

**PRESTATIONS DE SERVICES D'ENLEVEMENT, DE  
TRANSPORT, DE TRAITEMENT ET DE RÉEMPLOI  
DES DÉCHETS D'ACTIVITES ECONOMIQUES NON  
DANGEREUX DU CENTRE POMPIDOU ET DE  
SES ANNEXES ET PRESTATIONS ASSOCIÉES**

**ACCORD-CADRE N° 26-CP04-019-AC**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

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 :**  
**MERCREDI 2 SEPTEMBRE 2026 À 12 HEURES**

Ce document comporte 22 pages y compris la page de garde

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....                              | 4  |
| ARTICLE 1  POUVOIR ADJUDICATEUR .....                                 | 5  |
| ARTICLE 2  OBJET, FORME ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE .....          | 5  |
| 2.1 CONTEXTE .....                                                    | 5  |
| 2.2 OBJET .....                                                       | 5  |
| 2.3 FORME .....                                                       | 5  |
| 2.4 ALLOTISSEMENT .....                                               | 6  |
| 2.5 LIEUX D'EXÉCUTION .....                                           | 6  |
| 2.6 EXCLUSIVITÉ .....                                                 | 6  |
| 2.7 PÉRIMETRE .....                                                   | 6  |
| ARTICLE 3  MODE DE PASSATION .....                                    | 7  |
| ARTICLE 4  CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE L'ACCORD-CADRE .....         | 7  |
| 4.1 DATE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS .....                           | 7  |
| 4.2 LANGUE .....                                                      | 7  |
| 4.3 CAUTION ET GARANTIES EXIGÉES .....                                | 7  |
| 4.4 DÉLAI DE PAIEMENT .....                                           | 7  |
| 4.5 AVANCE .....                                                      | 7  |
| 4.6 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT .....                       | 7  |
| 4.7 MOYEN RETENU POUR LE PAIEMENT .....                               | 8  |
| ARTICLE 5  DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION .....        | 8  |
| 5.1 DURÉE .....                                                       | 8  |
| 5.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION .....                                          | 8  |
| ARTICLE 6  VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ..... | 8  |
| 6.1 VARIANTES .....                                                   | 8  |
| 6.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....                     | 9  |
| ARTICLE 7  PRESTATIONS SIMILAIRES .....                               | 9  |
| ARTICLE 8  VISITE .....                                               | 9  |
| ARTICLE 9  CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITÉS DE RÉPONSE .....  | 9  |
| 9.1 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT .....                   | 9  |
| 9.2 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE .....               | 10 |
| ARTICLE 10  DOCUMENTS REQUIS .....                                    | 10 |
| 10.1 GENERALITES .....                                                | 10 |
| 10.2 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE LA CANDIDATURE .....                | 11 |
| 10.3 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE L'OFFRE .....                       | 11 |
| ARTICLE 11  CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....          | 13 |
| 11.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUE .....            | 13 |
| 11.2 MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE .....        | 13 |

|            |                                                                       |    |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 12 | ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....                                   | 14 |
| 12.1       | OUVERTURE DES PLIS.....                                               | 14 |
| 12.2       | EXAMEN DES CANDIDATURES.....                                          | 14 |
| 12.3       | EXAMEN DES OFFRES.....                                                | 15 |
| 12.4       | CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....                                  | 15 |
| 12.5       | DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE .....                                    | 18 |
| 12.6       | MISE AU POINT DU MARCHÉ.....                                          | 18 |
| ARTICLE 13 | MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....               | 19 |
| ARTICLE 14 | RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....                                   | 19 |
| ARTICLE 15 | TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES<br>19 |    |
| ARTICLE 16 | PRIME .....                                                           | 20 |
| ARTICLE 17 | COMMUNICATION DES RÉSULTATS.....                                      | 20 |
| ARTICLE 18 | VOIES DE RECOURS .....                                                | 20 |
| ARTICLE 19 | PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE .....                        | 21 |
| ARTICLE 20 | SIGNATURE ELECTRONIQUE .....                                          | 21 |
| ARTICLE 21 | MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE.....              | 22 |

## CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- le présent règlement de la consultation et son annexe « estimation tonnage » ;
- 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 ;
  - les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des trois dernières années ;
- l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - annexe n° 1 – Tableau fonctionnements ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE).

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement en se connectant sur le profil d'acheteur (PLACE) du Centre Pompidou à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

## **ARTICLE 1 | POUVOIR ADJUDICATEUR**

Pouvoir adjudicateur :

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

L'accord-cadre sera conclu avec cet établissement.

## **ARTICLE 2 | OBJET, FORME ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE**

### **2.1 CONTEXTE**

La passation de l'accord-cadre objet de la présente consultation 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 déploient 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 des prestations de collecte et traitement de ses déchets.

A 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 d'enlèvement, de transport, de traitement et de réemploi des déchets d'activités économiques non dangereux du Centre Pompidou, ci-après dénommé « le Centre » ou « le Centre Pompidou » ou « la personne publique » ou « le pouvoir adjudicateur » et de ses annexes, et prestations associées.

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

### **2.3 FORME**

L'accord-cadre objet de la consultation, soumis aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-14 du code de la commande publique, est un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire).

L'accord-cadre est dit composite. Il comporte :

- une part relative aux prestations récurrentes et traitée à prix forfaitaires quelles que soient les quantités exécutées, conformément aux dispositions de l'article R. 2112-6-2° du code de la commande publique ;
- une part relative aux prestations ponctuelles et traitée à prix unitaires aux quantités réellement exécutées et sur bons de commande, en application des articles R. 2112-6-1° et R. 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique. Cette part sera exécutée

par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins, sans montant minimum et avec un montant maximum de 600 000 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre reconduction éventuelle comprise. Les bons de commandes sont établis selon les modalités fixées à l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières.

## **2.4 ALLOTISSEMENT**

Le présent accord-cadre n'est pas alloti, dès lors que la dévolution en lots séparés est, conformément à l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, de nature à risquer de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse la réalisation des travaux et l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

## **2.5 LIEUX D'EXÉCUTION**

Les prestations seront réalisées sur les sites précisés dans le CCTP.

## **2.6 EXCLUSIVITÉ**

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

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

## **2.7 PÉRIMETRE**

L'accord-cadre objet de la consultation a trait aux prestations de traitement des déchets d'activités économiques (DAE) non dangereux du Centre Pompidou et de ses annexes ; sont par conséquent exclues du périmètre de l'accord-cadre objet de la présente consultation les prestations suivantes :

- les prestations d'enlèvement et de traitement des déchets d'activités économiques (DAE) non dangereux dont la gestion est confiée à certains partenaires fournisseurs du Centre Pompidou, soit dans le cadre d'une démarche contractuelle ou d'un accord de principe, soit dans le contexte d'usages commerciaux ou réglementaires qui peuvent encadrer l'achat de certaines fournitures (par exemple : achats de toner pour imprimantes de tirages photographiques...);
- le traitement des déchets d'activités économiques (DAE) dangereux, traité dans le cadre d'un support contractuel distinct ;
- les prestations liées à l'enlèvement et au traitement des déchets suivants :
  - déchets d'activités de soins à risques infectieux ;
  - déchets Industriels Spéciaux et/ou amiantés ;
  - cartouches et toners ;
  - piles et batteries ;
  - déchets techniques ;
  - tubes et lampes d'éclairage ;
  - liquides de vidanges (frigorifiques, huiles, ...);
  - déchets des fosses de relevages et d'hydrocarbures ;

- pièces mécaniques usagées ;
- cadavres de pigeons et/ou de nuisibles.

## **ARTICLE 3 | MODE DE PASSATION**

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

Code CPV principal : 90500000-2 – Services liés aux déchets et aux ordures

Codes CPV complémentaires : 90510000-5 – Elimination et traitement des ordures ; 90511000-2 – Services de collecte des ordures ; 90513000-6 – Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et déchets non dangereux ; 90514000-3 – Services de recyclage des ordures ménagères.

## **ARTICLE 4 | CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE L'ACCORD-CADRE**

### **4.1 DATE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS**

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est prévue au 1<sup>er</sup> octobre 2026.

### **4.2 LANGUE**

Les candidatures, les offres, ainsi que les documents de présentation associés seront entièrement rédigés en langue française.

### **4.3 CAUTION ET GARANTIES EXIGÉES**

Sans objet.

### **4.4 DÉLAI DE PAIEMENT**

Le délai de paiement est fixé à 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture par le Centre Pompidou, en application de l'article R. 2192-10 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

### **4.5 AVANCE**

Les conditions de versement de l'avance sont fixées à l'article 2.3 de l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP) de l'accord-cadre.

### **4.6 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT**

Les prestations sont payées sur le budget du Centre Pompidou.

## **4.7 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**

Le présent accord-cadre est conclu à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2026 ou de sa date de notification au titulaire si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un (1) an. La date de notification correspond à la date de délivrance de la copie dudit marché par le biais du profil d'acheteur du Centre Pompidou (PLACE).

Il peut être reconduit 3 fois par décision expresse du pouvoir adjudicateur notifiée par voie électronique au titulaire. La notification de la décision de reconduction peut intervenir à tout moment pendant la période de validité de l'accord-cadre ; à défaut d'une telle notification, l'accord-cadre n'est pas reconduit. L'absence de reconduction ne peut donner lieu à aucune indemnité.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle le Centre Pompidou peut notifier des bons de commande au titulaire au titre de la part à commandes de l'accord-cadre.

### **5.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION**

Concernant la part forfaitaire, les délais d'exécution sont précisés dans le CCTP. S'agissant de la part à commandes, les délais d'exécution sont précisés dans chaque bon de commande.

## **ARTICLE 6 | VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

### **6.1 VARIANTES**

En application des dispositions des articles R. 2151-8 et R. 2151-10 du code de la commande publique, les candidats sont autorisés à présenter des variantes selon les spécifications définies dans le marché objet de la présente consultation. Les candidats ont par conséquent la faculté de présenter :

- une offre de base répondant aux prescriptions techniques définies dans les documents de la consultation ;
- et, s'ils le souhaitent, une ou plusieurs variantes telles que décrites au CCTP.

Une variante ne peut être présentée sans offre de base. Toute variante présentée sans offre de base sera systématiquement rejetée sans être analysée.

La ou les variantes feront l'objet d'un classement avec les offres de base dans les conditions définies à l'article 12 du présent règlement de la consultation.

## 6.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

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) ; une date de visite pourra être proposée aux candidats. Celle-ci aura lieu au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

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 ;
- 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 sur le site du ministère de l'Économie et des finances.

## **ARTICLE 10 | DOCUMENTS REQUIS**

### **10.1 GENERALITES**

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 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                                                                                                                                                            |
| Cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles                             | Identification du candidat                                                                                                                                            |
|                                                                                                             | Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices.                                                                                                                 |
|                                                                                                             | Les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années en précisant notamment la qualification du personnel. |
|                                                                                                             | La présentation des moyens techniques du candidat (équipements courants, équipements spécifiques, bennes surbaissées...).                                             |
|                                                                                                             | Les renseignements relatifs aux références significatives et pertinentes effectuées par le candidat au cours des trois (3) dernières années.                          |

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

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

## 10.3 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 ; un acte d'engagement doit être remis pour chaque offre (offre de base + variante(s)) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), intégralement complétée ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) intégralement complété ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) intégralement complété, étant précisé que les quantités renseignées dans le DQE sont données à titre indicatif par le Centre Pompidou ;
- un mémoire technique comprenant *a minima* :
  - présentation du planning horaire horaires et jours de présences, avec le nombre de personnes *in situ*, les tâches effectuées et sites ;
  - présentation, par site/bâtiment, des prestations à réaliser par semaine par le personnel *in situ* ;
  - présentation d'un schéma d'implantation pour le mini centre de tri au Centre Pompidou francilien avec la description des équipements mis en place (fiches techniques) et avec leur fonction ;
  - une note relative à la démarche RSE du candidat et détaillant les points suivants :
    - description de la chaîne de traitement que va subir chaque typologie de déchet jusqu'à sa transformation ou son enfouissement ou incinération ; présentation des descriptions des processus de l'impact environnemental pour le traitement des déchets papiers, cartons et plastiques ;
    - indication du pourcentage, par type de déchet, de recyclage, de réemploi, de transformation, d'enfouissement ou d'incinération, etc. Par type de déchet par année pour les exutoires du titulaire et de ses éventuels sous-traitants ;
    - nature des moyens de transports, camions ou autres, qui effectuent le transport des déchets pour l'exécution de l'accord-cadre ;
    - initiatives en matière d'insertion par l'activité économique et notamment le pourcentage d'insertion professionnelle dans les activités économiques du titulaire ou de son sous-traitant par rapport au nombre d'heures de main d'œuvre ;
- l'attestation de visite ;
- 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 dans la DPGF, seul le montant de l'acte d'engagement est contractuel et sera pris en compte lors de l'analyse des offres. En cas de discordance entre les prix du bordereau des prix (BPU) et ceux mentionnés dans le détail quantitatif estimatif (DQE), les prix du bordereau des prix unitaires (BPU) 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 pouvoir adjudicateur sur la base des prix indiqués au BPU. Le montant recalculé servira de référence pour l'analyse et le classement 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 11 | CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Voir annexe au règlement de la consultation relative aux modalités de transmission des plis, ci-après (ARTICLE 20 | et suivants du présent règlement de la consultation).

### **11.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUE**

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

Le pli doit être reçu au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document, sous peine, à défaut, d'élimination, dans les conditions et à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

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

### **11.2 MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur papier ou support électronique. Les modalités techniques de transmission des copies de sauvegarde sont définies en annexe du présent règlement de la consultation.

#### **AVERTISSEMENT :**

- L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et heure limites ne seront pas pris en compte.
- Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

#### **DITES-LE-NOUS UNE FOIS**

Conformément au programme « dites-le-nous une fois », permettant aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, ne sera pas tenu de fournir les certificats suivants :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

- Le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- Le cas échéant, le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP.

Toutefois, en cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, le Centre Pompidou en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Si le soumissionnaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations demandés par le Centre Pompidou, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du soumissionnaire sera prononcée par la personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

L'attribution sera définitive lorsque le candidat aura fourni ces documents.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

## **ARTICLE 12 | ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

### **12.1 OUVERTURE DES PLIS**

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

### **12.2 EXAMEN DES CANDIDATURES**

A 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.

### **12.3 EXAMEN DES OFFRES**

A 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.

Tout candidat souhaitant remettre une variante conformément aux spécifications techniques décrites au CCTP, doit impérativement remettre :

- une offre de base correspondant à l'ensemble des éléments décrits dans les documents de la consultation ;
- une ou plusieurs variantes incluant la proposition du candidat selon les spécifications déclinées dans le CCTP.

Les candidats qui souhaitent remettre une variante ont l'obligation de présenter une offre de base. Toute variante présentée sans offre de base sera systématiquement sans être analysée.

### **12.4 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. La ou les variantes feront l'objet d'un classement avec les offres de base ; le marché sera attribué au candidat qui obtiendra la note totale la plus élevée sur 100 points au vu du classement sur la base de l'offre retenue (de base ou variante).

Les critères sont les suivants :

| Critères                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pondération                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Critère 1 : Prix</b>, analysés au regard des sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sous-critère 1.1 : <b>prix global et forfaitaire (DPGF)</b> proposé pour la partie A, sur la base du montant annuel total (CPF + PN + bâtiments annexes) compris en euros hors taxes du montant renseigné à l'article 2.5 de l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières ;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Le sous-critère 1.1 sera noté comme suit :</i><br/> <i>note du candidat = <math>\frac{\text{montant de l'offre la moins chère} \times 30}{\text{montant de l'offre du candidat analysé}}</math></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sous-critère 1.2 : prix unitaires de la partie B, <b>appréciés sur la base du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE)</b> dûment complétée par le candidat sur la base des prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU) remis à l'appui de son offre</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Le sous-critère 1.2 sera noté comme suit :</i><br/> <i>note du candidat = <math>\frac{\text{montant de l'offre la moins chère} \times 20}{\text{montant de l'offre du candidat analysé}}</math></i></p> | <p><b>50 points, dont :</b></p> <p style="text-align: center;">30 points</p> <p style="text-align: center;">20 points</p>                                             |
| <p><b>Critère 2 : Valeur technique de l'offre</b>, analysée au regard des sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sous-critère 2.1 : qualité du planning (horaires et jours) et pertinence des prestations à réaliser par semaine par le personnel <i>in situ</i> sur les différents sites ainsi que des prestations d'organisation pour les enlèvements sur les annexes</li> <li>sous-critère 2.2 : méthodologie des prestations proposée pour l'exécution des prestations</li> <li>sous-critère 2.3 : fonctionnalité et optimisation de l'organisation du mini centre de tri du Centre Pompidou francilien avec la description des équipements (fiches techniques) mis en place et leur fonction</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>40 points, dont :</b></p> <p style="text-align: center;">20 points</p> <p style="text-align: center;">15 points</p> <p style="text-align: center;">5 points</p> |
| <p><b>Critère 3 : Performances en matière de développement durable</b>, analysées sur la base des initiatives du candidat en termes :</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>10 points, dont :</b></p>                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>sous-critère 3.1 : présentation des descriptions des processus de l'impact environnemental pour le traitement des déchets papiers, cartons et plastiques</li> </ul>                                                  | 5 points   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>sous-critère 3.2 : le pourcentage de réemploi et de recyclage par typologie de déchet par année pour les exutoires du titulaire ou de son sous-traitant, par rapport au volume total de déchets collectés</li> </ul> | 2,5 points |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>sous-critère 3.3 : le pourcentage d'insertion professionnelle par l'activité économique proposé par le titulaire ou son sous-traitant, par rapport au nombre d'heures de main d'œuvre</li> </ul>                     | 2,5 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**

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

**Calcul de la note pour un critère ou sous-critère relatif à un ou des délais**

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

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                              | <b>Sans objet</b>                          | 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%                            | <b>Insuffisant</b>                         | 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%                            | <b>Partiellement suffisant</b>             | 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. |

|             |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>50%</b>  | <b>Suffisant</b>   | 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.                              |
| <b>65%</b>  | <b>Avantageux</b>  | 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.             |
| <b>80%</b>  | <b>Intéressant</b> | 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.         |
| <b>100%</b> | <b>Excellent</b>   | 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.

## **12.5 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.

## **12.6 MISE AU POINT DU MARCHÉ**

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

## **ARTICLE 13 | MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

**Le Centre Pompidou se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.**

Le délai de 6 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 14 | 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 calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

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 15 | TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES**

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution du marché de travaux 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 des marchés. 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 16 | PRIME**

---

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

## **ARTICLE 17 | 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 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.

## ARTICLE 19 | 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 avenue.

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 20 | SIGNATURE ELECTRONIQUE

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 ou tout autre document qui s'impose, conformément aux dispositions décrites en annexe au présent règlement, ou à remettre un document revêtu d'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.

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 ;
- A 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.

## **ARTICLE 21 | 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 : 26-CP04-019-AC – DECHETS (DAEND) (à remplir par le candidat) – NE PAS OUVRIR**

- Soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à **l'adresse suivante** :  
Centre Pompidou  
Service de l'achat public  
4 rue Brantôme  
75191 PARIS
- Soit déposée sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9 h 30 à 12 h30 et de 14 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.