Centre Pompidou

PRESTATIONS DE SERVICES DE FABRICATION, POSE, ENTRETIEN, ET DEPOSE DE SIGNALETIQUE BATIMENTAIRE POUR LE CENTRE POMPIDOU

ACCORDS-CADRES N°26-CP04-081 et 082-AC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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 :

MARDI 24 NOVEMBRE 2026 À 12 HEURES

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

Date limite pour poser des questions : 14 novembre 2026

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
ARTICLE 3 | MODE DE PASSATION 5
ARTICLE 4 | CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE 5
ARTICLE 5 | DUREE DE L'ACCORD CADRE ET DELAIS D'EXECUTION 6
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 8
ARTICLE 10 | PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
ARTICLE 11 | DOCUMENTS REQUIS 9
ARTICLE 12 | CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS 11
ARTICLE 13 | ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 13
ARTICLE 14 | MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 15
ARTICLE 15 | RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 16
ARTICLE 16 | TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES 16
ARTICLE 17 | PRIME 16
ARTICLE 18 | COMMUNICATION DES RÉSULTATS 16
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 21

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation commun aux deux lots ;
- Le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles intégrant :
    - L'identification du candidat ;
    - Les effectifs moyens du candidat pour chacune des trois dernières années ;
    - Le chiffre d'affaires des trois dernières années d'exercice ;
    - La présentation des références au cours des trois dernières années pour des prestations et des volumes comparables à ceux précisés dans les documents de la consultation ;

- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières propre à chaque lot et son annexe ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque lot ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) propre à chaque lot ;

ARTICLE 1 | POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur :

Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou — Etablissement public administratif
75191 Paris Cedex 04

ARTICLE 2 | OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET

La présente consultation a pour objet la fourniture, la pose et la dépose de bâches d'information sur les façades, ainsi que la conception, l'installation, l'aménagement et la maintenance de la signalétique bâtimentaire du Centre Pompidou, de ses abords et de ses annexes, ainsi que du Centre Pompidou Francilien à Massy.

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

- **Lot n°1 : Centre Pompidou (site principal) et bâtiments annexes**
- **Lot n°2 : Centre Pompidou Francilien (Massy)**

L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières de chaque lot et leurs annexes précisent la description des prestations 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 fourniture et d'installation, d'aménagement et de maintenance de **la signalétique des bâtiments** exclusivement.

Sont par conséquent expressément exclues du périmètre de l'accord-cadre les prestations de :
- Signalétique d'exposition
- Signalétique d'événementiel (hors signalétique ponctuelle spécifique)

Plus spécifiquement, pour le lot n°2, sont également exclus les prestations de :
- Signalétique réglementaire et directionnelle

2.3 EXCLUSIVITÉ

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

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

ARTICLE 3 | MODE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 et R.2161-5 du code de la commande publique.

Code CPV principal : 79822500 - Services de conception graphique
Codes CPV complémentaires : 34928471 -Matériel de signalisation ; 45316200 - Installation de matériel de signalisation

ARTICLE 4 | CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est décomposé en deux lots :

- **Lot n°1 : Centre Pompidou (site principal) et bâtiments annexes**
- **Lot n°2 : Centre Pompidou Francilien (Massy)**

La description du contenu de chaque lot figure dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières propres à chaque lot.

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. Les candidats ne peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots qu'ils sont susceptibles d'obtenir.

4.2 FORME DE L'ACCORD CADRE

Chaque lot du présent accord-cadre est mono-attributaire.

Les lots de l'accord-cadre sont conclus sous les formes suivantes 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 de :

- **Pour le lot n°1 (Centre Pompidou (site principal) et annexes) : 320 000 € HT sur toute sa durée (reconductions comprises) ;**
- **Pour le lot n°2 (Centre Pompidou Francilien) : 600 000 € HT sur toute sa durée (reconductions comprises).**

Les parties traitées à prix unitaires seront exécutées par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins. Les bons de commandes sont établis selon les modalités fixées par le cahier des clauses particulières commun à tous les lots.

4.3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.3.1 DATE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS

La date prévisionnelle et non contractuelle de démarrage des prestations est prévue en décembre 2026.

4.3.2 CAUTION ET GARANTIES EXIGÉES

Sans objet.

4.3.3 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 valant cahier des clauses particulières de chaque lot.

4.3.4 AVANCE

Les conditions de versement de l'avance sont fixées à l'article 9 de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots.

4.3.5 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Les prestations sont payées sur le budget du Centre Pompidou.

4.3.6 MOYEN RETENU POUR LE PAIEMENT

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

ARTICLE 5 | DUREE DE L'ACCORD CADRE ET DELAIS D'EXECUTION

5.1 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

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

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

Chaque lot pourra être reconduit trois (3) fois pour une période d'un an (1 an) chacune par décision tacite sans que la durée totale d'exécution puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins un (1) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction. L'absence de reconduction n'entraine aucune indemnisation du titulaire.

5.2 DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations de chaque lot ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans les conditions de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières propres à chaque lot.

Les délais d'exécution particuliers sont précisés, pour chaque lot, dans chaque bon de commande notifié au titulaire.

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 de l'accord-cadre pourra être exécutée par le titulaire de chaque lot 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 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 accord-cadre.

ARTICLE 8 | VISITE

Une visite obligatoire du site où seront exécutées les prestations est organisée afin que les candidats puissent prendre la mesure de toutes les contraintes et sujétions induites par les différents sites.

Les candidats sont invités à solliciter une visite par le biais du profil d'acheteur du Centre Pompidou (PLACE) ; plusieurs dates et horaires de visite seront proposées aux candidats.

Les visites auront lieu le :

- 12 novembre 2026 à 10h00 pour le Centre Pompidou et ses annexes (lot n°1) ;
- 11 novembre 2026 à 10 h00 pour le Centre Pompidou Francilien à Massy (lot n°2)

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

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

Néanmoins, dans ce cas :

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

Le Centre Pompidou n'impose aucune forme de groupement.

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

Tâches essentielles : Conformément à l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, le Centre Pompidou peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

Dans le cadre du présent accord-cadre, et pour l'ensemble des lots, l'ensemble des prestations sont considérées comme une tâche essentielle et ne peut pas être sous-traitée.

ARTICLE 10 | PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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 CONSTITUANT LA CANDIDATURE

Au titre de leur candidature et pour chaque lot répondu, 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 et pour chaque lot répondu, 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

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

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE ***TOUS LOTS CONFONDUS***	
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

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE ***TOUS LOTS CONFONDUS***	
Document	Descriptif
	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 ***POUR CHAQUE LOT REPONDU***	
Document	**Descriptif**
Cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles	Identification du candidat
	Les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années en précisant notamment la qualification du personnel. Effectif minimaux requis par lot : minimum 5 personnes dont 1 encadrant
	Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices Seuil minimum de capacité financière : - Pour le lot 1 : le chiffre d'affaire annuel global doit représenter au minimum un montant de 200 000 EUR HT Pour le lot 2 : le chiffre d'affaire annuel global doit représenter au minimum un montant de 250 000 EUR HT
	Les renseignements relatifs aux références significatives et pertinentes effectuées par le candidat au cours des trois (3) dernières années.

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 :

- **Pour le lot n°1** :
  - l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières à compléter ;
  - le bordereau des prix unitaires (BPU) intégralement complété ;
  - le détail quantitatif estimative (DQE) intégralement complété ;
  - 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.
  - un mémoire technique décrivant de manière détaillée les points suivants :
    - Compréhension du besoin et méthodologie d'exécution des prestations ;
    - Organisation et moyens humains affectés au marché ;

    - Moyens matériels et techniques mobilisables ;
    - Méthodologie de fourniture, pose et dépose des bâches d'information ;
    - Méthodologie d'installation, d'aménagement et de maintenance de la signalétique bâtimentaire ;
    - Organisation et délais d'intervention, notamment en cas de demande urgente ;
    - Dispositif de contrôle qualité, de suivi et de traçabilité des interventions ;
    - Mesures de sécurité, de prévention des risques et de gestion de la coactivité ;
    - Mesures mises en œuvre en matière de protection de l'environnement et de gestion des déchets ;
  - le certificat de visite

- **Pour le lot n°2**:

  - l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières à compléter en original par un représentant habilité du soumissionnaire ;
  - le bordereau des prix unitaires (BPU) intégralement complété ;
  - le détail quantitatif estimative (DQE) intégralement complété ;
  - 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.
  - un mémoire technique décrivant de manière détaillée les points suivants :
    - Compréhension du besoin et méthodologie d'exécution des prestations ;
    - Organisation et moyens humains affectés au marché ;
    - Moyens matériels et techniques mobilisables ;
    - Méthodologie de fourniture, pose et dépose des bâches d'information ;
    - Méthodologie d'installation, d'aménagement et de maintenance de la signalétique bâtimentaire ;
    - Organisation et délais d'intervention, notamment en cas de demande urgente ;
    - Dispositif de contrôle qualité, de suivi et de traçabilité des interventions ;
    - Mesures de sécurité, de prévention des risques et de gestion de la coactivité ;
    - Mesures mises en œuvre en matière de protection de l'environnement et de gestion des déchets ;
  - le certificat de visite

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 dans le cadre d'une mise au point ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

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.

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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3091206&orgAcronyme=f5

Le pli doit être reçu au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document, sous peine, à défaut, d'élimination, dans les conditions et à l'adresse électronique suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3091206&orgAcronyme=f5

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 DE L'ACCORD-CADRE

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

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

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

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

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

13.3 EXAMEN DES OFFRES

Les offres seront examinées lot par lot.

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de régulariser les offres dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ; la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de celles-ci.

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

La somme des notes obtenues par les offres des soumissionnaires donne un total sur 100 points. Les offres régulières, acceptables et appropriées sont, conformément à l'article R. 2152-6 du code précité, classées par ordre décroissant, en appliquant les critères d'attribution ci-dessous définis.
L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note totale la plus élevée sur 100 points.

Les critères **pour tous les lots** sont les suivants :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère 1 : Valeur financière de l'offre • *L'examen du critère se fera au regard :* ▪ *du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE) fourni dans le dossier de consultation*	**50**
Critère 2 : Valeur technique de l'offre • *L'examen du critère se fera au regard du mémoire technique :*	**40 points, dont :**
Sous-critère 2.1 : Qualité des prestations • L'examen du sous-critère se fera au regard des éléments d'appréciation suivants : ○ *Description des techniques de fabrication et d'impression des bâches et dispositif de signalétique* ○ *Description des moyens de mise en œuvre pour les bâches, moyens (humains et matériels) et maintenance* ○ *Description des modes opératoires pour la pose des bâches BO1/BO2/BO3/BO4/BE1/BE2/BE3* ○ *Mode opératoire pour les opérations nécessitant une intervention urgente sur les bâches.*	**25 points**
Sous-critère 2.2 : Description de la démarche qualité • L'examen du sous-critère se fera au regard des éléments d'appréciation suivants : ○ *Pertinence du dispositif de contrôle qualité proposé ;* ○ *Organisation des contrôles avant, pendant et après intervention ;* ○ *Modalités de suivi et de traçabilité des demandes et interventions* ○ *Qualité et exhaustivité des comptes rendus d'intervention ;* ○ *Modalités de signalement, de traitement et de suivi des anomalies ou non-conformités ;* ○ *Outils et supports proposés pour assurer le suivi des prestations et faciliter les échanges avec le Centre Pompidou.*	**15 points**

Critère 3 : Valeur environnementale • L'examen du critère se fera au regard des éléments d'appréciation suivants : ○ *Pertinence des mesures proposées pour limiter les déchets générés par les prestations ;* ○ *Modalités de tri, de collecte, de réemploi et/ou de valorisation des déchets ;* ○ *Prise en compte de la durabilité et de la recyclabilité des matériaux et supports utilisés ;* ○ *Mesures proposées pour limiter les déplacements et les nuisances liés aux interventions ;* ○ *Actions mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des prestations ;* ○ *Moyens de suivi et indicateurs éventuellement proposés pour mesurer les actions environnementales mises en œuvre.*	**10 points**

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.

13.6 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

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

13.7 MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE

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

ARTICLE 14 | MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'ensemble des pièces sont listées en préambule du présent règlement de la consultation.

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

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

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

ARTICLE 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 10 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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3091206&orgAcronyme=f5

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

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

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.

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

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

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.

21.1 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).

21.1.1 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.

21.1.2 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.

21.1.3 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.

21.2 OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

21.2.1 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.

21.2.2 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 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 : XX-CPXX-XXX-XX – XXX – LOT … (à remplir par le candidat) **- NE PAS OUVRIR »**

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

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

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