

**FOURNITURES DE MATIERES PLASTIQUES DIVERSES ET SOUS DIFFERENTES
FORMES DESTINEES A LA CONSERVATION OU A LA PRESENTATION
D'OEUVRES**

ACCORD-CADRE N° 26-CP08-012_et_013-AC

**LOT 1 – PMMA, polycarbonate, films polyester et fournitures annexes
LOT 2 – PMMA aux caractéristiques communes anti-UV et anti-reflets**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN

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 : **29 AVRIL 2026 À 12 HEURES**

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

Date limite pour poser des questions : **19 AVRIL 2026**

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- **Le présent règlement de la consultation commun à chaque lot ;**
- **Le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles intégrant :**
 - L'identification du candidat ;
 - Les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
 - Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices ;
 - La présentation des références au cours des trois dernières années pour des prestations comparables à celles du présent marché.
- **La liste des échantillons à fournir en appui au mémoire technique ;**
- **L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE valant CCP) du lot candidaté, à remplir obligatoirement par le candidat, et son annexe :**
 - **Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot ;**
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE, document non contractuel à remplir obligatoirement).**

Ce document comporte 17 pages y compris la page de garde

S O M M A I R E

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 – OBJET ET PERIMETRE DE LA CONSULTATION	4
2.1. CONTEXTE.....	4
2.2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.3. PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.1 FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.2 MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.4 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
ARTICLE 5 - VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE.....	7
5.1 VARIANTES	7
5.2 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)	7
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES DE REPONSE.....	7
6.1 MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	7
6.2 MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	8
6.3 MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITÉ D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES AUTRES QUE LES CO-TRAITANTS OU LES SOUS-TRAITANTS.....	8
ARTICLE 7 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
7.1 GÉNÉRALITÉS.....	8
7.2 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE LA CANDIDATURE.....	8
7.3 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE L'OFFRE.....	9
ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
9.1 OUVERTURE DES PLIS	11
9.2 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	11
9.3 EXAMEN DES OFFRES	11
9.4 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES ET MÉTHODE DE NOTATION	12
9.5 DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE	13
9.6 DISCORDANCES ENTRE LES PIÈCES	13
9.7 MISE AU POINT	13
ARTICLE 10 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	13
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
ARTICLE 12 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES ...	13
ARTICLE 13 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS.....	14
ARTICLE 14 - VOIES DE RECOURS.....	14
ARTICLE 15 - PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE.....	15
ARTICLE 16 - SIGNATURE ELECTRONIQUE	15
ARTICLE 17 - MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE.....	16

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur : Le Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou ; Etablissement Public Administratif de l'Etat ayant son siège 75191 Paris Cedex 04

ARTICLE 2 – OBJET ET PERIMETRE DE LA CONSULTATION

2.1. Contexte

La passation de ce marché intervient alors que le site principal du Centre Pompidou est fermé au public afin d'engager un programme ambitieux de plusieurs années de rénovation et de réaménagement de ses espaces. Les activités de l'établissement au sein du site principal ont cessé pour se déployer hors les murs, dans le cadre de multiples partenariats avec des lieux culturels à Paris, en région et à l'international.

A la veille de cette importante opération de travaux (2025-2030), le Centre Pompidou a développé le projet « Centre Pompidou | Constellation », dispositif exceptionnel reposant sur des partenariats avec des lieux et des institutions de tout premier plan, à Paris comme en Région telles qu'à titre d'exemple et de façon non exhaustive, le GrandPalaisRmn, le Centre des monuments nationaux, MK2 bibliothèque, Musée d'Art Moderne de Paris Musée du Louvre etc... pour organiser une présentation régulière d'expositions, ainsi que pour mener des projets d'éducation et de médiation artistique et culturelle ou y présenter des spectacles et des conférences.

Cela étant, compte tenu de cette fermeture du site principal du Centre Pompidou prévue pour une période minimum de 5 ans et du déploiement, les fournitures objet du présent marché seront livrées :

- Au site principal du Centre Pompidou ;
- Au site du Centre Pompidou Francilien à Massy ;
- Au site de Paris-Nord (Niveau 2 du 9 boulevard Ney – 75019 Paris) ;
- Au site du Lumière (Bâtiment Garonne, 72 avenue des terroirs de France – 75012 Paris) ;
et/ou
- Sur le site des divers partenaires du Centre Pompidou (à Paris, en région parisienne ou toute autre région de France).

Le périmètre de la consultation pourra faire l'objet de modification, dans les conditions prévues par l'article L. 2194-1 du code de la commande publique ainsi que l'article 14.1 de l'acte d'engagement valant CCP des deux lots.

C'est dans ce contexte que le projet d'accord-cadre objet de la présente consultation est conclu.

2.2. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet l'achat de matières plastiques diverses et sous différentes formes, destinées à la conservation ou à la présentation d'œuvres.

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

- Lot 1 : PMMA, polycarbonate, films polyester et fournitures annexes (26-CP08-012-AC),
- Lot 2 : PMMA aux caractéristiques communes anti-UV et anti-reflets (26-CP08-013-AC).

Les prestations complémentaires seront réalisées, autant que de besoins au coup par coup à la demande du Centre Pompidou, par des techniciens spécialisés aptes à procéder aux interventions telles que décrites au présent accord-cadre.

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

2.3. Périmètre de la consultation

Le marché objet de la présente consultation a trait à l'achat de matières plastiques diverses et sous différentes formes destinées à la conservation ou à la présentation d'œuvres :

- Pour le lot 1, la fourniture de matériels autres que PMMA polycarbonate, films polyester et fournitures annexes,
- Pour le lot 2, la fourniture de matériels assemblés : vitrines, capots, etc... en plexi ou en PMMA anti-UV et anti-reflets.

ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION

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

Code CPV principal : 25200000-3 (Produits en plastique).

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Nature de l'accord-cadre

Chaque lot est un accord-cadre de fournitures.

4.2 Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est **mono-attributaire** pour chacun des lots.

Il est fractionné à bons de commande, selon les prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot et conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162.14 du code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre. Ils précisent parmi les prestations décrites dans l'accord-cadre, celles dont l'exécution est demandée. Ils en déterminent également la quantité.

Les spécificités techniques pourront faire l'objet de précisions et/ou de compléments de détail qui seront fixés dans le bon de commande.

Les bons de commande porteront sur une ou plusieurs prestations définies dans le bordereau des prix unitaires du présent accord-cadre et exceptionnellement sur devis pour les prestations hors BPU ou partiellement hors BPU.

4.2 Montants de l'accord-cadre

L'ensemble des lots est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de commandes fixé à 75 000 € HT, soit 300 000€ HT, pour sa durée totale d'exécution et toutes reconductions comprises.

Les montants par lots des accords-cadres sont répartis comme suit :

A titre indicatif et non contractuel, le volume estimatif des prestations commandées s'élève à :

- **40 000 € HT par an pour le lot 1 – PMMA, polycarbonate, films polyester et fournitures annexes ;**
- **35 000 € HT par an pour le lot 2 – PMMA aux caractéristiques communes anti-UV et anti-reflets.**

Il est toutefois précisé que les volumes de commandes sont variables suivant les années car liés aux œuvres présentées, aux exigences de conservation et/ou de présentation et aux scénographies.

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

4.4.1 Durée

La durée du présent accord cadre est d'**un (1) an** à compter de sa date de notification au titulaire.

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.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle le Centre Pompidou peut notifier des bons de commande au titulaire.

4.4.2 Reconduction de l'accord-cadre

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

La reconduction de l'accord-cadre est tacite.

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

La notification de la décision de non-reconduction interviendra au plus tard deux mois avant l'achèvement de la période d'exécution en cours. L'absence de reconduction ne peut donner lieu à aucune indemnité.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, les bons de commande en cours d'exécution restent valables et exécutoires intégralement sauf décision contraire et expresse du pouvoir adjudicateur.

4.4.3 Délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières pour chacun des lots.

Ils sont précisés dans les bons de commande notifiés au titulaire.

4.5 Services prescripteurs

Les principaux services habilités à émettre les bons de commande sont les suivants :

- Le service des expositions
- Le service des collections
- Le service des ateliers et moyens techniques
- Le SAFI (Service administratif et financier de la direction de la production)
- Le MNAM (Musée National d'Art Moderne)

4.6. Exclusivité

Par dérogation au principe d'exclusivité des titulaires de l'accord-cadre, le Centre Pompidou se réserve le droit de solliciter, à titre exceptionnel et dans le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, d'autres prestataires pour les prestations de même nature, dans les conditions et hypothèses limitativement définies par l'article 2.2.1 de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières.

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

4.7 Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle de l'accord-cadre ou du marché pourra être exécutée par le titulaire de l'accord-cadre ou du marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent accord-cadre ou du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans mise en concurrence. La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

4.8 Dispositions générales

4.8.1 DATE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS

La période prévisionnelle et non contractuelle de démarrage des prestations est prévue pour juin 2026.

4.8.2 CAUTION ET GARANTIES EXIGÉES

Sans objet.

4.8.3 DÉLAI DE PAIEMENT

Le délai de paiement est fixé à 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture par le Centre selon conformément à l'article 9.2.5 de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières.

4.8.4 AVANCE

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

4.8.5 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Les prestations sont payées sur le budget du Centre Pompidou.

4.8.6 MOYEN RETENU POUR LE PAIEMENT

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

ARTICLE 5 - VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

5.1 Variantes

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

5.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES DE REPONSE

6.1 Modalités de réponse en cas de groupement

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

- L'accord-cadre objet de la présente consultation sera conclu, soit avec un seul opérateur économique, soit avec des opérateurs économiques groupés ;
- Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques, en application des dispositions de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre. Néanmoins, dans ce cas :

- Le groupement devra produire le formulaire DC1 ou un DUME présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

- Et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité pour la candidature.

Le Centre Pompidou n'impose aucune forme de groupement.

6.2 Modalités de réponse en cas de sous-traitance

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

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

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

6.3 Modalités de réponse en cas de prise en compte de la capacité d'opérateurs économiques autres que les co-traitants ou les sous-traitants

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat devra :

- Justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité ;

Et

- Justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

ARTICLE 7 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Généralités

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

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

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

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

7.2 Documents requis au titre de la candidature

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

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE	
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 7.1 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 :

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE	
Document	Descriptif
	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
	Les renseignements relatifs aux principales fournitures de même type que ceux prévus au présent accord-cadre et effectués par le candidat depuis 2022.

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

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

7.3 Documents requis au titre de l'offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants pour **CHACUN DES LOTS OU IL SOUHAITE CANDIDATER** :

- **L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières et acte d'engagement (AE valant CCAP)**, dûment complété par le candidat, et son annexe :
 - **Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété par le candidat.** Il est précisé, s'agissant du cadre du bordereau des prix unitaires, que le candidat devra chiffrer chaque poste ou, à défaut indiquera expressément la raison précise de l'absence de chiffrage (ex : regroupement de postes...). Les mentions « compris », « inclus » et « pour mémoire » ne seront pas autorisées ;

NB : dans le cadre de cette consultation, le pouvoir adjudicateur n'exige pas la signature électronique de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres. Avant la notification de l'accord-cadre, l'attributaire pourra cependant être invité à signer électroniquement l'acte d'engagement, conformément aux dispositions décrites en annexe au présent règlement, ou à remettre un acte d'engagement comportant une signature manuscrite originale. Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celle-ci soit signée ou non. S'il est amené à être retenu à l'issue de la procédure, le candidat sera invité à signer ledit contrat sans pouvoir se désister.

- **Le détail quantitatif estimatif (DQE)** dûment complété par le candidat : il est rappelé que les quantités données par le Centre Pompidou ne sont qu'indicatives. Ce document n'est pas contractuel et sert uniquement à l'analyse des offres.
- **Une note méthodologique décrivant de manière détaillée les points suivants :**

- une description des techniques de la méthodologie employée pour les découpes et les finitions, ainsi qu'une description des modalités d'emballage des matières plastiques commandées ;
- une description des mesures mises en œuvre en vue de répondre aux demandes urgentes et délais de réactivité aux demandes urgentes ;
- les profils des intervenants dédiés à l'exécution du présent marché (dimensionnement de l'équipe, détail des profils avec CV, organisation de l'équipe...);
- **Les échantillons listés à l'annexe n° 2 au présent règlement de la consultation**, que le candidat doit remettre découpés et conditionnés selon la méthodologie qu'il décrit dans le mémoire technique. Ces échantillons permettront de vérifier de la qualité du service qu'il rend, mais aussi l'adéquation entre le service qu'il décrit dans son mémoire technique et la réalité. **Chaque échantillon doit être accompagné d'une fiche technique décrivant au minimum la dimension, le poids, la composition et le mode de découpe de la matière plastique.**
Nb : si le candidat ne soumissionne qu'à un seul des deux lots, il ne doit remettre que les échantillons du lot auquel il candidate.
- **Une note justificative présentant les mesures mises en place pour limiter l'impact environnemental :**
 - Engagements du candidat et de ses éventuels fournisseurs en matière de démarche d'éco-responsabilité (Certification, conception éco-responsable, ...)
 - Politique de préférence en matière de produits utilisés ;
 - Politique générale de l'entreprise en matière de tri, recyclage, élimination des déchets, économies d'énergies, etc...
- 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.

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

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

8.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUE

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

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

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

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

8.2 MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou électronique.

Les modalités techniques de transmission des copies de sauvegarde sont définies à l'article 17 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 support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

DITES-LE-NOUS UNE FOIS

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

9.1 Ouverture des plis

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

A l'issue de l'ouverture des plis, si le Centre Pompidou constate que des pièces dont la production est demandée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai unique pour tous les candidats.

9.2 Examen des candidatures

À l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution de l'accord-cadre.

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

Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Centre Pompidou sans avoir été ouverte.

À l'issue de l'ouverture des plis, si le Centre Pompidou constate que des pièces dont la production est demandée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai unique pour tous les candidats.

9.3 Examen des offres

Les offres seront examinées lot par lot.

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, le cas

échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de régulariser les offres dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ; la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de celles-ci.

9.4 Critères de sélection des offres et méthode de notation

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

La somme des notes obtenues par les offres des soumissionnaires donne un total sur 100 points. Les offres régulières, acceptables et appropriées sont, conformément à l'article R. 2152-6 du code précité, classées par ordre décroissant, en appliquant les critères d'attribution ci-dessous définis.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note totale la plus élevée sur 100 points.

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

	Critères et sous-critères Dans l'ordre d'importance	Pondération des critères et sous- critères
1	Valeur technique de l'offre : <i>L'examen du critère se fera au regard du mémoire justificatif</i>	50 points
1.1	Méthodologie de découpe et de traitement des matières plastiques Pour ce sous-critère, il est attendu du candidat qu'il fasse la description technique de la méthodologie employée pour les découpes classiques et laser, une description des mesures pour garantir la propreté et la netteté des finitions, ainsi qu'une description des modalités d'emballage des matières plastiques commandées. Afin d'attester de la méthodologie de travail et de la qualité de plaques, le Centre Pompidou s'appuiera des quelques échantillons livrés par le candidat	25 points
1.2	Organisation générale de l'entreprise Pour ce sous-critère, il est attendu du titulaire qu'il fasse la description de sa démarche qualité, une description de la chaîne de traitement, le dimensionnement et organisation de son équipe, la disponibilité, l'accessibilité, la réactivité de l'entreprise suite à une commande (prise de contact, gestion de dossier etc..).	15 points
1.3	Organisation et description générale du conditionnement et de la livraison des matières plastiques, analysé notamment au regard de la description de la méthode de transport et de conditionnement des matières plastiques travaillées.	10 points
2	<u>Valeur financière de l'offre, analysée au regard du montant total hors-taxes du détail quantitatif estimatif :</u> Pour le calcul de la note attribuée au candidat en matière de prix, la formule suivante est appliquée : $\frac{\text{Note attribuée au candidat} = \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}} \times 40$	40 points
3	<u>Mesures mises en place pour limiter l'impact environnemental :</u> L'analyse du critère se fera au regard de la note justificative produite par le candidat.	10 points

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L.2152-2 et R.2152-1 à R.2152-2 du code de la commande publique, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de régulariser les offres.

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

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

9.5 Délai de validité de l'offre

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

9.6 Discordances entre les pièces

En cas de discordance entre les prix du bordereau des prix et ceux mentionnés dans le Détail Quantitatif Estimatif, 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 Devis Quantitatif Estimatif, celui-ci sera recalculé par le pouvoir adjudicateur sur la base des prix indiqués au bordereau des prix unitaires. Le montant recalculé servira de référence pour l'analyse et le classement des offres.

9.7 Mise au point

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

ARTICLE 10 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'ensemble des pièces sont listées en annexe au présent règlement de la consultation.

Le Centre Pompidou se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Le délai de 10 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ARTICLE 12 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre font l'objet de traitements informatiques par le Centre Pompidou. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au Centre Pompidou de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre. Elles

sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet du Centre Pompidou ainsi qu'aux agents de la Direction Juridique et Financière qui veillent au respect des procédures administratives.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, puis à compter du 25 mai 2018 au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

ARTICLE 13 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS

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

ARTICLE 14 - VOIES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures éventuelles de recours est :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy | 75181 Paris cedex 04
Tél. : 01 44 59 44 00 | Fax : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

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

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

ARTICLE 15 - PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE

Avertissement technique :

- en disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo ;
- l'attention des candidats est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est en effet la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer les marges de manœuvre nécessaires à leur processus de réponse, et à tenir compte des délais d'acheminement ;
- le Centre Pompidou ne peut être tenu pour responsable du délai d'acheminement d'un pli électronique.

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'**Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ci-dessous est nul et non avenu.

Les candidats disposent, sur le profil d'acheteur du Centre Pompidou, d'une aide pour les procédures électroniques qui exposent le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.

L'entreprise s'efforcera préalablement de contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le Centre Pompidou peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

ARTICLE 16 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidatures et offres électroniques ou envoyées sur support physique électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 3, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Chaque document pour lequel une/des signature(s) est (sont) demandée(s) dans le présent règlement de la consultation doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les documents constitutifs de l'offre du candidat sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'annexe n° 12 au code de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

16.1 EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité demandé (niveau 3).

16.1.1 1er cas : Certificat émis par un prestataire de services de confiance qualifié

Des certificats de signature qualifiés RGS sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés. La liste des organismes habilités par l'ANSSI à qualifier des prestataires de service de confiance est disponible à l'adresse suivante : <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

16.1.2 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation du Centre Pompidou « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité demandé (niveau 3), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

16.1.3 Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

16.2 OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

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

16.2.1 Cas 1

Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

16.2.2 Cas 2

Conformément aux dispositions de l'article 3 de l'annexe n° 12 du code de la commande publique, lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
2. Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Signature électronique en cas de sous-traitance :

Dans le cas où un sous-traitant est déclaré au stade de la candidature, celui-ci peut joindre un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4). Cet acte spécial doit être signé conjointement ET électroniquement par le candidat et son sous-traitant.

ARTICLE 17 - MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : 25-CP09-009_012-AC – ASSISTANCE AU RECRUTEMENT – LOT ... (à remplir par le candidat) - NE PAS OUVRIR »

- soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à **l'adresse suivante** :
Centre Pompidou
Service de l'achat public
4 rue Brantôme
75191 PARIS
- soit déposée sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9 h 30 à 12 h30 et de 14 h30 à 17 h à la même adresse.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Centre Pompidou ;
- lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au Centre Pompidou dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte, le Centre Pompidou procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.