

**TRAVAUX TECHNIQUES TOUS CORPS D'ETAT POUR LE
CENTRE POMPIDOU**

ACCORD-CADRE ALLOTI N° 26-CP04-067 ET 068-AC

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.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
MARDI 30 JUIN 2026 à 12h00

Ce document comporte 21 pages y compris la page de garde.

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 -	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1	OBJET	4
2.2	PÉRIMETRE.....	4
ARTICLE 3 -	MODE DE PASSATION	4
ARTICLE 4 -	CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE	5
4.1	ALLOTISSEMENT	5
4.2	FORME	5
4.3	LIEUX D'EXÉCUTION.....	5
4.4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
4.4.1	DATE DE DEMARRAGE DES TRAVAUX.....	6
4.4.2	CAUTION ET GARANTIES EXIGÉES.....	6
4.4.3	DÉLAI DE PAIEMENT.....	6
4.4.4	AVANCE	6
4.4.5	MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	6
4.4.6	MOYEN RETENU POUR LE PAIEMENT	6
ARTICLE 5 -	DUREE ET DELAIS D'EXECUTION	6
5.1	DUREE	6
5.2	DELAIS D'EXECUTION	7
ARTICLE 6 -	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	7
ARTICLE 7 -	PRESTATIONS SIMILAIRES.....	7
ARTICLE 8 -	VISITE.....	7
ARTICLE 9 -	CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITÉS DE RÉPONSE.....	7
9.1	MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	8
9.2	MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 10 -	DOCUMENTS REQUIS	8
10.1	GENERALITES	8
10.2	DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE LA CANDIDATURE	9
10.3	DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 11 -	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	11
11.1	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES	11
11.2	MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	11
ARTICLE 12 -	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	12
12.1	OUVERTURE DES PLIS	12
12.2	EXAMEN DES CANDIDATURES	13
12.3	EXAMEN DES OFFRES.....	13

12.4	CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ET METHODE DE NOTATION	13
12.5	NEGOCIATIONS	15
12.6	DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.....	16
12.7	MISE AU POINT DU MARCHÉ.....	16
ARTICLE 13 -	MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	16
ARTICLE 14 -	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	16
ARTICLE 15 -	TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	17
ARTICLE 16 -	PRIME	17
ARTICLE 17 -	COMMUNICATION DES RÉSULTATS.....	17
ARTICLE 18 -	VOIES DE RECOURS.....	17
ARTICLE 19 -	PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE.....	18
ARTICLE 20 -	SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	18
20.1	EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE.....	19
20.1.1	1er cas : Certificat émis par un prestataire de services de confiance qualifié.....	19
20.1.2	2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.....	19
20.1.3	Justificatifs de conformité à produire	19
20.2	OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS.....	19
20.2.1	Cas 1	20
20.2.2	Cas 2	20
ARTICLE 21 -	MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE.....	20

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur - personne publique contractante – Maîtrise d'ouvrage :

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

Maîtrise d'œuvre :

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

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation fait suite à la déclaration sans suite pour motif d'intérêt général tiré de l'insuffisance de concurrence de l'accord-cadre n° 26-CP04-035-AC. Le besoin a été réétudié et redéfini.

2.1 OBJET

La présente consultation porte sur un accord-cadre de travaux techniques tous corps d'état pour le Centre Pompidou, ci-après dénommé « le Centre » ou « le Centre Pompidou » ou « la personne publique » ou « le pouvoir adjudicateur ».

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières communs aux deux lots précisent la description des travaux et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution de l'accord-cadre.

2.2 PÉRIMETRE

L'accord-cadre objet de la présente consultation a trait aux opérations de travaux liées aux secteurs suivants :

- électricité ;
- chauffage, ventilation, climatisation (CVC) ;
- plomberie ;
- serrurerie ;
- courants faibles sûreté et système de sécurité incendie (SSI).

Sont par conséquent expressément exclus du périmètre de l'accord-cadre, les travaux relatifs à d'autres domaines techniques ainsi qu'à tous autres travaux tous corps d'état qui feraient l'objet de consultations distinctes ou seraient traitées dans le cadre de supports contractuels en cours d'exécution.

ARTICLE 3 - MODE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 alinéa 1° du code de la commande publique.

Code CPV principal : 45300000-0 Travaux d'équipement du bâtiment ; codes CPV complémentaires : 45310000-3 Travaux d'équipement électrique ; 45330000-9 Travaux de plomberie ; 45331000-6 Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation ; 45343000-3 Travaux d'installation de dispositifs de prévention contre les incendies.

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre objet de la présente consultation est alloti comme suit :

- lot n° 1 : électricité, chauffage, ventilation, climatisation (CVC), plomberie et serrurerie ;
- lot n° 2 : courants faibles (CFA) sûreté et système de sécurité incendie (SSI).

En application de l'article R. 2113-1 du code de la commande publique, les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots ; pour chacun des lots, 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.

4.2 FORME

Le marché objet de la présente consultation est, pour chaque lot, un marché de travaux, conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire) et sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et -14 du code de la commande publique.

Chaque lot est traité à prix unitaires en application de l'article R. 2112-6 1° du code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum, pour toute la durée de l'accord-cadre, de :

- lot n° 1 : 200 000€HT par an ;
- lot n° 2 : 100 000 €HT par année d'exécution.

Chaque lot sera exécuté par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins. Les bons de commandes sont établis selon les modalités fixées par l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

4.3 LIEUX D'EXÉCUTION

Les lieux d'exécution des travaux sont, pour chaque lot, notamment :

- certaines parties du bâtiment principal « Le Centre » : Place Georges Pompidou – 75004 PARIS comprenant :
 - la Maison Pompidou (anciennement Atelier Brancusi) ;
 - les locaux sous - piazza ;
- l'IRCAM : 1 place Igor Stravinsky – 75004 PARIS ;
- le bâtiment 4 Brantôme ou 4B : 4 rue Brantôme – 75003 PARIS ;
- le bâtiment 4 Beaubourg ou 4 BB : 4 rue Beaubourg – 75004 PARIS ;
- le bâtiment 6 Beaubourg ou 6 BB : 6 rue Beaubourg – 75004 PARIS ;
- le bâtiment 25 Renard ou 25R : 25 rue renard – 75004 PARIS ;
- les entrepôts Paris Nord « Les Réserves » - 1-15 boulevard Ney - 75018 PARIS ;
- le bâtiment Le Lumière : 40 avenue des Terroirs de France - 75012 PARIS ;
- le futur site de réserves actuellement en construction à Massy : le Centre Pompidou Francilien ;
- tout autre bâtiment intégrant le parc immobilier géré par le Centre Pompidou en cours d'exécution du support contractuel.

4.4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.4.1 DATE DE DEMARRAGE DES TRAVAUX

La date prévisionnelle et non contractuelle de démarrage des travaux est prévue à l'été 2026.

4.4.2 CAUTION ET GARANTIES EXIGÉES

Une retenue de garantie est prévue dans les conditions définies à l'article 4.2.1 du CCAP.

4.4.3 DÉLAI DE PAIEMENT

Le délai de paiement est fixé à 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture par le Centre selon les actes d'engagement.

4.4.4 AVANCE

Les conditions de versement de l'avance sont fixées à l'article 6 du CCAP.

4.4.5 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Les prestations sont payées sur le budget du Centre Pompidou.

4.4.6 MOYEN RETENU POUR LE PAIEMENT

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

ARTICLE 5 - DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

5.1 DUREE

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'1 (un) an à compter de sa date de notification au titulaire, 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.

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

L'accord-cadre est reconductible (3 fois) pour une durée d'un an par décision tacite prise par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de ne pas reconduire 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 peut intervenir à tout moment pendant la période de validité 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.

L'absence de reconduction ne peut donner lieu à aucune indemnité.

A défaut d'une telle notification de décision de non-reconduction, l'accord-cadre est reconduit et le titulaire ne peut refuser la reconduction.

5.2 DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution des travaux ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés pour chaque lot dans chaque bon de commande notifié au titulaire.

ARTICLE 6 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Il n'est prévu aucune variante ni 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 dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché 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 marché.

ARTICLE 8 - VISITE

Une visite facultative commune du site où seront exécutés les travaux est proposée 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 de la messagerie du profil d'acheteur (PLACE) du Centre.

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 :

- le présent marché 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 du marché. 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 : <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.

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

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	de	La lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants, modèle DC1 ou DUME, à compléter
Déclaration du candidat (DC2)	du	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. Le candidat qui se présente en groupement peut s'appuyer sur les chiffres d'affaires des membres de son groupement afin de justifier de ce montant minimum annuel.
		Les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.
		La présentation des moyens techniques du candidat.
		Les renseignements relatifs aux références significatives et pertinentes effectuées par le candidat au cours des trois (3) dernières années.
		<u>Pour le lot n° 2 uniquement</u> , certification APSAD I7 (installation)

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 du lot répondu intégralement complété ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot répondu intégralement complété ;
- un détail quantitatif estimatif (DQE) du lot répondu intégralement complété ;
- un mémoire technique précisant **impérativement** :
 - la méthodologie d'intervention, organisation des chantiers (planning, procédures, coordination, ...) et démarche qualité (procédures de contrôle, ...) ;
 - les moyens humains dédiés à l'exécution des travaux (composition et qualification de l'équipe dédiée, disponibilité, renforts, etc...) ;
 - les moyens techniques et logistiques dédiés à l'exécution des travaux et modalités de mobilisation (outillage spécialisé, véhicules, stocks de pièces courantes) ;
 - la démarche et les initiatives du candidat en matière de RSE en lien avec l'objet de l'accord-cadre et notamment :
 - volet environnemental :
 - lutte contre le changement climatique :
 - émissions CO₂ liées aux matériaux, aux engins, aux transports (méthode bilan carbone ou équivalent) ;
 - plan de mobilité chantier : véhicules à faibles émissions (électrique, GNV, hybride), covoiturage, livraisons groupées, ... ;
 - solutions d'économies d'énergie sur les chantiers ;
 - dispositifs mis en œuvre pour récupérer et traiter les déchets de chantier :
 - existence d'un SOGED (Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets) ou PGDD ;
 - taux de valorisation des déchets visé ;
 - tri à la source sur chantier ;
 - traçabilité : bordereaux de suivi des déchets (BSD), recours à des filières agréées ;
 - politique de gestion des déchets dangereux ;
 - préservation des ressources et de la biodiversité :
 - utilisation de matériaux biosourcés ou recyclés ;
 - préférence pour des produits ecolabellisés ;
 - volet social :
 - formation et développement des compétences :
 - politique d'accueil d'apprentis et alternants sur les chantiers ;
 - plan de formation continue des compagnons ;
 - dispositif de tutorat et transmission des savoir-faire ;
 - santé et sécurité au travail :
 - dispositif en matière de taux de fréquence et de gravité des accidents (TF/TG) historiques ;
 - plan de prévention des risques ;
 - politique de sous-traitance responsable : vérification des conditions de travail chez les sous-traitants ;

- actions de prévention des risques psychosociaux (RPS).
- relations avec les sous-traitants et fournisseurs :
 - politique en matière de délais de paiement ;
 - charte éthique fournisseurs ;
 - lutte contre le travail dissimulé (attestations de vigilance)
- ancrage territorial :
- politique de recours à des EA ou ESAT ;
- contribution à l'économie locale
- volet gouvernance :
 - politique RSE du candidat ;
 - rapport RSE annuel ou rapport de développement durable publié ;
 - labellisation : ISO 14001, ISO 45001, label Lucie 26000, ...
 - transparence et traçabilité : chaîne d'approvisionnement (matériaux, déchets), politique de lutte contre la corruption, ...
 - mesure et *reporting* ;
- 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 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.

ARTICLE 11 - 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 20 et suivants du présent règlement de la consultation).

11.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES

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.

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 DU MARCHÉ

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 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.

12.2 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 du marché de travaux.

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

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.

12.4 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ET METHODE DE NOTATION

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.

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. L'accord-cadre 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.

Les critères sont les suivants :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère 1 : valeur technique de l'offre L'examen du critère se fera au regard du cadre de réponse technique	40 points, dont :
Sous critère 1.1 : méthodologie d'intervention, organisation des chantiers (planning, procédures, coordination, ...) et démarche qualité (procédures de contrôle, ...)	15 points
Sous critère 1.2 : moyens humains dédiés à l'exécution des travaux (composition et qualification de l'équipe dédiée, disponibilité, renforts, etc...)	15 points
Sous critère 1.3 : moyens techniques et logistiques dédiés à l'exécution des travaux et modalités de mobilisation (outillage spécialisé, véhicules, stocks de pièces courantes)	10 points
Critère 2 : valeur financière de l'offre , sur la base du montant total en euros hors taxes du détail quantitatif estimatif (DQE)	50 points, dont :
Critère 3 : initiatives en matière de responsabilité sociétale des entreprises (RSE) en lien avec l'accord-cadre , sur la base des éléments indiqués dans le mémoire technique	10 points

Méthode de notation utilisée pour l'analyse des critères :

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

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

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

$$\text{Note du candidat jugé} = \text{délai de l'offre la plus basse} * \frac{(\text{nombre de points fixé dans l'AAPC ou le RC})}{\text{délai (en heures ou en jours) du candidat jugé}}$$

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

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

30%	Partiellement suffisant	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation mais le contenu ne répond que partiellement aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur.
50%	Suffisant	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales sans présenter d'avantage particulier pour le pouvoir adjudicateur.
65%	Avantageux	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur et présente un avantage particulier par rapport à celles-ci.
80%	Intéressant	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur et présente deux avantages particuliers par rapport à celles-ci.
100%	Excellent	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur et présente plus de deux avantages particuliers par rapport à celles-ci.

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

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

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.

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 NEGOCIATIONS

Le Centre Pompidou classera les offres initiales au regard des critères indiqués à l'article 12.4 ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. S'il ne recourt pas à cette possibilité, les modalités de négociations sont décrites ci-après.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés ayant présenté une offre initiale à la condition que celle-ci ne soit ni inappropriée au sens de l'article L. 2152-4 du code de la commande publique, ni jugée anormalement basse au sens de l'article L. 2152-5 du code de la commande publique. Les candidats ayant remis une offre inappropriée ou anormalement basse sont éliminés.

L'objectif des négociations est d'obtenir une offre la plus apte à répondre aux besoins exprimés dans les documents de la consultation. Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre et seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et du secret industriel et commercial.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociations. Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les négociations prennent fin, il fixe une date limite de remise des offres finales identique pour tous les candidats en lice dans le cadre des négociations pour leur permettre de modifier leurs offres et, le cas échéant, de les présenter à nouveau. Les offres finales doivent être complètes, toutes les modifications apportées à l'offre initiale en cours de négociation étant consolidées, et conformes au DCE dans le dernier état de sa rédaction.

Les dispositions des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique s'appliquent alors à ces offres finales. Les offres initiales comme les offres finales sont jugées selon les critères définis à l'article 12.4 ci-dessus.

12.6 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

La durée de validité des offres est de 120 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

12.7 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

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 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 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des

offres une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard 4 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

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 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 13 - 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 20 - 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.

20.1 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).

20.1.1 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.

20.1.2 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.

20.1.3 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.

20.2 OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

20.2.1 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.

20.2.2 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 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-CP04-067 et 068-AC – TRAVAUX TCE – LOT N° xx »

- 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.