Centre Pompidou

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC PORTANT INSTALLATION ET EXPLOITATION DE DISTRIBUTEURS DE DENRÉE

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE N° 26-CP04-045-OT

LETTRE DE 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 :
VENDREDI 27 NOVEMBRE 2026 A 12H00

Ce document comporte 17 pages y compris la page de garde.

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE 3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 3 - MODE DE PASSATION ET DOSSIER DE CONSULTATION 3
ARTICLE 4 - DUREE ET LIEU D'EXECUTION 4
ARTICLE 5 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 4
ARTICLE 6 - VISITE 4
ARTICLE 7 - CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITÉS DE RÉPONSE 5
ARTICLE 8 - DOCUMENTS REQUIS 5
ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS 7
ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU CONTRAT 8
ARTICLE 11 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 12
ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 12
ARTICLE 13 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES 12
ARTICLE 14 - PRIME 12
ARTICLE 15 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS 13
ARTICLE 16 - VOIES DE RECOURS 13
ARTICLE 17 - PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE 14
ARTICLE 18 - SIGNATURE ELECTRONIQUE 14
ARTICLE 19 - MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE 16

ARTICLE 1 - PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE

Personne publique contractante :

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

ci-après dénommé « le Centre » ou « le Centre Pompidou » ou « la personne publique ».

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de désigner, dans le cadre d'une autorisation d'occupation temporaire (ci-après désignée « le Contrat »), l'opérateur économique (ci-après désigné « le Titulaire ») chargé de l'installation et l'exploitation de distributeurs de denrées alimentaires (ci-après désignés « les Distributeurs » ou individuellement « le Distributeur ») destinés à l'usage des agents du Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou au sein des espaces des bâtiments qu'il occupe.

Le Contrat à conclure emporte autorisation d'occupation temporaire du domaine public du Centre Pompidou, non constitutive de droits réels, en application des articles L. 2122-1et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

Le Contrat et ses annexes précisent la description et les modalités d'exécution du Contrat.

ARTICLE 3 - MODE DE PASSATION ET DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée en application des dispositions de l'article L. 2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

3.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DCE) est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles ;
  - annexe relative aux modalités de transmission des plis ;
- le projet de Contrat et ses annexes.

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant sur le profil acheteur du Centre Pompidou à l'adresse suivante :Accueil - Portail des marchés publics

3.3 ALLOTISSEMENT

Sans objet.

ARTICLE 4 - DUREE ET LIEU D'EXECUTION

4.1 DUREE DU CONTRAT

Le Contrat est conclu pour une durée ferme de trois (3) ans à compter de sa signature par la dernière des Parties.

Le Contrat est reconductible tacitement deux (2) fois pour une durée d'un an. Sauf cas de résiliation à l'initiative du Centre Pompidou prévu à l'article 2.2 de la Convention, si une Partie ne souhaite pas reconduire le Contrat, elle doit en informer par courrier recommandé avec accusé de réception l'autre Partie dans un délai minimum de quatre (4) mois avant le terme du Contrat.

La relation contractuelle prorogation comprise ne pourra pas excéder cinq (5) années.

4.2 DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution ainsi que tout autre élément indispensable à son exécution sont fixés dans les conditions du Contrat.

4.3 LIEU D'EXECUTION

Le Centre Pompidou autorise le Titulaire à occuper des espaces des bâtiments suivants (ci-après désignés « les Espaces » ou au singulier « l'Espace ») pour l'installation des Distributeurs :

- Le bâtiment du 4 rue Beaubourg 75004 Paris
- Le bâtiment du 6 rue Beaubourg 75004 Paris
- Le bâtiment du 4 rue Brantôme 75003 Paris
- Le bâtiment du 25 rue du Renard 75004 Paris
- Les entrepôts de Paris Nord, 3, 7, 9, 11, 13 boulevard Ney 75018 Paris
- Le bâtiment Lumière 40 rue des Terroirs de France 75012 Paris.
- Le Centre Pompidou Francilien, avenue du Moyer Lambert, RD 188, 91300 Massy.

Le tableau des implantations des Distributeurs dans les Espaces figure en Annexe 1-0 du Contrat. Il pourra évoluer dans les conditions définies à l'article 6.2 du Contrat.

ARTICLE 5 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune variante ni prestation supplémentaire n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 6 - VISITE

Une visite facultative commune du site où seront exécutées les prestations objet du Contrat pourra être organisée afin que les candidats puissent prendre la mesure de toutes les contraintes et sujétions induites par le site.

Les candidats sont invités à s'inscrire via la messagerie du profil d'acheteur (PLACE) à une visite selon les créneaux suivants :

	Jeudi 19 novembre	Vendredi 20 novembre	Mardi 24 novembre	Mercredi 25 novembre
Paris Nord	14h		14h	
Massy		9h30	9h30	
Lumière	11h			11h
Annexes	9h30			9h30

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 Pompidou.

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 7 - 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.

Les opérateurs économiques peuvent présenter des candidatures individuelles ou sous forme de groupement.

Si le candidat s'appuie sur les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du Contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Le Centre Pompidou n'impose aucune forme de groupement.

ARTICLE 8 - DOCUMENTS REQUIS

8.1 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.

8.2 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE LA CANDIDATURE

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

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE	
Document	Descriptif
Jugement	En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé
Extrait Kbis	Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, (K bis de moins de trois mois) avec les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société

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

RENSEIGNEMENTS PERMETTANT D'APPRÉCIER LES CAPACITÉS FINANCIÈRES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT	
Document	**Descriptif**
Cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles	Identification du candidat
	Les chiffres d'affaires des cinq derniers exercices.
	Les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des cinq dernières années en précisant notamment la qualification du personnel.
	Le cas échéant, la présentation des agréments professionnels en cours de validité avec la production de la copie de tous les certificats nécessaires à l'exercice de la profession.
	La présentation des moyens techniques du candidat susceptibles d'être déployés pour l'exécution du Contrat.
	Les renseignements relatifs à trois (3) références significatives et pertinentes, en lien avec les prestations, effectuées par le candidat au cours des trois (3) dernières années, indiquant le nombre d'appareils par contrat, l'organisme contractant, la date d'exécution, le montant, le destinataire public ou privé et les coordonnées des personnes à contacter

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 des capacités financières, techniques et professionnelles que les candidats doivent respecter est fourni dans le dossier de consultation.

8.3 DOCUMENTS REQUIS AU TITRE DE L'OFFRE

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

- le contrat complété ;
- une offre de part variable de redevance, exprimée euros hors taxes et en pourcentage du chiffre d'affaire annuel réalisé sur l'ensemble des distributeurs, conformément **à l'article 4.1 du Contrat** et le cas échéant les modalités de détermination de cette redevance (possibilité de redevance par palier de chiffre d'affaire) ;
- annexes 2-0 et 2-1) du Contrat (tableau des typologies des produits et des prix agents et public proposé complétées par le candidat ;
- annexe 3-0) du Contrat (tableau des caractéristiques des équipements) complétée par le candidat. Le parc de machines proposé doit être capable d'assurer la distribution des consommations moyennes annuelles estimatives indiquées en Annexe 1-0 Contrat ;
- un document à constituer par le candidat (et qui sera annexé au Contrat en Annexe 3-1) présentant les fiches techniques détaillées (dont dimensions, ergonomies, encombrement

et fonctionnalités) avec photos de chaque matériel et description technique et du rendu esthétique du système d'aménagement envisagé pour l'espace de la cafétéria public au Lumière, évitant la dépose des gobelets sur le dessus des distributeurs ;

- une note à constituer par le candidat (et qui sera annexée au Contrat en Annexe 3-2) présentant la méthodologie, (organisation matérielle, fonctionnelle et humaine, outils) pour procéder :
  - au réapprovisionnement des distributeurs ;
  - à l'entretien technique et d'hygiène du matériel, gamme de maintenance préventive avec planning et dépannage des distributeurs ;
  - aux contrôles de la qualité de la prestation (notamment qualité des produits (gustative et en matière de réglementation sanitaire) ;

- une note développement durable fournie par le candidat (et qui sera annexée au Contrat en Annexe 3-3) décrivant les points suivants :
  - la qualité écologique des distributeurs tant sur leurs composants (et notamment leur réparabilité) que sur leurs consommations électriques ;
  - la qualité écologique des denrées alimentaires proposées, notamment sur l'offre de denrées issues de l'agriculture écologique et sur l'origine des denrées (origine des produits composant les denrées, lieu de confection, de conditionnement, circuits courts, etc.) ainsi que des emballages des denrées alimentaires et de contenants de boissons ;
  - les modalités de transport retenues pour le réapprovisionnement des distributeurs, leur organisation et optimisation pour limiter leur empreinte carbone ;

- les coordonnées suivantes :
  - contact commercial ;
  - assistance technique unique regroupant les dépannages, l'approvisionnement, le contrôle qualité, etc.
    L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces deux numéros devront être accessibles à la période et aux horaires indiqués dans le contrat d'occupation.

ARTICLE 9 - 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 17 et suivants du présent règlement de la consultation).

9.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUE

La transmission des candidatures et des offres est effectuée uniquement par voie électronique sur le profil d'acheteur du Centre Pompidou : Accueil - Portail des marchés publics

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 : Accueil - Portail des marchés publics

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 Centre Pompidou d'identifier aisément les fichiers.

Toute offre reçue par voie papier sera déclarée irrégulière sans possibilité de régularisation.

9.2 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 comprenant des copies de sauvegarde 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 candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Contrat 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 candidat dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations demandés par le Centre Pompidou, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la personne habilitée à représenter le Centre Pompidou qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'attribution sera définitive lorsque le candidat aura fourni ces documents.

Le candidat établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU CONTRAT

10.1 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 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.

10.2 EXAMEN DES CANDIDATURES

À l'issue de l'examen des candidatures, le Centre Pompidou élimine les candidatures incomplètes ou irrecevables et dresse la liste des candidats admis à participer à la suite de la procédure de passation du Contrat.

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.).

Ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du Contrat :

- les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après régularisation, ou contenant de faux renseignements ou documents ;
- les candidats qui produisent une candidature irrecevable.

Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application des articles précités, 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.

10.3 EXAMEN DES OFFRES

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

10.4 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ET METHODE DE NOTATION

Le Contrat est attribué au candidat qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base de plusieurs critères objectifs, précis et liés à l'objet du Contrat ou à ses conditions d'exécution.

Les offres sont notées sur un total sur 100 points. Les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées par ordre décroissant, en appliquant les critères d'attribution ci-dessous définis.

La meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour le Centre Pompidou est celle qui obtient la note totale la plus élevée sur 100 points.

Les critères sont les suivants :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère 1 : Valeur financière de l'offre L'examen du critère se fera au regard des éléments remis par les candidats visés à l'article 9.2 du présent règlement	**45 points, dont :**
Sous-critère 1.1 : prix agents (document servant de base d'analyse : Annexe 2-0 du Contrat telle que complétée par le candidat)	15 points
Sous-critère 1.2 : prix publics (document servant de base d'analyse : Annexe 2-1 du Contrat telle que complétée par le candidat)	15 points
Sous-critère 1.3 : montant de la part variable de redevance proposée par le candidat (document servant de base d'analyse : l'offre de part variable de redevance telle que proposée par le candidat en application de l'article 8.3 du présent règlement)	15 points
Critère 2 : Valeur technique de l'offre L'examen du critère se fera au regard des éléments remis par les candidats visés à l'article 9.2 du présent règlement	**50 points, dont :**
Sous-critère 2.1 : qualité (notamment produits issus de l'agriculture biologique, produits à faible teneur en sucres et allégés en matière grasse) et variété des produits proposés par le candidat (documents servant de base d'analyse : Annexes 2-0 & 2-1 du Contrat telles que complétées par le candidat)	20 points
Sous-critère 2.2 : caractéristiques techniques et fonctionnelles par distributeur du même type (fonctionnalités dont moyens de paiement et consommation en énergie) et rendu esthétique du système de meublant envisagé pour l'espace de la cafétéria public au Lumière (document servant de base d'analyse : Annexes 3-0 et 3-1 du Contrat telles que complétées par le candidat)	10 points
Sous-critère 2.3 : interventions de tout type : · nombre de réapprovisionnements par semaine et modalités des réapprovisionnements · fréquence et méthodologie des contrôles techniques et hygiéniques par équipements · jours et plages horaires pour les dépannages · mode de remboursement aux usagés (document servant de base d'analyse : Annexes 3-0 et 3-2 du Contrat telles que complétées par le candidat)	20 points

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère 3 : Valeur environnementale de l'Offre L'examen du critère se fera au regard des éléments remis par les candidats visés à l'article 9.2 du présent règlement - la qualité écologique des distributeurs ; - la qualité écologique des denrées et de leurs emballages ou contenants, tant sur leur composition que sur leur origine géographique et leur lieu de fabrication et de conditionnement ; - les modalités de transport retenues pour le réapprovisionnement des distributeurs, leur organisation et optimisation pour limiter leur empreinte carbone ; (document servant de base d'analyse : Annexe 3-3 du Contrat telle que complétée par le candidat)	**5 points**

D'une manière générale, les montants indiqués en lettres priment sur ceux indiqués en chiffres. Le Centre Pompidou 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.

10.5 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.

10.6 NEGOCIATIONS

Le Centre Pompidou se réserve la possibilité d'attribuer le Contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Le cas échéant, les négociations seront engagées avec les trois candidats les mieux classés ayant présenté une offre initiale.

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

A la suite de l'analyse des offres initiales, le Centre Pompidou pourra engager les négociations par échange d'écrits ou lors d'entretiens.

Le Centre Pompidou se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociations.

Lorsque le Centre Pompidou estime que les négociations sont achevées, elle fixe une date limite de remise des offres finales identique pour tous les candidats en lice dans le cadre des négociations pour leur permettre de modifier leurs offres et, le cas échéant, de les présenter à nouveau. Les offres finales doivent être complètes, toutes les modifications apportées à l'offre initiale en cours de négociation étant consolidées, et conformes au DCE dans le dernier état de sa rédaction.

Les candidats remettent leur dernière et meilleure offre

Les offres initiales comme les offres finales sont jugées selon les critères définis à l'article 10.4 ci-dessus.

ARTICLE 11 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'ensemble des pièces sont listées au présent règlement de la consultation.

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

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

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

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : Accueil - Portail des marchés publics

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 13 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution du Contrat 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 Contrat. 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 14 - PRIME

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

ARTICLE 15 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Tous les candidats seront avisés des résultats de la consultation.

ARTICLE 16 - 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 A LA LETTRE DE CONSULTATION RELATIVE AUX MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

ARTICLE 17 - 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 dans le présent règlement 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 18 - 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.

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.

18.1 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).

18.1.1 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.

18.1.2 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.

18.1.3 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.

18.2 OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

18.2.1 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.

18.2.2 Cas 2

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. Cet acte spécial doit être signé conjointement ET électroniquement par le candidat et son sous-traitant.

ARTICLE 19 - MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

> **« COPIE DE SAUVEGARDE : 26-CP04-045-OT – DISTRIBUTEURS -** *NOM DU CANDIDAT (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.