



**ACCORD-CADRE RELATIF A DES PRESTATIONS DE FABRICATION ET DE POSE
D'ÉLÉMENTS GRAPHIQUES SIGNALÉTIQUES, ARTISTIQUES ET/OU LUDO-EDUCATIFS
POUR LES EXPOSITIONS DU CENTRE POMPIDOU**

ACCORD-CADRE N°26-CP08-017-AC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE DE SERVICES

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

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

Date et heure limites de dépôt des offres : MARDI 26 MAI 2026 A 12 HEURES

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

Date limite pour poser des questions : 18 MAI 2026

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- **Le présent règlement de la consultation et son annexe de cosignature ;**
- **Le cadre de présentation des capacités techniques et professionnelles intégrant :**
 - L'identification du candidat
 - Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices
 - Les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des trois dernières années
 - Les renseignements relatifs aux principales prestations de même type que celles prévues au présent marché effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années.
- **L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (document contractuel)**
- **Le bordereau des prix unitaires (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)**
- **Le cadre de mémoire justificatif (document contractuel, hormis les éléments relatifs à l'exercice technique fictif au à remplir obligatoirement par le candidat)**

Ce document comporte 20 pages y compris la page de garde

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.2 – PRESTATIONS EXCLUES DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 3 - MODE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.1 – NATURE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.2 – FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.3 – MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.4 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.5 – OPTIONS.....	5
ARTICLE 5 –ALLOTISSEMENT	6
ARTICLE 6 – VARIANTES– PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE.....	6
ARTICLE 7- VISITE FACULTATIVE DES GALERIES 3 ET 4 DU GRAND PALAIS RMN	6
ARTICLE 8 – MODALITES DE REPONSE.....	6
8.1 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT.....	7
8.2 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	7
8.3 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS	8
ARTICLE 9 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
9.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	8
9.2 – DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE DU CANDIDAT.....	9
ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	10
10.1 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUE.....	10
10.2 – MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	11
ARTICLE 11 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE	12
11.1 – OUVERTURE DES PLIS.....	12
11.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	12
11.3 –EXAMEN DES OFFRES.....	13
11.4 – DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.....	15
11.5 – DISCORDANCES ENTRE LES PIECES	15
ARTICLE 12 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	15
ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	15
ARTICLE 14 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	16
ARTICLE 15 – VOIES DE RECOURS	16
ARTICLE 16 – INTERDICTION D'ATTRIBUER OU D'EXECUTER DES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE AVEC LA RUSSIE	16
ARTICLE 17 - PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES.....	18
ARTICLE 18 - SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	18
ARTICLE 19 - MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE.....	19

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Organisme qui passe l'accord-cadre :
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 DE LA CONSULTATION

2.1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché a **pour objet la fabrication, la pose et, le cas échéant, la dépose d'éléments graphiques signalétiques, artistiques et/ou ludo-éducatifs de toutes natures pour les expositions temporaires ou permanentes et les projets pluridisciplinaires organisés ou co-organisés par le Centre Pompidou.**

Les principales prestations attendues au titre du présent accord-cadre sont, la fabrication, la pose et éventuellement la dépose des éléments de signalétique suivants :

- Lettres adhésives
- Transfert sérigraphique
- Sérigraphie
- Pochoir
- Papiers peints
- Films adhésifs imprimés sur vitres
- Lettres et éléments en volumes (polystyrène ou autres matières)
- Impression sur plexis droits ou pliés
- Impression sur bois ou tout autre support
- Impression sur bâche ou tout autre support textile ou souple

Et de façon plus générale tous types de travaux signalétiques et graphiques informatifs, muséographiques, artistiques ou ludo-éducatifs destinés à présenter les expositions et œuvres exposées au Centre Pompidou ou dans tout lieu parisien ou d'Ile-de-France dans lequel le Centre Pompidou intervient.

Ces prestations ponctuelles sont traitées à prix unitaires et réalisées au fur et à mesure des besoins du Centre Pompidou après émission d'un bon de commande correspondant.

2.2 – PRESTATIONS EXCLUES DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché exclue les prestations de conception graphique qui seront traitées par un autre prestataire, qui sera toutefois en lien avec le titulaire du présent marché, comme précisé au CCTP.

ARTICLE 3 - MODE DE PASSATION

La présente consultation est lancée selon un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Code CPV : 79800000-2 services d'impression et services connexes et 79811000-2 services d'impression numérique

ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 – NATURE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord cadre est un **accord-cadre mono attributaire de services**.

4.2 – FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles L2125-1 et R2162-1, R2162-2, R2162-4, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

4.3 – MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 500 000 € HT sur la durée totale de quatre années d'exécution, en cas de reconduction.

Le montant de commandes est variable en fonction du nombre et de la nature des projets.

4.4 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Il s'agit d'un accord-cadre conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa date de notification, laquelle s'entend comme la date à laquelle le courrier de notification est indiqué comme ayant été délivré via la messagerie du profil d'acheteur (PLACE) du Centre.

4.5 – OPTIONS

L'accord-cadre est reconductible (3 fois) pour une durée d'un an par décision tacite prise par le pouvoir adjudicateur. En cas de non reconduction, le titulaire est informé par écrit avant la fin de l'accord cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

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

ARTICLE 5 –ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la commande publique, le Centre Pompidou décide de ne pas allouer cet accord-cadre, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

ARTICLE 6 – VARIANTES– PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

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

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 7- VISITE FACULTATIVE DES GALERIES 3 ET 4 DU GRAND PALAIS RMN

Les candidats intéressés **peuvent** visiter certains des espaces dans lesquels se dérouleront les opérations de pose et dépose.

Les candidats doivent prendre rendez-vous par envoi d'un message sur la plateforme des marchés publics "PLACE" au plus tard 48h avant la date de la visite souhaitée.

Les visites peuvent s'organiser **jusqu'à 7 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

Les candidats doivent mentionner dans le message d'inscription les informations suivantes :

- Nom du candidat ;
- Nom, prénom, fonction et coordonnées (téléphone/mail) de la (des) personne(s) effectuant la visite (**2 personnes maximum**) ;

Ces personnes devront être munie d'une carte de visite ou d'un document prouvant leur appartenance à l'entreprise qu'elles représentent, ainsi que d'une pièce d'identité valide.

Une attestation de visite sera délivrée aux candidats.

Il est précisé qu'au cours des visites il ne sera répondu à aucune question, toutes les questions devront être formulées par écrit à l'issue de la visite selon les conditions fixées à l'article 13 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 8 – MODALITES DE REPONSE

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

8.1 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT

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

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas :

- le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.
- et chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité pour la candidature.
- ✓ Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.
- ✓ Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, le Centre Pompidou les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, la forme peut être solidaire ou conjointe avec mandataire solidaire.

8.2 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

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

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/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

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

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

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

8.3 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS

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

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité ;
- et**
- justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

ARTICLE 9 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
--

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- Les documents relatifs à la candidature
- Les documents constituant l'offre

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

- Être clairs, concis et précis
- S'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par le Centre Pompidou

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.

9.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE SUR L'ENTREPRISE QUI SE PORTE CANDIDATE

1. La lettre de candidature ou le formulaire DC1 ou DUME à compléter ;
2. *En cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises* : les documents listés à l'article 8.1 - Modalités de réponse en cas de groupement, *ci-dessus* ;

3. *En cas de sous-traitant présenté dans le dossier (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) : les documents listés à l'article 8.2 - Modalités de réponse en cas de sous-traitance, ci-dessus ;*
4. *En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé.*

RENSEIGNEMENTS PERMETTANT D'APPRECIER LES CAPACITES FINANCIERES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT

- Le cadre de présentation des capacités techniques et professionnelles intégrant :
 - L'identification du candidat
 - Les effectifs moyens du candidat pour chacune des 3 dernières années
 - Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices
 - La présentation des références de signalétique d'exposition réalisées au cours des trois dernières années pour des volumes comparables et sur des projets culturels type expositions ou projets artistiques pluridisciplinaires, à ceux du Centre Pompidou

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

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

9.2 – DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE DU CANDIDAT

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

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

***NB :** dans le cadre de cette consultation, le pouvoir adjudicateur n'exige pas la signature électronique de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres. Avant la notification du marché, l'attributaire pourra cependant être invité à signer électroniquement l'acte d'engagement, conformément aux dispositions décrites en annexe au présent règlement, ou à remettre un acte d'engagement comportant une signature manuelle originale. L'attributaire ne peut pas refuser de procéder à la signature de son acte d'engagement et de ses éventuelles annexes ;*

- 2. Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) complété par le candidat**
- 3. Le cadre du mémoire justificatif, fourni dans le dossier de consultation, dûment complété par le candidat et détaillant les points suivants :**

- Descriptif du studio PAO (équipe et matériel) ;

- Descriptif de la chaîne d'impression (traceur, BAT, calage, façonnage, conditionnement, modalités de livraisons ...) ;
- Contrôle qualité sur l'ensemble de la chaîne graphique ;
- Contribution au développement durable : type d'encre utilisées pour les différentes impressions, valorisation des déchets papier, utilisation de papier certifiés ou écolabellisés pour les impressions, traçabilité des déchets dangereux le cas échéant ;
- Présentation des techniques maîtrisées : lettres adhésives, transfert sérigraphique, sérigraphie, pochoir, papiers peints, films adhésifs, lettres éléments en volumes, impression sur plexis droits etc... ;
- Présentation de l'équipe type de suivi de projet (hors PAO) avec CV chef d'équipe et présentation des personnels mis à disposition avec mention de leurs fonctions, compétences et ancienneté et mention de leurs habilitations (notamment permis CACES PEMP (nacelles), montage-démontage échafaudage) ;
- Présentation d'un exercice fictif (en deux parties : technique de lettres adhésives et sa solution créative) ; **Les éléments relatifs à l'exercice technique fictif ne seront pas contractuels et serviront uniquement à l'analyse des offres des soumissionnaires.** Le reste des informations indiquées dans le cadre de mémoire justificatif aura une valeur contractuelle.
- Présentation des conditions de réactivité (délais et effectif humain maximal mobilisable y compris hors jours ouvrables, concomitance de chantiers...)

Le cadre du mémoire justificatif est fourni par le Centre Pompidou.

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

ARTICLE 10 – 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).

10.1 – 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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2986033&orgA_cronyme=f5j

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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2986033&orgAcronyme=f5j>

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.

10.2 – 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 en annexe.

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 11 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE
--

11.1 – 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.

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 identique pour tous les candidats.

11.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES

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

A l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- Les candidats en redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché conformément à l'article L2141-3 3° du code de la commande publique
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R.2142-1 et suivants du code de la commande publique
- Les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles, financières et techniques suffisantes pour l'exécution du marché
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence

Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application 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 lue.

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.

11.3 – EXAMEN DES OFFRES

En application de l'article L. 2152-7 du code de la commande publique, le marché 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.

Les critères sont les suivants :

	Critères et sous-critères	Pondération en points
CRITERE 1	VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE analysée au regard du mémoire justificatif	50 points
1	Compétence de l'équipe dédiée suivi de projet et du studio PAO	5
2	Conditions de réactivité	5
3	Exercice fictif : Qualité technique de la réponse à l'exercice technique fictif et pertinence de son alternative	15
4	Nombre et diversité des techniques que le candidat indique maîtriser	15
5	Moyens techniques proposés : qualité du studio PAO, qualité des composantes de la chaîne d'impression, contrôle qualité sur l'ensemble de la chaîne graphique, etc...	10
CRITERE 2	VALEUR ENVIRONNEMENTALE	10 points
6	Mesure prises par le candidat pour répondre aux enjeux de développement durable : type d'encres utilisées, type papiers certifiés ou écolabellisés pour les impressions, gestion des déchets, traitement des déchets dangereux ou toute autre mesure permettant de mesurer la prise en compte du développement durable dans son fonctionnement.	10

CRITERE 3	VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE	40 points
7	Prix unitaires des formats prédéfinis <i>L'examen se fera sur la base de 20 prix issus du BPU à pondération égale</i>	10
8	Coût forfaitaire de l'exercice technique fictif dans sa solution lettrage adhésif <i>L'examen se fera au regard du prix en euro HT (€HT) indiqué par le candidat dans le mémoire justificatif</i>	10
9	Coût forfaitaire de l'exercice technique fictif dans sa solution créative <i>L'examen se fera au regard du prix en euro HT (€HT) indiqué par le candidat dans le mémoire justificatif</i>	10
10	Prix unitaires des petits et moyens formats <i>L'examen se fera sur la base de 5 prix issus du BPU à pondération égale</i>	4
11	Prix unitaires des grands formats <i>L'examen se fera sur la base de 5 prix issus du BPU à pondération égale</i>	2
12	Prix unitaires des hors formats <i>L'examen se fera sur la base de 5 prix issus du BPU à pondération égale</i>	2
13	Prix des autres prestations <i>L'examen se fera sur la base de 5 prix issus du BPU à pondération égale</i>	2

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L2152-2, R2152-1 et R2152-2 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, 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..

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.

11.4 – 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**.

11.5 – DISCORDANCES ENTRE LES PIECES

En cas de discordance entre les prix du bordereau des prix et ceux mentionnés dans l'exercice technique fictif, 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 chiffrage de l'exercice fictif (en deux parties), ce dernier 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.

ARTICLE 12 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le délai de 8 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

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

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES
--

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation :

www.marches-publics.gouv.fr

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

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ARTICLE 14 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

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

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au Centre Pompidou de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet du Centre Pompidou ainsi qu'aux agents de la Direction Juridique et Financière qui veillent au respect des procédures administratives.

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

ARTICLE 15 – 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.

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

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

- a) Un ressortissant russe, ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi en Russie
 - b) Une personne morale, une entité ou un organisme dont plus de 50 % des droits de propriété sont détenus, directement ou indirectement, par une entité visée au point a)
 - c) Ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou selon les instructions d'une entité visée au point a) ou b)
- y compris, lorsqu'ils représentent plus de 10 % de la valeur du marché, les sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquels il est recouru au sens des directives sur les marchés publics.

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

ARTICLE 17 - PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES

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'Oci-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 18 - 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 ;
- 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.

ARTICLE 19 - 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 : Marché n° 26-CP08-017-AC – Prestations de fabrication et pose d'éléments graphiques signalétiques pour les expositions- 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.