



Prestations de sous titrage numérique de films pour les cinémas du Centre Pompidou

Numéro de consultation :
26-CP13-038-MA

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée

Accord-cadre mono-attributaire de prestations intellectuelles

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 modifiés

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 :

VENDREDI 18 SEPTEMBRE 2026 À 12 HEURES

Dépôt obligatoire par voie dématérialisée sur le profil acheteur

DATE LIMITE POUR POSER DES QUESTIONS

10/09/2026

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- le présent règlement de la consultation
- le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles intégrant :
 - l'identification du candidat
 - les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
 - les chiffres d'affaires des trois derniers exercices
 - la présentation des références au cours des trois dernières années, les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années pour des prestations similaires.
- 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 détail quantitatif (document non contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)

Ce document comporte 17 pages y compris la page de garde

26-CP13-038-MA-RC
S O M M A I R E

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - MARCHÉ RÉSERVÉ À DES ENTREPRISES ADAPTÉES / À DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDES PAR LE TRAVAIL.....	4
ARTICLE 4 – CARACTÉRISTIQUE DE L'ACCORD-CADRE	4
4.1 <u>NATURE DE L'ACCORD CADRE</u>	4
4.2 <u>FORME DE L'ACCORD CADRE</u>	4
4.3 <u>MONTANT DE L'ACCORD CADRE</u>	4
4.4 <u>DURÉE DE L'ACCORD CADRE</u>	5
4.5 <u>RECONDUCTION</u>	5
ARTICLE 5 - PROCÉDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 6 - VARIANTES – PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE	6
6.1 <u>VARIANTES</u>	6
6.2 <u>PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)</u>	6
ARTICLE 7 - MODALITÉS DE RÉPONSE	6
7.1 – <u>MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE GROUPEMENT</u>	6
7.2 – <u>MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE</u>	7
7.3 – <u>MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITÉ D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES AUTRES QUE LES CO-TRAITANTS OU LES SOUS-TRAITANTS</u>	7
ARTICLE 8 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
8.1 – <u>LES DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE</u>	8
8.2 – <u>LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE</u>	9
ARTICLE 9 - VISITE FACULTATIVE DU SITE	10
ARTICLE 10 - MODALITÉ DE RÉPONSE ÉLECTRONIQUE	10
ARTICLE 11 - SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE	13
11.1 – <u>OUVERTURE DES PLIS</u>	13
11.2 – <u>EXAMEN DES CANDIDATURES</u>	13
11.3 – <u>EXAMEN DES OFFRES</u>	13
11.4 – <u>NEGOCIATION</u>	15
11.5 – <u>DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE</u>	15
11.6 – <u>DISCORDANCES ENTRE LES PIÈCES</u>	15
11.7 – <u>MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE</u>	15
ARTICLE 12 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	16
ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
ARTICLE 14 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES	16
ARTICLE 15 – PRIME	17
ARTICLE 16 – COMMUNICATION DES RÉSULTATS	17
ARTICLE 17 – VOIE DE RECOURS	17

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur :

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

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord cadre a pour objet la préparation (incluant le cas échéant la traduction), la synchronisation et/ou l'incrustation de sous-titrages numériques de films ou vidéos, associées le cas échéant à des prestations techniques complémentaires de projection publique des sous-titrages, pour un usage au mk2 x Centre Pompidou ou au mk2 Bibliothèque voire plus ponctuellement dans des lieux partenaires de la programmation de l'établissement.

Ces prestations sont traitées à prix unitaires appliquées aux quantités réellement exécutées en application de l'article R. 2112-6 alinéa 1° du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – MARCHE RESERVE A DES ENTREPRISES ADAPTEES / A DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDES PAR LE TRAVAIL

Sans objet.

ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUE DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Nature de l'accord cadre

Le présent contrat est un **accord-cadre** mono attributaire de prestations intellectuelles

4.2 Forme de l'accord cadre

Le marché est un accord-cadre fractionné à bons de commande conformément aux articles L2125-1, R2162-1 et suivants et R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il sera exécuté par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins.

Chaque bon de commande précisera celles des prestations décrites dans le contrat dont l'exécution est demandée. Il en déterminera la quantité.

4.3 Montant de l'accord cadre

L'accord-cadre sera conclu sans minimum et sans maximum annuel de commandes

L'estimation non contractuelle des commandes est évaluée à 25 000€ HT /an.

- **Sans montant minimum annuel de commandes**
- Et
- **Un montant maximum annuel de commandes de 30 000 € HT**

Le montant **estimatif non contractuel** des prestations est de 100 000 € HT sur la durée totale du marché.

4.4 Durée de l'accord cadre

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.

4.5 Reconduction

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de la date de notification, il est reconductible 3 fois pour une durée de 12 mois, sans que sa durée totale n'excède 4 ans.

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum annuel de 30 000€ HT, lorsque le montant maximum de la période en cours est atteint avant son terme, cette période prend fin de plein droit. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur peut décider de procéder à la reconduction anticipée de l'accord-cadre pour la période suivante, sans attendre l'échéance initialement prévue.

La reconduction y compris anticipée est décidée expressément par l'acheteur et notifiée au titulaire avant son entrée en vigueur. Le titulaire ne peut pas s'y opposer.

La reconduction anticipée n'a pas pour effet de modifier les conditions d'exécution du marché.

Nota important :

Le site principal du Centre Pompidou a fermé au public pour travaux en septembre 2025 pour une durée d'environ 5 ans.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le Centre Pompidou pourra, le cas échéant et en fonction de la situation de ladite fermeture, prendre une décision de :

- **Non reconduction tacite à une date anniversaire de l'accord-cadre ;**
- **Reconduction expresse avec interventions dans d'autres lieux parisiens, de la région parisienne, ou tout autre région de France métropolitaine.**

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle de l'accord-cadre pourra être exécutée par le titulaire de l'accord-cadre dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent accord-cadre dans le cadre d'une procédure négociée sans mise en concurrence. La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 5 - PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en raison de son montant, en application des articles R. 2123-1 alinéa 1° et en application des articles R2123-2 et R2123-4 à R2123-5 du code de la commande publique.

Code CPV :

79530000-8	Services de traduction
92100000-2	Services cinématographiques et services vidéo
92130000-1	Services de projection de films cinématographiques

ARTICLE 6 - VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE**6.1 Variantes**

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

6.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 7 - MODALITÉS DE RÉPONSE

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

7.1 – Modalités de réponse en cas de groupement

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

Le présent accord cadre 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 articles R. 2142-19 et suivants 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 MINEFE :

<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.

- ✓ 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 de l'accord-cadre à un tel groupement, la forme peut être solidaire ou conjointe avec mandataire solidaire.

Le Centre Pompidou n'impose aucune forme de groupement.

7.2 – Modalités de réponse 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.

Dans ce cas, le candidat devra :

- Justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés dans l'avis de publicité.
- Justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit du sous-traitant.
- Présenter un acte spécial de sous-traitance dans les pièces relatives à l'offre (cf. DC4 téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

L'acte spécial de sous-traitance doit être signé conjointement par le candidat et son sous-traitant. La procédure de co-signature doit être suivie sur la plate-forme (cf annexe au présent règlement de la consultation).

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

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

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

Dans ce cas, le candidat devra :

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

et

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

ARTICLE 8 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Le dossier de candidature comprend impérativement les documents et renseignements figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence dans les conditions décrites dans le présent article.

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.

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

8.1 – Les documents relatifs à la candidature

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE :

- la lettre de candidature, DC1 ou DUME à compléter ;
- *en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises* : voir ci-dessus les modalités de réponse en cas de groupement ;
- *en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire* : la copie du jugement prononcé ;
 - *En cas de sous-traitant présenté dans le dossier (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.)* : voir Modalités de réponse en cas de sous-traitance, ci-dessus ;
- 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'APPRECIER LES CAPACITÉS FINANCIÈRES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT :

Le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles intégrant :

- l'identification du candidat

- les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
- Les CV des traducteurs mobilisés pour la prestation attestant d'un parcours académique et professionnel adéquat
- les chiffres d'affaires des trois derniers exercices¹
- les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années pour des prestations similaires.

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...)

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.

8.2 – Les documents constituant l'offre

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

- 1. l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières** 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 de l'accord-cadre, l'attributaire pourra cependant être invité à signer électroniquement l'acte d'engagement, conformément aux dispositions décrites en annexe au présent règlement, ou à remettre un acte d'engagement comportant une signature manuelle originale. L'attributaire ne peut pas refuser de procéder à la signature de son acte d'engagement et de ses éventuelles annexes.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celle-ci soit signée ou non. S'il est amené à être retenu à l'issue de la procédure, le candidat sera invité à signer ledit contrat sans pouvoir se désister.

2. le bordereau de prix unitaires (B.P.U.) dûment complété,
3. le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) dûment complété.
4. le mémoire justificatif de l'offre détaillant les points suivants :
 - Compréhension du besoin pour l'exécution du marché (sur la base d'une note explicative d'une (1) page maximum),

¹ Conformément à l'article 3 de l'ordonnance du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19. Les dispositions de l'article 3 précitées s'appliquent jusqu'au 31 décembre 2023.

- Indiquer les capacités à répondre au cahier des charges :
 - Capacité à fournir des traductions de l'anglais vers le français ;
Capacités à produire des sous-titres aux formats exigés et à procéder aux opérations de vérification des sous-titres (calage et vérification linguistique) ;
 - Capacité à fournir le matériel pour les opérations technique liées au sous titrage :
à savoir les éventuelles conversions de fichiers, les travaux sur films nécessaires aux opérations de sous-titrage et les opérations proprement dites de sous-titrage (Fournir la liste et les caractéristiques du matériel envisagé) ;
 - Capacité à fournir le matériel pour les opérations technique de projection publique de sous-titrage, à l'installer, le retirer et le réinstaller (Fournir la liste et les caractéristiques du matériel envisagé, adapté aux caractéristiques des salles telles que définies dans l'article 1.1 du CCTP) ;
 - Capacité à fournir ponctuellement des traductions de films dans d'autres langues européennes (espagnol, allemand, italien...) ou extra européennes (russe, chinois, japonais, etc.) vers le français ;
 - Capacité à assurer la sécurisation des films et des données qui y sont liées tout au long du processus.
- Expérience et compétence du personnel (fournir les CV) en matière de sous-titrage de films et en matière de projection des sous-titres en salle de cinéma,
- Organisation interne permettant une forte réactivité et une rapidité d'action,
- Capacité à proposer un interlocuteur spécifique et un 2ème interlocuteur de même compétence en cas d'absence prolongée.

ARTICLE 9 - VISITE FACULTATIVE DU SITE

Les candidats intéressés *peuvent* visiter les installations :

Les rendez-vous doivent être pris auprès de :

M. Jérôme FEVE Régisseur principal cinéma – Département Culture et création / Service des Cinémas
Tél : 01 44 78 12 11

Courriel : jerome.feve@centrepompidou.fr

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il ne sera répondu à aucune question d'ordre technique ou administrative pendant les visites. Toutes les questions devront être posées par écrit, comme indiqué à l'article 13 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 10 - Modalité de réponse électronique

Important

Depuis le 1er janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Néanmoins, il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée

comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

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 dans le présent document est nul et non avenu.

Les candidats disposent sur la plateforme indiquée ci-dessous 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 devra préalablement 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.

Signature électronique

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 3 qui garantit notamment l'identification du candidat.

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 fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° 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.

Signature électronique en cas de sous-traitance ou de groupement

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 téléchargeable sur le site de la direction des affaires juridiques). Cet acte spécial doit être signé conjointement ET électroniquement par le candidat et son sous-traitant.

Signature électronique en cas de groupement :

Dans le cas de groupement autorisé de candidats, l'acte d'engagement et tout document nécessitant une signature devra être signé électroniquement soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Conditions d'envoi et de remise des dossiers des entreprises :

Le pli **doit être reçu par le Centre Pompidou** 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, dans les conditions et aux adresses suivantes :

- par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Il est possible d'envoyer également par voie papier une **COPIE DE SAUVEGARDE**, celle-ci devra être envoyée par courrier sous pli recommandé avec accusé de réception avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » :

« PRESTATIONS DE SOUS TITRAGE NUMERIQUE DE FILMS POUR LES CINEMAS DU CENTRE POMPIDOU – NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde » - NE PAS OUVRIR »

- soit remise en main propre contre récépissé, 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 00 à la **même adresse**.

TRES IMPORTANT :

- ✓ 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.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus au II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

La procédure est ouverte : tout candidat ayant retiré un dossier de consultation peut remettre une offre.

11.1 – Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui auront 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 unique 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 à l'article R2143-3 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 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.

11.3 – Examen des offres

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du code de la commande publique.

Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du même code, les candidats ayant remis une offre irrégulière pourront, le cas échéant, être invités à régulariser leur offre dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ; la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de celles-ci.

Le pouvoir adjudicateur pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures.

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

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

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

Les critères sont les suivants :

Critères et sous-critères par ordre d'importance	Pondération des critères en points
Critère 1 : Valeur technique L'examen de la valeur technique se fera au vu des renseignements apportés par le candidat dans son mémoire technique en appréciant les sous-critères détaillés ci-dessous Sous-critère 1.1 : Compréhension du besoin pour l'exécution du marché (sur la base d'une note explicative d'une page maximum) ; Sous-critère 1.2 : Capacité à fournir des traductions de l'anglais vers le français ; Sous-critère 1.3 : Capacité à produire des sous-titres aux formats exigés et à procéder aux opérations de vérification des sous-titres (calage et vérification linguistique) ; Sous-critère 1.4. : Capacité à fournir le matériel pour les opérations technique liées au sous titrage : à savoir les éventuelles conversions de fichiers, les travaux sur films nécessaires aux opérations de sous-titrage et les opérations proprement dites de sous-titrage (Fournir la liste et les caractéristiques du matériel envisagé) ; Sous-critère 1.5. : Capacité à fournir le matériel pour les opérations technique de projection publique de sous-titrage, à l'installer, le retirer et le réinstaller (Fournir la liste et les caractéristiques du matériel envisagé) ; Sous-critère 1.6 : Capacité à fournir ponctuellement des traductions d'autres langues européennes (espagnol, allemand, italien...) ou extra européennes (russe, chinois, japonais, etc.) vers le français ; Sous-critère 1.7 : Capacité à assurer la sécurisation des films tout au long du processus.	40 4 4 4 8 8 4 8
Critère 2 : Organisation, qualification et expérience de l'équipe dédiée à l'exécution du marché L'examen de l'organisation, de la qualification, de l'expérience de l'équipe assignée à l'exécution du marché sera apprécié au regard des renseignements	20

apportés par le candidat dans son mémoire technique en appréciant les sous-critères détaillées ci-dessous :	
Sous-critère 2.1. : Expérience et compétence du personnel (fournir les CV) en matière de sous-titrage de films ;	4
Sous-critère 2.2. : Expérience et compétence du personnel (fournir les CV) en matière de projection des sous-titres en salle de cinéma ;	4
Sous-critère 2.3 : Organisation interne permettant une forte réactivité et une rapidité d'action ;	8
Sous-critère 2.4 : Capacité à proposer un interlocuteur spécifique et un 2ème interlocuteur de même compétence en cas d'absence prolongée ;	4
Critère 3 : Prix Examen des prix au vue du montant total du détail quantitatif estimatif établi en référence aux prix du BPU	40

11.4 – Négociation

Le Centre Pompidou se réserve la faculté d'attribuer l'accord-cadre sans engager de négociations.

Le cas échéant, les négociations seront engagées avec le ou les candidats les mieux classés. Le Centre Pompidou contactera par le biais du profil d'acheteur à l'adresse indiquée à l'acte d'engagement les candidats pour leur proposer une négociation écrite par échange de courriels.

Les candidats sont invités à remettre dans leur offre le nom et les coordonnées de la personne que le Centre Pompidou pourra contacter pour les négociations.

11.5 – Délai de validité de l'offre

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

11.6 – Discordances entre les pièces

En cas de discordance entre les prix du bordereau des prix et ceux mentionnés dans le DQE, 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 DQE, il 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.

11.7 – Modalités d'attribution de l'accord-cadre

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, n'est 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 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 - 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 avant la date limite pour la réception des offres**, une demande écrite sur le profil acheteur du Centre Pompidou : 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 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.

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. Ils 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 – PRIME

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

ARTICLE 16 – COMMUNICATION DES RESULTATS

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

ARTICLE 17 – VOIE 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.