



**MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DU PARC DES
MACHINES A BOIS ET METAUX DU CENTRE POMPIDOU**

Numéro de consultation : [2108005](#)

**REGLEMENT DE LA
CONSULTATION
APPEL D'OFFRES OUVERT**

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A
BONS DE COMMANDES DE PRESTATIONS**

*Code de la commande publique du 1^{er} avril 2019 issu de l'ordonnance n° 2018-1074
du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018*

*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 19 MARS 2021 À 17 HEURES**

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation et son annexe de co-signature ;
- 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
 - Les renseignements relatifs aux principales prestations de même type que celles prévues au présent marché effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années.
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques particulières
- Le bordereau des prix unitaires
- La décomposition du prix forfaitaire de maintenance préventive (Partie A)

Ce document comporte **19** pages y compris la page de garde

S O M M A I R E

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR : ORGANISME QUI PASSE L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 2 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 3 MARCHÉ RÉSERVÉ À DES ENTREPRISES ADAPTÉES / À DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES D’AIDE PAR LE TRAVAIL	5
ARTICLE 4 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE	5
4.1 NATURE DE L’ACCORD CADRE	5
4.2 MONTANT DE L’ACCORD CADRE	5
4.3 DURÉE DE L’ACCORD CADRE.....	6
ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE PASSATION.....	6
ARTICLE 6 – ALLOTISSEMENT.....	6
ARTICLE 7 – VARIANTES – PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE.....	6
ARTICLE 8 – OPTIONS.....	6
ARTICLE 9 – VISITE DES LOCAUX OBLIGATOIRE	7
ARTICLE 10 – MODALITÉS DE RÉPONSE	7
10.1 – MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	7
10.2 – MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	8
10.3 – MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA RÉPONSE DE LA CAPACITÉ D’OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS.....	8
10.4 – MODALITÉS DE RÉPONSE ÉLECTRONIQUE.....	8
ARTICLE 11- PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
11.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	9
11.2 – DOCUMENTS CONSTITUANT L’OFFRE DU CANDIDAT	10
ARTICLE 12 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES.....	10
12.1 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS ÉLECTRONIQUE.....	10
12.2 – MODALITÉS DE TRANSMISSION D’UNE COPIE DE SAUVEGARDE.....	11
ARTICLE 13 –SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L’OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE	11
13.1 – OUVERTURE DES PLIS	11
13.2 –EXAMEN DES CANDIDATURES.....	11
13.3 –EXAMEN DES OFFRES.....	12
13.4 – CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES	12
13.5 – DELAI DE VALIDITÉ DE L’OFFRE	13
ARTICLE 14 – MODALITÉS D’ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE.....	14
ARTICLE 15 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 16 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	14
ARTICLE 17 – TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES	15

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR : ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE

Pouvoir adjudicateur :

Le Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou :

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

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché a pour objet les prestations de maintenance préventive et corrective du parc des machines à bois et métaux.

Les principaux équipements concernés par la prestation de maintenance préventive et corrective sont de type :

- Combiné bois
- Défonceuse
- Dégauchisseuse
- Meule d'affûtage
- Mortaiseuse
- Perceuse à colonne
- Ponceuse à large bande
- Raboteuse
- Scie à chantourner
- Scie à ruban
- Scie à onglet
- Scie à onglet dite « tronçonneuse bilame »
- Scie guidée à onglet
- Scie à panneau
- Scie circulaire sur table
- Toupie
- Touret à meuler ou combiné de ponçage

L'ensemble constituant, à ce jour, un parc de plus de trente matériels avec accessoires.

Les prestations sont réparties en 2 parties de la façon suivante :

La partie A comprend les prestations de maintenance préventive.

Elles ont pour objectif de maintenir les machines en conformité avec les règlements spécifiques et en parfait état de fonctionnement, d'assurer l'entretien régulier des organes mécaniques ou électriques, et de déceler pour les prévenir des défauts d'usure éventuels. Cet objectif est assuré par le passage planifié et périodique de techniciens spécialisés aptes à procéder aux vérifications.

Ces prestations sont traitées à prix forfaitaires.

Le Centre Pompidou émettra un bon de commande annuel pour les prestations de la partie A.

La partie B comprend les prestations de maintenance corrective ainsi que des prestations de changement nécessaire de fournitures non prévues au BPU.

Elles ont pour objectif de remettre en état de marche les machines après un dysfonctionnement constaté. Cet objectif est assuré au coup-par-coup à la demande de la personne publique, par des techniciens spécialisés aptes à procéder aux diagnostics et aux prestations de dépannages, de réparations et de remplacements de pièces.

Ces prestations sont traitées à prix unitaires.

Prestations ponctuelles à prix unitaires réalisées au fur et à mesure des besoins du Centre Pompidou après émission d'un bon de commandes correspondant.

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

Sans objet.

ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Nature de l'accord cadre

L'accord-cadre comporte des prix mixtes, décrits dans l'article 7 du présent document « Prix de l'accord-cadre – contenu – variation ».

Les prestations de la partie A ne sont pas fractionnées, elles seront exécutées via un bon de commande annuel.

Les prestations de la partie B sont fractionnées à bons de commande conformément aux articles R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-4 1° à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les prestations de la partie B seront exécutées par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre. Ils précisent parmi les prestations décrites dans l'accord-cadre, celles dont l'exécution est demandée. Ils en déterminent la quantité.

Les bons de commande porteront sur une ou plusieurs prestations définies dans le bordereau des prix unitaires (BPU) et, accessoirement, en cas de besoin, sur devis fourni par le titulaire.

4.2 Montant de l'accord cadre

Le présent accord-cadre est conclu avec un montant minimum constitué de la partie A et avec un montant maximum annuel de 70 000 € HT.

A titre indicatif et non contractuel, le volume des prestations susceptibles d'être commandées sur la Partie B s'élève à une moyenne annuelle de 10 000 € HT. Il est souligné le caractère de moyenne financière évaluative annuelle. En effet, l'accord-cadre présente une évolution des besoins répartie sur l'ensemble de la durée de validité de l'accord-cadre, reconductions comprises.

4.3 Durée de l'accord cadre

L'accord-cadre prend effet à compter du 31 août 2021 ou de date de sa notification si celle-ci est postérieure au 31/08/21. La date de notification correspond à la date de réception par le titulaire de la copie du présent accord-cadre. Les prestations ne peuvent débuter avant cette date.

La durée de l'accord-cadre est de **1 année à compter du 31 août 2021** ou date de notification uniquement si la date de notification est postérieure

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

ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE PASSATION

Appel d'offre ouvert, en application des articles L.2124-2, R2124-2 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 6 – ALLOTISSEMENT

Les prestations du présent accord-cadre ne sont pas alloties.

Les prestations constituant un tout imposant une homogénéité des installations techniques et des interventions récurrentes sur des installations existantes dans un domaine unique, par conséquent l'accord-cadre ne peut être alloté.

ARTICLE 7 – VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

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 8 – OPTIONS

Le présent accord-cadre est reconductible 3 fois pour une durée d'un an par décision expresse prise par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire ou non le marché. Le Centre Pompidou notifie au titulaire la décision de reconduction ou de non reconduction avant la fin de la durée du marché.

Nota important :

La fermeture du Centre Pompidou pour travaux est programmée à ce jour pour fin 2023 et pour une durée de 3 ans. Toutefois, le calendrier précis de cette fermeture n'est pas connu encore. Le titulaire est donc informé :

- **Soit d'une possibilité de non reconduction à l'issue du 31/08/23**
- **Soit d'une possibilité de reconduction avec intervention dans un autre lieu parisien ou de la région parisienne sur un périmètre technique identique ou modifié**

ARTICLE 9 – VISITE DES LOCAUX OBLIGATOIRE

Les candidats intéressés doivent visiter les installations où sont présents les équipements objets du marché.

Les rendez-vous doivent être pris auprès de :

Nathalie WEITZ
Direction de la production
Service des ateliers et moyens techniques
Tél : 01 44 78 47 00
Courriel : nathalie.weitz@centrepompidou.fr

Les visites peuvent s'organiser jusqu'à 4 jours avant la date limite de remise des offres.

Les visites doivent se dérouler dans le respect des conditions sanitaires les plus strictes. Chaque candidat est tenu d'observer les gestes barrières lors de la visite et doit s'équiper de protection individuelle (port de masque et gel hydroalcoolique).

À l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée aux candidats et devra figurer dans leur offre.

Il est précisé qu'au cours des visites il ne sera répondu à aucune question, toutes les questions devront être formulées par écrit à l'issue de la visite selon les conditions fixées à l'article 16 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 10 – MODALITÉS DE RÉPONSE

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

10.1 – 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.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques, en application des dispositions des articles R.2142-19 et suivants du code de la commande publique :

- Le groupement doit avoir été constitué dès le stade de la candidature et aucune modification ne peut intervenir dans la composition du groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sous réserve des dispositions de l'article R.2142-26 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 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.

10.2 — Modalités de réponse 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.

Le candidat présente son ou ses sous-traitant(s) en remettant un acte spécial de sous-traitance (cf. DC4 téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-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.

La sous-traitance en matière de fournitures est interdite.

10.3 — Modalités de réponse en cas de prise en compte dans la réponse de la capacité d'opérateurs économiques autres que des co-traitants ou des 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 de l'accord-cadre en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

10.4 — Modalités de réponse électronique

Voir annexe au règlement de la consultation relative aux modalités de transmission des plis technique joint au RC.

ARTICLE 11- PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement un dossier de candidature en vue de la sélection des entreprises.

Le dossier de candidature comprend impérativement les documents et renseignements figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence dans les conditions décrites à l'article 10 du présent règlement de la consultation.

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.

11.1 — Les documents relatifs à la candidature

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :

Renseignements d'ordre administratif et juridique sur l'entreprise qui se porte candidate :

1. La lettre de candidature, DC1 ou DUME à compléter ;
2. *En cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises* : les documents listés à l'article 10.1 – Modalités de réponse en cas de groupement, *ci-dessus* ;
En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé

Renseignements permettant d'apprécier 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 chiffres d'affaires des trois derniers exercices
 - Les renseignements relatifs aux principales prestations **de même type que celles prévues au présent marché** effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années.

NB : le cadre de présentation est fourni dans le dossier de consultation.

11.2 — Documents constituant l'offre du candidat

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

1. L'accord-cadre valant cahier des clauses administratives particulières et acte d'engagement 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 des prix unitaires (B.P.U.) (Partie B) complété par le candidat ;

3. La décomposition du prix forfaitaire de la maintenance préventive (Partie A) complété par le candidat ;

4. Un mémoire justificatif détaillant les points suivants

a. Présentations de l'organisation de l'assistance technique :

- i. Etendue des prestations offertes,*
- ii. Contrôles internes pour assurer la qualité de service,*
- iii. Gestion des pièces détachées,*
- iv. Moyens techniques*

b. Présentation des moyens humains que le candidat envisage de dédier à ce marché (interlocuteur, équipe...)

c. Disponibilité et réactivité pour les interventions de maintenance correctives

d. Présentation des dispositions d'intervention en milieu ATEX (Modalités opératoires, existence ou non de personnel qualifié ATEX et, le cas échéant, le calendrier de formation prévu...)

5. Le certificat de visite

Tous les documents constituant l'offre doivent être rédigés en français ou accompagnés de leur traduction en langue française.

ARTICLE 12 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES

Voir annexe au règlement de la consultation relative aux modalités de transmission des plis joint au RC.

12.1 — Modalités de transmission des plis électronique

Le dossier comprenant la candidature et l'offre du candidat doit être remis exclusivement par voie électronique.

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, dans les conditions et à l'adresse électronique suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

L'intitulé du pli électronique : le Centre Pompidou n'impose aucune règle de nommage des fichiers, les candidats veilleront à recourir à un nommage simple et explicite permettant au pouvoir adjudicateur d'identifier aisément les fichiers.

12.2 — Modalités de transmission d'une copie de sauvegarde

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 indiqués sur la page de garde.

ARTICLE 13 –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.

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 offres annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document.

13.2 —examen DES CANDIDATURES

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...)

A l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- 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 aux articles R.2141-1 et suivants 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 candidats qui ne disposent pas des seuils minimaux,
- 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 R.2144-7 du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Centre Pompidou sans avoir été lue.

13.3 —examen DES OFFRES

A 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.

13.4 — Critères de sélection des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152 et suivants du code de la commande publique. **Il ne pourra pas y avoir de négociations avec les candidats.**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et des sous-critères définis et pondérés comme suit :

	Critères et sous-critères Dans l'ordre d'importance	Pondération des critères et sous- critères
1	Valeur technique de l'offre L'examen du critère se fera au regard du mémoire technique	60%
1.1	Organisation de l'assistance technique	40%
1.1.1	<i>Etendue des prestations offertes</i>	20%
1.1.2	<i>Contrôles internes pour assurer la qualité de service</i>	30%
1.1.3	<i>Gestion des pièces détachées</i>	30%
1.1.4	<i>Moyens techniques</i>	20%
1.2	Présentation des moyens humains que le candidat envisage de dédier à ce marché	20%
1.3	Disponibilité et réactivité pour les interventions de maintenance correctives	20%
1.4	Présentation des dispositions d'intervention en milieu ATEX (Modalités opératoires, existence ou non de personnel qualifié ATEX et, le cas échéant, le calendrier de formation prévu...)	20%
2	Valeur financière de l'offre	40%
2.1	Prix de la maintenance préventive L'examen du critère se fera au regard du montant de la maintenance préventive figurant à l'article 7.1 de l'acte d'engagement et détaillé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	85%
2.2	Niveau des prix unitaires L'examen se fera au regard de 5 prix unitaires du Bordereau des prix unitaires (BPU) choisis par le Centre Pompidou en fonction de leur pertinence. Chacun de ces coefficients sera examiné à pondération égale à 20%	10%
2.3	Coefficient pour peines et soins L'examen se fera au regard du coefficient pour peines et soins figurant au BPU	5%

13.5 — 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.

ARTICLE 14 – MODALITES 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 de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévues 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 prévues à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole
- Le certificat de cotisation retraite délivré 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 15 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

ARTICLE 16 – 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 une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : 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 17 – 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.

Annexe au règlement de la consultation relative aux modalités de transmission des plis

ARTICLE .1 – 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-dessus est nul et non avenu.

Les candidats disposent, sur la plateforme 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.

ARTICLE .2 – SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

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 du marché, listés à l'article 10 du présent Règlement de la Consultation comme devant être signés, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) Les 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).

1^{er} 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 :

<http://www.ssi.gouv.fr/fr/certification-qualification/qualification-d-un-prestataire-de-service-de-confiance/organismes-de-qualification-habilites.html>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Il est important de rappeler que l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics à compter du 1^{er} octobre 2018, impose la conformité des certificats au règlement européen eIDAS.

Toutefois, il est précisé que les certificats de signature qualifiés « RGS » délivrés avant le 1^{er} octobre 2018 sont valides jusqu'à leur expiration.

2^{ème} 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).

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

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.

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.

2°) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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.

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 pré-requis 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 joint au dossier de consultation). Cet acte spécial doit être signé conjointement ET électroniquement par le candidat et son sous-traitant, conformément à la procédure de co-signature électronique jointe en annexe du présent règlement.

ARTICLE .3 – MODALITÉS 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 : 2108005-APPEL D'OFFRES OUVERT POUR LA MAINTENANCE DU PARC DE MACHINES A BOIS ET METAUX DU CENTRE POMPIDOU – 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 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h **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.