
Prestations de services de tierce maintenance applicative (TMA)

des logiciels : « OREX, RECUPGCOLL, ARCHIV » (développés avec Windev)

Numéro de consultation : 25-CP12-061- AC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

Accord-cadre de services

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

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

Date et heure limites de dépôt des offres : 06/10/2025 à 12 heures

Dépôt obligatoire par voie dématérialisée sur le profil acheteur

Date limite pour poser des questions : 28/09/2025 à 12 heures

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- le présent règlement de la consultation ;
- le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles intégrant :
 - l'identification du candidat ;
 - les effectifs moyens du candidat pour chacune des 3 dernières années ;
 - les chiffres d'affaires des trois derniers exercices ;
 - la présentation des références au cours des trois dernières années pour des volumes comparables à ceux du Centre Pompidou ;
- l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (document contractuel à remplir par le candidat) ;
- le bordereau des prix unitaires (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) ;
- le détail quantitatif estimatif (document non contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (document non contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) ;
- le cadre de réponse technique (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- les annexes :
 - Annexe 1. Présentation fonctionnelle et technique Orex ;
 - Annexe 2. Description du traitement RECUPGCOLL ;
 - Annexe 3. Base de données Orex et Recupgcoll ;
 - Annexe 3.1 Description base CNACGP.DOC ;
 - Annexe 3.2 MCD base CNACGP ;
 - Annexe 3.3 Exemples de déclencheurs et procédures stockées ;
 - Annexe 4. Description ARCHIV ;
 - Annexe 4.1 Description base Archives ;
 - Annexe 4.2 Description du système d'archivage .

Ce document comporte 16 pages y compris la page de garde

S O M M A I R E

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	5
ARTICLE 2 - TYPE D'ACHETEUR	5
ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.1 NATURE DU MARCHE	5
4.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
4.3 MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION	5
5.1 DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
5.2 RECONDUCTIONS.....	6
ARTICLE 6 - DISPOSITIONS GENERALES.....	6
6.1 DATE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS.....	6
6.2 DELAI DE PAIEMENT	6
6.3 AVANCE	6
6.4 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT.....	6
6.5 MOYEN RETENU POUR LE PAIEMENT.....	6
ARTICLE 7 - PROCEDURE DE PASSATION.....	6
ARTICLE 8 - VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	6
8.1 VARIANTES	6
8.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	6
ARTICLE 9 - PRESTATIONS SIMILAIRES.....	7
ARTICLE 10 - MODALITES DE REPONSE	7
10.1 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT.....	7
10.2 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	7
10.3 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE LES CO-TRAITANTS OU LES SOUS-TRAITANTS	8
ARTICLE 11 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
11.1 LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	8
11.1.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE :	8
11.1.2 RENSEIGNEMENTS PERMETTANT D'APPRECIER LES CAPACITÉS FINANCIÈRES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT :	8
11.2 LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE	9
ARTICLE 12 - MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE.....	9
ARTICLE 13 - SELECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE	11
13.1 OUVERTURE DES PLIS	11
13.2 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	12
13.3 EXAMEN DES OFFRES	12
13.4 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	12
13.5 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE	13
13.6 DISCORDANCES ENTRE LES PIECES	13
13.7 MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHE.....	14

ARTICLE 14 -	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 15 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 16 -	TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	14
ARTICLE 17 -	CONFIDENTIALITE	15
ARTICLE 18 -	PROPRIETE INTELLECTUELLE	15
ARTICLE 19 -	DEVELOPPEMENT DURABLE	15
ARTICLE 20 -	COMMUNICATION DES RESULTATS	15
ARTICLE 21 -	VOIES DE RECOURS	16

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur : Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou.

- Siège social : 120 rue Saint-Martin, 75004 Paris, France ;
- Adresse administrative : 4 rue Brantôme, 75191 Paris Cedex 04, France.

ARTICLE 2 - TYPE D'ACHETEUR

Etablissement public national à caractère culturel doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière créée par la loi n°75-1 du 3 janvier 1975 (n° SIRET : 180 046 021 00028).

ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la tierce maintenance applicative (TMA) des logiciels : Orex, Recupgcoll et Archiv développés avec WINDEV.

Codes CPV :

- 72212311-2 : Services de développement de logiciels de gestion de documents ;
- 48000000-8 : Logiciels et systèmes d'information ;
- 48311000-1 : Logiciel de gestion des documents.

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Nature du marché

Le présent marché, soumis aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-14 du code de la commande publique, est un **accord-cadre composite conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire)**.

4.2 Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est un **accord-cadre composite mono-attributaire. Il comporte une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire (part forfaitaire) et une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande (part à bons de commande)** en application des dispositions de l'article R. 2162-3 du code de la commande publique.

Il est composé comme suit :

- **La partie I concernant les prestations continues et récurrentes est traitée à prix forfaitaire**, conformément aux dispositions de l'article R. 2112-6-2° du code de la commande publique. Les prestations interviennent après réception par le titulaire d'un ordre de service émis par le Centre Pompidou.
- **La partie II concerne les prestations ponctuelles et est traitée par bons de commande**. Ces prestations sont exécutées à la suite de la réception par le titulaire de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins en application des articles R. 2112-6-1° et R. 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique.

4.3 Montants de l'accord-cadre

Le montant maximum de la partie II est de 100 000 HT pour la durée de l'accord-cadre, reconduction(s) éventuelle(s) comprise(s).

Le présent accord-cadre ne comprend pas de montant minimum.

ARTICLE 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION

5.1 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est d'un an **à compter du 8 novembre 2025** ou de sa date de notification au titulaire si celle-ci est postérieure.

La date de notification correspond à la date de délivrance de la copie de l'accord-cadre via le profil d'acheteur du Centre Pompidou (PLACE).

5.2 Reconductions

L'accord-cadre est reconductible 3 (trois) fois, par tacite reconduction, pour une période de 12 (douze) mois chacune, sans que la durée totale d'exécution ne puisse excéder 4 (quatre) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

L'accord-cadre sera reconduit sous réserve que le titulaire fournisse, selon sa situation, les documents exigés aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (titulaire établi en France) ou D.8222-7 et D.8254-3 (titulaire établi à l'étranger) du Code du travail.

Sous peine de résiliation de l'accord-cadre, les documents devront être fournis dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception de la demande écrite adressée par le Centre Pompidou.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS GENERALES

6.1 Date de démarrage des prestations

La date prévisionnelle et non contractuelle de démarrage des prestations est prévue en novembre 2025.

6.2 Délai de paiement

Le délai de paiement est fixé à 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture par les membres du groupement de commande selon l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP).

6.3 Avance

Les conditions de versement de l'avance sont fixées à l'article 13 de l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP).

6.4 Modalités essentielles de financement

Les prestations sont payées sur le budget du Centre Pompidou.

6.5 Moyen retenu pour le paiement

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

ARTICLE 7 - PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée **selon un appel d'offres ouvert** en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 8 - VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

8.1 Variantes

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

8.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 9 - 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 pourra être exécutée par le titulaire du présent accord-cadre dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent contrat.

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 10 - MODALITES DE REPONSE

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

10.1 Modalités de réponse en cas de groupement

- ✓ **Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques, en application des dispositions des articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, le groupement doit avoir été constitué dès le stade de la candidature et aucune modification ne peut intervenir dans la composition du groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sous réserve des dispositions de l'article R. 2142-26 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 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/les-formulaires-de-declaration-du-candidat> .
- 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 de l'accord-cadre à un tel groupement, la forme peut être solidaire ou conjointe avec mandataire solidaire.

10.2 Modalités de réponse en cas de sous-traitance

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

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

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

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

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

10.3 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 11 - PRESENTATION 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

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

11.1 Les documents relatifs à la candidature

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements ci-dessous.

11.1.1 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 à l'article 8.1;
 - en cas de sous-traitant présenté (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) : les documents listés à l'article 8.2, ci-dessus ;
 - en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé.
 - justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce , (K bis de moins de trois mois) avec les documents relatifs au 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.

11.1.2 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 exercices¹ ;
- les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années pour des prestations similaires.

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

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

11.2 Les documents constituant l'offre

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

1. **L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières** dûment complété, daté et signé par le candidat ;

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

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

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

2. **un mémoire technique décrivant l'offre du candidat conforme aux exigences du CCTP du Centre Pompidou établi à partir du cadre de réponse joint dans le dossier de consultation ;**
3. **un exemple de plan d'assurance qualité ;** Il est rappelé aux candidats que ceux-ci doivent lister leur connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards conformément aux dispositions de l'article 43.1 du CCAG TIC. Pour rappel, le CCAG TIC prévoit qu'à défaut d'identification expresse en tant que connaissance antérieure (standard ou non) dans l'offre ou en cours d'exécution, tout élément livré en exécution du marché est réputé être un résultat.
4. **la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée ;**
5. **le bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété ;**
6. **le détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complété ;**

ARTICLE 12 - MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

Important

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

Néanmoins, il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui

¹ Conformément à l'article 3 de l'ordonnance du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19. Les dispositions de l'article 3 précitées s'appliquent jusqu'au 31 décembre 2023.

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 appelée 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. ATTENTION : avant de déposer le fichier à vérifier la taille des fichiers comme indiqué sur la plateforme PLACE.

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

Les candidats ne peuvent pas remettre de documents avec des liens renvoyant à une application de stockage et de partage de fichiers sur des serveurs à distance.

Les candidats peuvent remettre une copie de sauvegarde sur support papier avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE : TMA des applications développées sous Windev - 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 par dépôt physique, sur site, contre récépissé, de 9 h 30 à 12 h 30 et de 14 h 30 à 17 h 00 du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés, en se présentant à l'accueil du bâtiment, 4 rue Brantôme, 75003 Paris.

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, ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

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

ARTICLE 13 - SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

13.1 Ouverture des plis

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

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.

13.2 Examen des candidatures

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

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 à l'article R. 2143-3 ou R. 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 candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application des articles R. 2143-3 à R. 2143-16 et R2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Centre Pompidou sans avoir été lue.

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 Critères de jugement des offres

En application de l'article L. 2152-7 du code de la commande publique, l'accord-cadre est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des 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 :

	Critères et sous-critères	Pondération des critères et sous-critères	Documents et éléments servant à l'analyse des critères
1	Prix	40 points	
1.1	Prix forfaitaire des prestations récurrentes (partie I) en HT	30 points	Décomposition du prix global et forfaitaire (prix sur chacune des 4 années d'exécution)
1.2	Prix unitaires des prestations ponctuelles (partie II) en HT	10 points	Détail quantitatif estimatif de l'accord-cadre dans la version remise par le Centre Pompidou
2	Valeur technique	60 points	
	La méthodologie proposée : organisation des interventions, pilotage des projets	15	Cadre de réponse pour l'établissement du mémoire technique remis par le Centre Pompidou ou tout document valant mémoire technique remis par le candidat
2.2	Qualité de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre en particulier : nombre d'intervenants et expérience dans les technologies utilisées pour le développement des applications objet de l'accord-cadre (logiciel Windev, utilisation base de données Sql*Server)	25	Cadre de réponse pour l'établissement du mémoire technique remis par le Centre Pompidou ou tout document valant mémoire technique remis par le candidat
2.3	Plan assurance qualité (remise d'un modèle de PAQ)	10	Cadre de réponse pour l'établissement du mémoire technique remis par le Centre Pompidou ou tout document valant mémoire technique remis par le candidat
2.3	Mesures prises par le candidat en faveur du développement durable et des personnes éloignées de l'emploi	10	Cadre de réponse pour l'établissement du mémoire technique remis par le Centre Pompidou ou tout document valant mémoire technique remis par le candidat

13.5 Délai de validité 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 Discordances entre les pièces

En cas de discordance entre les prix du bordereau des prix et ceux mentionnés dans le détail quantitatif estimatif (DQE), 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 DQE, celui-ci sera recalculé par le Centre Pompidou 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.

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.

13.7 Modalités d'attribution de l'accord-cadre ou du marché

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 la 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 ;

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 14 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Centre Pompidou se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

Le délai de 8 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 COMPLEMENTAIRES

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

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

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ARTICLE 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 et/ou des marchés subséquents font l'objet de traitements informatiques par le Centre Pompidou. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au Centre Pompidou de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée

nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet du Centre Pompidou ainsi qu'aux agents de la Direction Juridique et Financière qui veillent au respect des procédures administratives.

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

ARTICLE 17 - CONFIDENTIALITE

Le caractère confidentiel des informations transmises au Centre Pompidou par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes du Centre Pompidou habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché en cours en auront connaissance.

Le Centre Pompidou s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information conformément au code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne le marché qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du Code des relations entre le public et l'administration. Cependant le droit de communication de ces pièces à toute personne non partie au marché s'exerce dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

ARTICLE 18 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Centre Pompidou s'engage à respecter des droits de propriété intellectuelle sur les documents remis par les candidats dans leur offre.

Toutefois, il est rappelé que le Centre Pompidou est soumis aux dispositions des articles L. 2196-2 et R. 2196-1 et R. 3131-1 du code de la commande publique sur la publication des données essentielles.

De ce fait, afin de respecter les dispositions de l'article L311-4 du code des relations entre le public et l'administration, le titulaire indiquera les éléments de son offre qui ne peuvent pas faire l'objet d'une publication. En l'absence de toute information de la part du candidat sur ce point, le Centre Pompidou appliquera les dispositions du code des relations entre le public et l'administration sur la communication des documents administratifs.

Il est rappelé aux candidats que ceux-ci doivent lister leurs connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards conformément aux dispositions de l'article 43.1 du CCAG TIC.

ARTICLE 19 - DEVELOPPEMENT DURABLE

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

ARTICLE 20 - COMMUNICATION DES RESULTATS

Tous les candidats seront avisés des résultats de la consultation, conformément aux articles L2181-1 et R2181-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 21 - VOIES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures éventuelles de recours est
Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 4
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
URL : <https://paris.tribunal-administratif.fr>

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