure de toutes les contraintes et sujétions induites par le site.

Les candidats sont invités à solliciter une visite par le biais du profil d'acheteur du Centre Pompidou (PLACE) ; plusieurs dates et horaires de visite pourront être proposées aux candidats.

La visite se fera dans des conditions de stricte égalité entre les candidats ; toute question suscitée par la visite devra être posée sur le profil d'acheteur du Centre.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite.

Tous les candidats reconnaissent avoir apprécié toutes les difficultés inhérentes au site existant.

ARTICLE 9 - CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITÉS DE RÉPONSE

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.

9.1 MODALITES DE REPONSE 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.

9.2 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques relatives aux prestations de services objet de l'accord-cadre, 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/imprimes_dc/DC4.doc

ARTICLE 10 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 GÉNÉRALITÉS

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.

10.2 DOCUMENTS CONSTITUANT LA CANDIDATURE

Au titre de leur candidature, les soumissionnaires devront remettre obligatoirement les documents et renseignements définis à l'article 11.1 du présent règlement de la consultation.

10.3 DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

Au titre de leur offre, les soumissionnaires devront remettre obligatoirement les documents et renseignements définis à l'article 11.2 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 11 - DOCUMENTS REQUIS

11.1 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	
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

Document	Descriptif
	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 en précisant notamment la qualification du personnel.
Cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles	<p>La présentation des agréments professionnels en cours de validité avec la production de la copie de tous les certificats nécessaires à l'exercice de la profession dont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • attestation QUALIBAT ou équivalent selon les activités concernées (électricité, CVC, plomberie, GTB...); • certificat de capacité frigorifique (Attestation de capacité F-Gaz) délivré par un organisme agréé ; • certificat de qualification professionnelle pour les installations thermiques ou climatiques ; • habilitations électriques (BC-BR-B2V-H0V) pour les techniciens concernés ; • les attestations amiante en Sous-section 4 ; • le cas échéant, tout certificat de compétence SSI / IGH / ERP exigé pour les sites spécifiques ; toute autre attestation précisant les compétences professionnelles du candidat relatif à l'accord-cadre. <p>La présentation des moyens techniques du candidat dont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectifs dédiés à l'accord-cadre (encadrement, techniciens spécialisés CVC, électriciens, personnel de maintenance multitechnique...), • Liste et caractéristiques du matériel technique (véhicules d'intervention, équipements de diagnostic, outillage spécifique, outillages pour interventions en hauteur ou zones à risque...), • Description des moyens informatiques et logiciels utilisés (GMAO, supervision GTB/GTC, outils de planification ou de traçabilité des interventions), • Organisation géographique et logistique (proximité des agences, capacité d'intervention en moins de 4 heures, disponibilité des pièces détachées...), • Procédures internes de qualité, sécurité et environnement (ex : certifications ISO 9001, 14001, 45001, plans de prévention, processus de gestion des incidents...). <p>Les renseignements relatifs aux références significatives et pertinentes effectuées par le candidat au cours des trois (3) dernières années.</p>

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.

11.2 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE L'OFFRE

Le candidat devra remettre **impérativement** les documents suivants :

- l'acte d'engagement à compléter en original par un représentant habilité du soumissionnaire ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), intégralement complétée ;

- le bordereau des prix unitaires (BPU) intégralement complété ;
- le cadre de mémoire technique intégralement complété, limité à **50 pages maximum** ;
- 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.

En cas de discordance entre le prix global et forfaitaire porté à l'acte d'engagement et la décomposition de ce prix, seul le montant de l'acte d'engagement est contractuel et sera pris en compte lors de l'analyse des offres.

Dans le cas où son offre serait sur le point d'être retenue, le candidat concerné sera invité à mettre la décomposition du prix global et forfaitaire en conformité avec son acte d'engagement dans le cadre d'une mise au point ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

ARTICLE 12 - ARTICLE 12 | CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

12.1 CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

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/>

L'offre dématérialisée doit être reçue par le Centre Pompidou avant les dates et heure fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document, sous peine, à défaut, d'élimination.

Le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou électronique dans les conditions de l'article 20 ci-dessous.

12.2 SIGNATURE DES OFFRES

La signature des offres au stade de la remise des offres n'est pas obligatoire.

Néanmoins, si les opérateurs économiques souhaitent apposer une signature, celle-ci doit être électronique. Le cas échéant, celle-ci est réalisée au moyen d'un certificat de signature électronique et dans les conditions de l'annexe n° 12 au code de la commande publique.

Attention : un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Les candidats sont informés que l'accord-cadre pourra faire l'objet d'une signature électronique au sens des dispositions de l'annexe n° 12 au code de la commande publique.

ARTICLE 13 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

13.1 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.

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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ET METHODE DE NOTATION

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 critères 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. Les critères sont les suivants :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère 1 : valeur technique de l'offre <i>L'examen du critère se fera au regard du cadre de réponse technique <u>uniquement</u> joint à l'appui de l'offre de chaque candidat</i>	55 points, dont :
<ul style="list-style-type: none"> • sous-critère 1.1 : organisation prévue exclusivement pour l'exécution de l'accord-cadre • sous-critère 1.2 : organisation des mesures sociales et environnementales pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre – Démarches en matière de développement durable 	45 points 10 points
Critère 2 : valeur financière de l'offre <i>L'examen du critère se fera au regard des pièces financières remises à l'appui de l'offre de chaque candidat</i>	45 points
<ul style="list-style-type: none"> • sous-critère 2.1 : <ul style="list-style-type: none"> ◦ sous-sous-critère 2.1.1 : montant total en euros hors taxes du prix global et forfaitaire de la première période d'exécution reporté à l'article 2.2.1 de l'acte d'engagement ◦ sous-sous-critère 2.1.2 : montant total en euros hors taxes du prix global et forfaitaire de l'ensemble des périodes de reconduction éventuelles reporté à l'article 2.2.2 de l'acte d'engagement • sous-critère 2.2 : cohérence des prix unitaires, sur la base des prix renseignés au bordereau des prix unitaires (BPU) 	25 points 10 points 10 points

Méthode de notation utilisée pour l'analyse des critères :

Calcul de la note pour un critère ou sous-critère relatif à la valeur financière

Note du candidat jugé = $\frac{\text{prix de l'offre la plus basse} \times [\text{nombre de points fixé dans l'AAPC ou le RC}]}{\text{prix du candidat jugé}}$

Calcul de la note pour un critère ou sous-critère lié aux aspects qualitatifs et techniques d'une offre

Pourcentage de la note retenue	Appréciation du critère ou du sous-critère	Définition de l'appréciation
0	Sans objet	Le candidat n'a pas fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation, sans toutefois que cette omission soit constitutive d'une offre irrégulière.
15%	Insuffisant	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation mais son contenu ne répond pas aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur.
30%	Partiellement suffisant	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation mais le contenu ne répond que partiellement aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur.

50%	Suffisant	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales sans présenter d'avantage particulier pour le pouvoir adjudicateur.
65%	Avantageux	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur et présente un avantage particulier par rapport à celles-ci.
80%	Intéressant	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur et présente deux avantages particuliers par rapport à celles-ci.
100%	Excellent	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur et présente plus de deux avantages particuliers par rapport à celles-ci.

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.

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

13.5 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

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

13.6 MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE

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

ARTICLE 14 - MODIFICATIONS 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 15 - 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 : <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 16 - 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 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. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet du Centre Pompidou.

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 17 - PRIME

La présente consultation est sans remise de prestations ; aucune prime ne sera versée aux candidats au titre de la présente consultation.

ARTICLE 18 - 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 19 - 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 20 - 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'ARTICLE 12 - 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 21 - 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.

21.1 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).

21.1.1 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.

21.1.2 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.

21.1.3 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 émetteur.

21.2 OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

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

21.2.1 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.

21.2.2 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 22 - 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-CP04-072-AC – OBJET DE L'ACCORD-CADRE (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 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.