

PRESTATIONS DE ROUTAGE DE DOCUMENTS IMPRIMES DU CENTRE POMPIDOU

Numéro de consultation :
2013042

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

Accord-cadre de services

Code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018

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 :

MERCREDI 20 JANVIER 2021 A 17 HEURES

Dépôt obligatoire par voie dématérialisée sur le profil acheteur

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- le présent règlement de la consultation ;
- le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles intégrant :
 - l'identification du candidat ;
 - les effectifs moyens du candidat pour chacune des 3 dernières années ;
 - les chiffres d'affaires des trois derniers exercices ;
 - la présentation des références au cours des trois dernières années pour des prestations et des volumes comparables à ceux du Centre Pompidou ;
- le document valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP : document contractuel) ;
- le bordereau des prix unitaires (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) ;
- le détail quantitatif estimatif (document non contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)

Ce document comporte 18 pages y compris la page de garde

S O M M A I R E

ARTICLE 1.	ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3.	MARCHE RESERVE A DES ENTREPRISES ADAPTEES / A DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDE PAR LE TRAVAIL.....	5
ARTICLE 4.	CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE.....	5
4.1	NATURE DE L'ACCORD CADRE.....	5
4.2	FORME DE L'ACCORD CADRE	5
4.3	MONTANT DE L'ACCORD CADRE.....	5
4.4	DUREE DE L'ACCORD CADRE	5
4.5	OPTIONS.....	5
4.6	ALLOTISSEMENT.....	6
ARTICLE 5.	PROCEDURE DE PASSATION	6
ARTICLE 6.	VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
6.1	VARIANTES.....	6
6.2	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	6
ARTICLE 7.	MODALITES DE REPONSE.....	6
7.1	MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	6
7.2	MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	6
7.3	MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE LES COTRAITANTS OU SOUS-TRAITANTS	7
ARTICLE 8.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
8.1	LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	7
8.2	LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE.....	8
ARTICLE 9.	VISITE DU SITE.....	9
ARTICLE 10.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	9
10.1	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUE.....	9
10.2	MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	9
ARTICLE 11.	SELECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE.....	9
11.1	OUVERTURE DES PLIS	9
11.2	EXAMEN DES CANDIDATURES.....	10
11.3	EXAMEN DES OFFRES.....	10
11.4	DISCORDANCES ENTRE LES PIECES FINANCIERES	11
11.5	OFFRES MULTIPLES	11
11.6	DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE	11
11.7	MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	11

ARTICLE 12.	MODIFICIATION DE DETAIL AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	12
ARTICLE 13.	TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNES PERSONNELLES.....	12
ARTICLE 14.	CONFIDENTIALITE	13
ARTICLE 15.	LANGUE	13
ARTICLE 16.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
ANNEXE AU REEGLEMENT DE LA CONSULTATION RELARTIVE A LA TRANSMISSION AUX MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....		15

ARTICLE 1. ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE

Pouvoir adjudicateur : Le Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou ; Établissement Public Administratif de l'État ayant son siège 75191 Paris cedex 04

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet le routage de divers documents et des prestations annexes pour le compte du Centre Pompidou.

Les prestations comprennent notamment la prise en charge et le dédoublement de fichiers, l'affranchissement, l'adressage (autocollant manuel, jet d'encre ou laser, le formatage des adresses et leur édition (sur enveloppes, carton ou blister), la mise sous pli, le tri, le routage, le dépôt, l'impression d'étiquettes, la remise aux services postaux et la gestion des plis non distribués (P.N.D).

La liste non exhaustive des documents susceptibles d'être routés sur une année est communiquée aux candidats à titre purement indicatif dans le CCTP.

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

Le présent marché est un **accord-cadre mono-attributaire**.

4.2 FORME DE L'ACCORD CADRE

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, passé en application des dispositions des articles L2125-1 1° et R2162-1, R2162-2, R2162-3, R2162-4, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il sera exécuté par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins.

4.3 MONTANT DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum ni montant maximum.

Les montants **estimatifs et non contractuels** des commandes sont évalués à 54 000€ HT par an.

4.4 DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 1 an à compter de sa date de notification.

4.5 OPTIONS

L'accord-cadre est **tacitement reconductible** trois (3) fois pour une durée d'un an.

En cas de non reconduction, le titulaire est informé par écrit avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

4.6 ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti en raison de la complexité technique.

ARTICLE 5. PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée selon un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 6. VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

6.1 VARIANTES

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes, de quelque nature que ce soit.

6.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 7. MODALITES DE REPONSE

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

7.1 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT

Le présent accord-cadre sera conclu, soit avec un seul opérateur économique, soit avec des opérateurs économiques groupés.

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques, en application des dispositions de l'article R2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas :

- le groupement devra produire le formulaire DC1 ou un DUME présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site du 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.

Le Centre Pompidou n'impose aucune forme de groupement.

7.2 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat devra :

- Justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés dans l'avis de publicité.
- Justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit du sous-traitant.
- Présenter un acte spécial de sous-traitance dans les pièces relatives à l'offre (modèle fourni dans le dossier de consultation).

7.3 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE LES COTRAITANTS OU SOUS-TRAITANTS

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

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité ;
- et**
- justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

ARTICLE 8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- les documents relatifs à la candidature ;
- les documents constituant l'offre.

8.1 LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE :

- la lettre de candidature, DC1 ou DUME à compléter ;
- *en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises* : voir ci-dessus les modalités de réponse en cas de groupement ;
- *en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire* : la copie du jugement prononcé ;
- justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, (K bis de moins de trois mois) avec les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société ;

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

RENSEIGNEMENTS PERMETTANT D'APPRECIER LES CAPACITÉS FINANCIÈRES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT :

Les candidats sont sélectionnés en tenant compte de leurs capacités techniques, financières et professionnelles.

Les candidats devront produire un 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 ;¹
- les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années pour des prestations similaires.

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

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

8.2 LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

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

- **le document valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dûment complété, notamment son point 7.2.2 relatif au délai d'exécution des prestations, dans la limite de 4 jours ouvrés.**

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 du marché, 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 ;

- **le bordereau de prix unitaires (B.P.U.) dûment complété,**
- **le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) dûment complété par le candidat. Les quantités sont données à titre estimatif par le Centre Pompidou ;**

Nota : Les prix indiqués par le candidat dans les documents financiers (BPU et DQE), sont hors frais d'affranchissement, ces derniers feront en effet l'objet d'une facturation distincte, conforme à la grille des tarifs postaux en vigueur.

- **le mémoire technique** détaillant les points suivants :

□ l'organisation générale proposée pour la réalisation des prestations (avec notamment l'indication des jours et horaires d'activité du candidat) et les modalités opérationnelles de suivi (en particulier les outils de communication et d'interface (de type serveur FTP), la composition de l'équipe dédiée, la présence d'un référent commercial unique) ;

□ la nature et l'étendue des prestations incluses dans l'offre, en particulier les services d'accompagnement : suivi des commandes et contrôle des prestations (notamment les outils,

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

process et modalités de gestion des incidents et de traitement des reliquats), services de coursiers pour l'enlèvement des commandes, modalités de livraison, service hot-line pour les conseils techniques, existence d'une cellule de tri postal intégrée, capacité de reconditionnement des PND en vue d'un nouveau ciblage..., etc.

□ les initiatives du candidat en matière de développement durable (autre que l'utilisation d'écolabels imposés dans l'article 4 du CCTP, le recyclage, la formation à l'éco-conduite, etc.) et d'insertion professionnelle des publics en difficultés (comme par exemple le recours à la sous-traitance à une entreprise adaptée ou un établissement et service d'aide par le travail, ou l'embauche directe de personnes en difficultés sur le marché du travail, etc.)

ARTICLE 9. VISITE DU SITE

Sans objet

ARTICLE 10. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

10.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUE

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 de publicité et en page de garde du présent document, dans les conditions et à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Les modalités techniques de transmission des plis sont définies en annexe au présent règlement.

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.

10.2 MODALITES 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 indiqué sur la page de garde.

ARTICLE 11. SELECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

11.1 OUVERTURE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des plis.

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

11.2 EXAMEN DES CANDIDATURES

L'analyse des candidatures sera faite en application des dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 des articles du code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

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

- les candidats en redressement judiciaire dont la période d'observation est inférieure à la durée d'exécution du marché,
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2142-1 ou R2142-14 du code de la commande publique,
- Les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles, financières et techniques suffisantes pour l'exécution de l'accord-cadre,
- 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 des dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 des articles du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Centre Pompidou sans avoir été lue.

11.3 EXAMEN DES OFFRES

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

	Critères Dans l'ordre d'importance	Pondération des critères
1	PRIX DES PRESTATIONS L'examen du critère se fera au regard du montant total des prestations issu du DQE	40%
2	VALEUR ET QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE L'examen du critère se fera au regard du mémoire technique :	30%
2.1	▪ Organisation générale proposée pour la réalisation des prestations	70%
2.2	▪ Nature et étendue des prestations d'accompagnement	30%
3	DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	20%

	Ce critère sera apprécié au regard du délai d'exécution des prestations proposés par les candidats à l'article 7.2.2 de l'acte d'engagement, étant entendu que ce délai ne peut excéder 4 jours ouvrables.	
4	MESURES ENVISAGEES EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE VALORISATION SOCIALE L'examen du critère se fera au regard des mesures indiquées dans le mémoire technique en matière de protection de l'environnement et d'insertion professionnelle de publics en difficultés	10%

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles L2152-2 et R2152-1 à R2152-2 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 à l'exception des offres anormalement basses.

Le pouvoir adjudicateur pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique.

11.4 DISCORDANCES ENTRE LES PIECES FINANCIERES

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces financières de l'offre (DQE), les prix du BPU prévaudront et, le cas échéant, le DQE sera recalculé selon ces prix pour le jugement des offres.

Dans cette hypothèse, de même qu'en cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report constatés dans les pièces financières, dans le cas où son offre serait sur le point d'être retenue, le candidat concerné sera invité à mettre les pièces financières en conformité avec son acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

11.5 OFFRES MULTIPLES

Les offres multiples sont interdites. Une offre multiple consiste à faire, en réponse à un ou plusieurs éléments obligatoires constitutifs du marché, plusieurs propositions.

Le candidat ne peut proposer qu'une seule offre.

11.6 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

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

11.7 MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

En application du décret n° 2019-31 du 18 janvier 2019 relatif aux échanges d'informations et de données entre administrations dans le cadre des démarches administratives et à l'expérimentation prévue par l'article 40 de la loi n° 2018-727 du 10 août 2018 pour un Etat au service d'une société de confiance, il n'est plus demandé au candidat retenu au terme du classement des offres de produire les pièces prévues aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique à savoir :

- 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 ;

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.

En application de l'article D113- 14 du Code des relations entre le public et l'administration créé par le décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, les entreprises et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de produire à l'appui des procédures relatives aux marchés publics, pour ce qui concerne la constitution du dossier de candidature, les documents suivants :

- l'attestation de régularité fiscale, délivrée par la DGFIP,
- les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales (l'attestation L. 243-15 du code de la sécurité sociale) ;
- le certificat relatif à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés délivré par l'AGEFIPH;
- l'extrait d'immatriculation au RCS et les statuts de la personne morale.

ARTICLE 12. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le Centre Pompidou se réserve le droit d'apporter, au plus tard **huit (8)** jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

Le délai de 8 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

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

ARTICLE 13. TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNES PERSONNELLES

Le présent accord-cadre comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est le pouvoir adjudicateur et le sous-traitant est le titulaire de l'accord-cadre.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire de l'accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel ayant pour objet le routage de divers documents et des prestations annexes pour le compte du Centre Pompidou.

Dans le cadre du présent accord cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
- traiter les données conformément aux documents du présent accord-cadre.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
 - prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- notifier le pouvoir adjudicateur de toute violation de données à caractère personnel, le tout sous un délai de 24 heures après avoir pris connaissance de la violation.

ARTICLE 14. CONFIDENTIALITE

Le caractère confidentiel des informations transmises au Centre Pompidou par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes du Centre Pompidou ou des prestataires d'assistance à maîtrise d'œuvre (AMOA), habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de l'accord-cadre en cours en auront connaissance.

Le Centre Pompidou s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle ou ses prestataires d'AMOA, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par le code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne l'accord-cadre qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du Code des relations entre le public et l'administration. Toutefois le droit de communication de ces pièces à toute personne non partie au marché s'exerce dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

ARTICLE 15. LANGUE

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la présente consultation sont rédigés en langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat produit un document en langue étrangère, quelle qu'elle soit, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat atteste d'exactitude.

ARTICLE 16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 **HUIT** jours avant la date limite pour la réception des offres une demande écrite sur le profil acheteur du Centre Pompidou : www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard **SIX** jours avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE A LA TRANSMISSION AUX MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

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 10 ci-dessous est nul et non avenu.

Les candidats disposent, sur la plateforme indiquée ci-dessous du Centre Pompidou, d'une aide pour les procédures électroniques qui exposent le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le Centre Pompidou peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

ARTICLE .2 – SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PLIS ELECTRONIQUES

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

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 au 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 signature² 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'ANSSI³ 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.

IMPORTANT : 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 1er 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 1er 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).

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.

→ **Le signataire transmet les informations suivantes :**

² Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

- 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 – 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 : **2013042 ROUTAGE DE DIVERS DOCUMENTS 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 déposées 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.**

EN RAISON DE LA CRISE SANITAIRE ET DE L'APPLICATION DES MESURES BARRIERES, LE CENTRE POMPIDOU SE RESERVE LE DROIT DE REFUSER TOUT DEPOT PHYSIQUE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

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.