



**MISE EN PROPRIÉTÉ DES ABORDS DU SITE PRINCIPAL DU CENTRE
NATIONAL D'ART ET DE CULTURE GEORGES POMPIDOU ET DES
BATIMENTS ANNEXES (CNAC-GP) (2 LOTS-VAGUE 2)**

**LOT 2 : MISE EN PROPRIÉTÉ DU SITE ET DES ABORDS DU CENTRE
POMPIDOU FRANCILIEN A MASSY**

ACCORD-CADRE N° 26-CP04-044-AC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

VAGUE 2

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

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
LUNDI 20 JUILLET 2026 A 12 HEURES

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 -	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 -	MODE DE PASSATION	5
ARTICLE 4 -	CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 5 -	DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 6 -	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
ARTICLE 7 -	PRESTATIONS SIMILAIRES	6
ARTICLE 8 -	VISITE	6
ARTICLE 9 -	CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITÉS DE RÉPONSE	7
ARTICLE 10 -	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 11 -	DOCUMENTS REQUIS	8
ARTICLE 12 -	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 13 -	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	11
ARTICLE 14 -	MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	16
ARTICLE 15 -	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
ARTICLE 16 -	TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	16
ARTICLE 17 -	PRIME	17
ARTICLE 18 -	COMMUNICATION DES RÉSULTATS	17
ARTICLE 19 -	VOIES DE RECOURS	17
ARTICLE 20 -	PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE	18
ARTICLE 21 -	SIGNATURE ELECTRONIQUE	18
ARTICLE 22 -	MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	19

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
 - *Annexe1_Attestation_de_visite (à signer par le candidat à l'issue de la visite obligatoire ;)*
 - *Annexe2_plan d'accès.*
- Le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles (**propre au lot 2**) :
 - le cadre relatif à l'identification du candidat et aux certificats de qualifications professionnelles ;
 - le cadre relatif aux effectifs moyens du candidat pour chacune des 3 dernières années ;
 - le cadre relatif aux chiffres d'affaires des trois derniers exercices ;
 - le cadre relatif aux références au cours des trois dernières années pour des volumes comparables à ceux du Centre Pompidou.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (document contractuel) (**propre au lot 2**) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (document contractuel) (**propre au lot 2**) ;
 - *Annexe 1 : Descriptifs des Prestations pour les trois périodes.*
 - *Annexe 2 : Descriptifs Fournitures sanitaires*
 - *Annexe 3 : Descriptifs Déchets*
 - *Annexe 4 : Descriptif prestations & surfaces vitreries*
 - *Annexe 5 : Descriptif des surfaces revêtements*
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (document non contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) (**propre au lot 2**)
- L'acte d'engagement (AE) (**propre au lot 2**) (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)
- Le cadre de réponse technique (**propre au lot 2**) (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat dans le cadre fourni dans le DCE)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) (**propre au lot 2**) (document non contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (**propre au lot 2**) (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur :

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

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage :

Nego-Partner | Sylvain Des Bocs | Champvent | 71220 LA GUICHE

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 CONTEXTE, OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre a pour objet des prestations de services de mise en propreté des abords du site principal du Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou et des bâtiments annexes, ci-après dénommé « le Centre » ou « le Centre Pompidou » ou « la personne publique » ou « le pouvoir adjudicateur ».

L'accord-cadre est décomposé en 2 lots.

Le lot 1 (1ère vague) a porté sur les sites :

- Le Pavillon Brancusi, les locaux sous - piazza, le parking situés au niveau du Centre Place Georges Pompidou – 75004 PARIS
- L'IRCAM : 1 place Igor Stravinsky – 75004 PARIS
- Bâtiment 4 Brantôme ou 4BR : 4 rue Brantôme – 75003 PARIS
- Bâtiment 4 Beaubourg ou 4 BB : 4 rue Beaubourg – 75004 PARIS
- Bâtiment 6 Beaubourg ou 6 BB : 6 rue Beaubourg – 75004 PARIS
- Bâtiment 25 Renard ou 25R : 25 rue renard – 75004 PARIS
- Entrepôts Paris Nord « Les Réserves » - 3,7, 9 11, 13 bd Ney - 75018 PARIS
- Bâtiment Le Lumière : 30 avenue des Terroirs de France -75012 PARIS

Le lot 1 (1ère vague) n° 25-CP04-107-AC a été notifié le 24 février 2026. Il n'est pas l'objet de la présente consultation.

Le lot 2 (2ème vague) objet de la présente consultation porte sur le seul Centre Pompidou Francilien - Fabrique de l'Art situé à Massy, qui sera le futur centre de réserves du Centre Pompidou et qui est actuellement en construction (livraison du bâtiment en juillet 2026 et ouverture au public en mars 2027).

Le cahier des clauses administratif particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) précisent la description des prestations et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution de l'accord-cadre.

2.2 EXCLUSIVITÉ

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

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

2.3 PÉRIMETRE

L'accord-cadre objet de la consultation a trait aux prestations de nettoyage dans tout espace du Centre Pompidou à Massy. Sont par conséquent expressément exclues du périmètre de l'accord-cadre :

- les prestations imposées par des tiers notamment dans le cadre de partenariat ;
- les prestations qui ne pourraient pas être assumées par le titulaire ;
- les prestations de nettoyage réalisées dans Paris intra-muros.

ARTICLE 3 - MODE DE PASSATION

La présente consultation est lancée selon un appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Code CPV principal : 90910000-9 | Services de nettoyage

Codes CPV complémentaires : 90911000-6 | Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

90900000-6 | Services de nettoyage et d'hygiène

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Pour le lot 2 et à titre indicatif, le présent accord-cadre est un accord-cadre de services conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire). Il est dit composite ; il comprend :

- une partie A traitée à prix forfaitaires en application de l'article R. 2112-6 2° du code de la commande publique, pour les prestations récurrentes et de remise en état définies à l'article 5 du CCTP et ses 5 annexes ;
- une partie B traitée à prix unitaires en application de l'article R. 2112-6 1° du code de la commande publique pour les prestations ponctuelles telles que définies à l'article 5 du CCTP et son annexe. Cette partie est exécutée par émission de bons de commande successifs selon la survenance des besoins ; les bons de commande sont établis selon les modalités fixées par le CCAP.

La partie B traitée à prix unitaires est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée du marché toutes reconductions comprises de 600 000 € HT.

4.2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.2.1 DATE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS

Pour le lot 2, la date prévisionnelle et non contractuelle de démarrage des prestations est prévue le 1er septembre 2026.

4.2.2 CAUTION ET GARANTIES EXIGÉES

Sans objet.

4.2.3 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 l'acte d'engagement.

4.2.4 AVANCE

Les conditions de versement de l'avance sont fixées à l'article 8.1 de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCAP).

4.2.5 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Les prestations sont payées sur le budget du Centre Pompidou.

4.2.6 MOYEN RETENU POUR LE PAIEMENT

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

ARTICLE 5 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

Il s'agit d'un accord-cadre conclu pour une période initiale allant jusqu'au 30 juin 2027 à compter de sa date de notification.

Le présent accord-cadre est reconductible trois fois, pour une durée d'un an, à compter du 1^{er} juillet 2027, par décision expresse du pouvoir adjudicateur.

La date de notification correspond à la date de délivrance de la copie dudit marché par le biais du profil d'acheteur du Centre Pompidou (PLACE).

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire le marché.

La notification de la décision de reconduction peut intervenir à tout moment pendant la période de validité du marché.

À défaut d'une telle notification, le marché n'est pas reconduit. L'absence de reconduction ne peut donner lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 6 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

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

Il n'est prévu aucune prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 7 - PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celles du marché 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

Afin de se rendre parfaitement compte de l'étendue des prestations à effectuer ainsi que de toutes les contraintes et sujétions induites par l'exécution des prestations, une visite obligatoire du site doit être effectuée selon les modalités décrites ci-dessous.

Pour prendre connaissance des locaux les plus représentatifs du marché, la visite est fixée le jour suivant : le 29 juin 2026 à 14H30. Il durera environ ½ journée.

Le nombre de participants est limité à 1 personne maximum par candidat. Merci de nous transmettre en amont les noms des participants.

La demande d'inscription doit s'effectuer par la plateforme des marchés publics "PLACE" au plus tard 48h avant la date de la visite souhaitée.

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) ;

Si les personnes ne disposent pas de leurs propres EPI, merci de nous indiquer également leurs pointures afin que nous puissions prévoir l'équipement nécessaire.

Le rendez-vous est fixé Allée de Marathon à Massy, au niveau du « new accès chantier », mentionné sur le plan d'accès joint. Le cheminement piéton à emprunter y apparaît en pointillés rouges.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'aucune place de stationnement n'est disponible sur le chantier. Nous vous invitons à stationner avenue du Noyer Lambert ou au parking Georges Brassens. Le site est également accessible en transports en commun via le RER B, station Les Baconnets.

Un message de confirmation leur sera envoyé en retour via la plateforme des marchés publics "PLACE".

Ces personnes désignées, devront venir à la visite 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.

A l'issue de la visite, les éventuelles questions devront être posées par écrit via la plate-forme **des marchés publics "PLACE"**. Elles feront l'objet d'une réponse qui sera adressée à l'ensemble des candidats.

Le candidat émargera une feuille de présence lors de la visite. L'attestation de visite devra être présentée en deux exemplaires, une copie lui sera restituée et une copie sera conservée par la direction concernée.

Si un candidat remet une offre sans que lui (ou aucun des membres de son groupement) n'ait participé à la visite obligatoire, son offre sera considérée comme irrégulière et par conséquent rejetée.

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 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 appelée 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 : <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.

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/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4.doc

ARTICLE 10 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 GENERALITÉS

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 CONSTITUANT LA CANDIDATURE

Au titre de leur candidature, les soumissionnaires devront remettre obligatoirement les documents et renseignements définis à l'article 11.1 du présent règlement de la consultation.

10.3 DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

Au titre de leur offre, les soumissionnaires devront remettre obligatoirement les documents et renseignements définis à l'article 11.2 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 11 - DOCUMENTS REQUIS

11.1 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE LA CANDIDATURE

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 <u>Chiffre d'affaire minimal requis</u> : 700 000 € annuel.
	Les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années

	Les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années pour des prestations similaires.
	Les certificats de qualification

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

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE	
Document	Descriptif
Lettre de candidature	La lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants, modèle DC1 ou DUME, à compléter
Déclaration du candidat (DC2)	En cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises : les documents listés à l'article 9.1 ci-dessus et notamment la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (modèle DC2)
Jugement	En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé
Extrait Kbis	Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce (K bis de moins de trois mois) avec les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société

NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.

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.

11.2 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE L'OFFRE

Le candidat devra remettre **impérativement** les documents suivants :

- l'acte d'engagement (AE) à compléter par un représentant habilité du soumissionnaire ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) de l'offre dûment complété selon le cadre joint au DCE ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment complété ;
NB : LE BPU et DQE figurent sur le même document Excel et font l'objet d'onglets distincts, seul l'onglet BPU doit être renseigné, le DQE se complète automatiquement.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée ;
- L'attestation de visite obligatoire
 - 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 12 – 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).

12.1 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.

12.2 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 13 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

13.1 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.

13.2 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.

à 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 à l'article R2143-3 ou R2141-4 du code de la commande publique,
- Les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles, financières et techniques suffisantes pour l'exécution du marché,
- Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux minimaux fixés au présent règlement de la consultation,
- 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 R2143-3 à R2143-16 des articles du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Centre Pompidou sans avoir été lue.

13.3 EXAMEN DES OFFRES

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions 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.

13.4 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.

Les critères sont les suivants, étant précisé qu'ils sont identiques pour chaque lot :

Critères	Documents analysés pour l'évaluation du critère	Pondération (points)
1 - Prix des prestations		50 points
1.1-DPGF Barème de notation : Note du candidat = (Montant total du DPGF le moins disant / Montant total du DPGF du candidat considéré x 42 points)	<i>DPGF (montant total sur la durée du marché– Case D52 de l'onglet récapitulatif)</i>	<i>42 points</i>
1.2-DQE Barème de notation : Note du candidat = (Montant total du DQE le moins disant / Montant total du DQE du candidat considéré x 8 points)	<i>DQE (montant total annuel) – Case E133)</i>	<i>8 points</i>
2 - Valeur technique de l'offre. Le candidat décrira :		45.0 points
Sous-critère 1 - Moyens humains, matériels et produits : Le candidat décrira les moyens humains, matériels qu'il mettra en place pour la réalisation du marché ainsi que les produits utilisés. Ainsi il sera jugé :		33 points
Cohérence des moyens humains proposés en adéquation avec les besoins du CCTP pour le personnel œuvrant et répartition de ces heures (Prestations récurrentes, Remises en état et vitrerie pour l'ensemble du périmètre)	<i>DPGF et CRT</i>	14 points
Cohérence des moyens humains proposés en adéquation avec les besoins du CCTP pour le personnel encadrant sur sites + hors site	<i>DPGF et CRT</i>	9 points
Liste, nombre et caractéristiques techniques des moyens matériels et des produits pour la réalisation des prestations en adéquation avec les besoins du CCTP	<i>DPGF et CRT</i>	10 points
Sous-critère 2 – Méthodologie organisationnelle : Le candidat décrira la méthodologie d'organisation du candidat pour la mise en place et le bon déroulement du marché. Ainsi il sera jugé :		6 points
L'accompagnement au démarrage des équipes à la mise en place du nouveau marché et le rétroplanning des différentes étapes (du prédémarrage, démarrage et post démarrage)	<i>CRT</i>	3 points
Les engagements en matière d'évaluations et de formations du personnel	<i>CRT</i>	3 points
Sous-critère 3 – Suivi de la qualité de la prestation : Il sera apprécié ici la méthodologie proposée par le candidat pour le suivi de la qualité de la prestation. Ainsi il sera jugé :		6 points

Contrôles qualité	<i>DPGF et CRT</i>	2 points
Traçabilité		2 points
Modalités de communication avec les acteurs de l'accord-cadre		2 points
3 – Mesures liées à la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise en lien avec l'objet du marché et appréciée au regard de :		5.0 points
solutions mises en place par le candidat sur cet accord-cadre favorisant la diminution de l'impact environnemental (Comprenant les matériels et produits) et la promotion de la responsabilité sociale de l'entreprise.	<i>DPGF et CRT</i>	5 points

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.

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.

13.5 – Discordances entre les pièces

En cas de discordance entre les prix du bordereau des prix et ceux mentionnés dans le détail quantitatif et 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 détail quantitatif et 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.

En cas de discordance entre le prix global et forfaitaire porté à l'acte d'engagement et la décomposition de ce prix portée dans la DPGF, seul le montant de l'acte d'engagement est contractuel et sera pris en compte lors de l'analyse des offres.

Dans le cas où son offre serait sur le point d'être retenue, le candidat concerné sera invité à mettre la décomposition du prix global et forfaitaire en conformité avec son acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

13.6 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.

13.7 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 sans que les modifications puissent remettre en cause ses caractéristiques substantielles.

ARTICLE 14 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le délai de 6 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

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

ARTICLE 15 - 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 : <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 16 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution du marché 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 du marché. 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 17 - PRIME

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

ARTICLE 18 - 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 19 - 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 20 - PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE

Avertissement technique :

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

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'ARTICLE 12 – ci-dessous est nul et non 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 21 - 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 22 - 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-CP04-044-AC – MISE EN PROPRIÉTÉ DES ABORDS DU CENTRE NATIONAL D'ART ET DE CULTURE GEORGES POMPIDOU ET DES BATIMENTS ANNEXES SITUÉS DANS PARIS INTRA-MUROS (CNAC-GP) lot 2 (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 h 30 et de 14 h 30 à 17 h à la même adresse.

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

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