



**Accord-cadre à bons de commande**  
**Entretien des Nacelles et Engins de levage**

Numéro de consultation :  
2004050

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**Appel d'offres ouvert**  
**Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande**

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 : Vendredi 29 janvier 2021 à 17 heures**

**Dépôt obligatoire par voie dématérialisée sur le profil acheteur**

<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>
---

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 volumes comparables à ceux du Centre Pompidou
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat)
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP) ;
  - Annexe 1 : parc engins
  - Annexe 2 : fiche de gamme de maintenance
  - Annexe 3 : Plan accès voirie Centre Pompidou La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (document non contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) ;
- 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 17 pages y compris la page de garde**

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE .....	4
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 3 – MARCHÉ RÉSERVÉ À DES ENTREPRISES ADAPTÉES / À DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDES PAR LE TRAVAIL .....	4
ARTICLE 4 – CARACTÉRISTIQUE DU MARCHÉ /OU DE L'ACCORD-CADRE .....	4
4.1 <u>NATURE DE L'ACCORD CADRE</u> .....	4
4.2 <u>FORME DE L'ACCORD CADRE</u> .....	4
4.3 <u>MONTANT DE L'ACCORD CADRE</u> .....	4
4.4 <u>DURÉE DE L'ACCORD CADRE</u> .....	4
4.5 <u>OPTIONS</u> .....	5
4.6 <u>ALLOTISSEMENT</u> .....	5
ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 6 – VARIANTES – PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE.....	5
6.1 <u>VARIANTES</u> .....	5
6.2 <u>PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)</u> .....	5
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÉPONSE .....	5
7.1 – <u>MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE GROUPEMENT</u> .....	5
7.2 – <u>MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE</u> .....	6
7.3 – <u>MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITÉ D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES AUTRES QUE LES CO-TRAITANTS OU LES SOUS-TRAITANTS</u> .....	6
ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	7
8.1 – <u>LES DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE</u> .....	7
8.2 – <u>LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE</u> .....	8
ARTICLE 9 – VISITE DU SITE OBLIGATOIRE .....	8
ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....	9
10.1 – <u>MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS ÉLECTRONIQUE</u> .....	9
10.2 – <u>MODALITÉS DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE</u> .....	9
ARTICLE 11 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE .....	10
11.1 – <u>OUVERTURE DES PLIS</u> .....	10
11.2 – <u>EXAMEN DES CANDIDATURES</u> .....	10
11.3 – <u>EXAMEN DES OFFRES</u> .....	10
11.4 – <u>DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE</u> .....	11
11.5 – <u>DISCORDANCES ENTRE LES PIÈCES</u> .....	11
11.6 – <u>MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE</u> .....	12
ARTICLE 12 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	12
ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	12
ARTICLE 14 – TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES .....	13
ANNEXE AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE AUX MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	14

## **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 marché a pour objet **l'entretien des Nacelles et Engins de levage du Centre Pompidou (nacelles, chariots, ponts roulants, palans, passerelles, hayons).**

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

Sans objet.

## **ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUE DU MARCHÉ /OU DE L'ACCORD-CADRE**

### **4.1 Nature de l'accord cadre**

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

### **4.2 Forme de l'accord cadre**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire et fractionné à bons de commande conformément aux articles L2125-1 et R2162-1, R2162-2, R2162-4 à-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il sera exécuté par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins.  
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 spécificités techniques pourront faire l'objet de précisions et/ou de compléments de détail qui seront fixés dans le bon de commande.

Les bons de commande porteront sur une ou plusieurs prestations définies dans le bordereau des prix unitaires du présent accord-cadre et sur devis pour les prestations hors BPU ou partiellement hors BPU.

### **4.3 Montant de l'accord cadre**

**L'accord-cadre sera conclu sans montant minimum et sans montant maximum.**

A titre indicatif et non contractuel, l'estimation des commandes est évaluée à 65 000 €HT par an.

### **4.4 Durée de l'accord cadre**

Il s'agit d'un accord-cadre conclu pour une durée de 1 an à compter du 20 mars 2021 ou de sa date de notification uniquement si la date de notification est postérieure.

#### **4.5 Options**

L'accord-cadre est reconductible 3 fois pour une durée d'un an par décision tacite prise par le pouvoir adjudicateur. En cas de non reconduction, le titulaire est informé par écrit, trois mois au plus tard avant la fin de l'accord cadre.

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

#### **4.6 Allotissement**

Conformément à l'article L 2113-10 du code de la commande publique, le Centre Pompidou décide de ne pas allouer ce marché aux vues de l'homogénéité des prestations de ce nouveau marché. De plus le choix de l'accord-cadre global non alloué est renforcé par le souci de faciliter l'exécution technique des prestations, tant sur le plan des prestations que sur celui organisationnel, de pilotage et de coordination.

### **ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE PASSATION**

La présente consultation est lancée selon un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 6 – VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE**

#### **6.1 Variantes**

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

#### **6.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)**

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

### **ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÉPONSE**

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

#### **7.1 – Modalités de réponse en cas de groupement**

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

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

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

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

**Néanmoins, dans ce cas :**

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

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

– et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité pour la candidature.

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

Le Centre Pompidou n'impose aucune forme de groupement.

## **7.2 – Modalités de réponse en cas de sous-traitance**

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques 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 cosignature 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 totale est interdite.

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

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

**Dans ce cas, le candidat devra :**

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

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

## 7.4 – MODALITÉ DE RÉPONSE ÉLECTRONIQUE

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

## ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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 :

- Etre clairs, concis et précis
- S'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par le Centre Pompidou

### 8.1 – Les documents relatifs à la candidature

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :

#### **RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE:**

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

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

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

- l'identification du candidat
- les effectifs moyens du candidat pour chacune des 3 dernières années

- les chiffres d'affaires des trois derniers exercices<sup>1</sup>
- les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années pour des prestations similaires

**NB : le(s) cadre(s) de présentation est (sont) fourni(s) dans le dossier de consultation.**

## **8.2 – Les documents constituant l'offre**

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

1. **l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières** dûment complété par le candidat ;

***NB : dans le cadre de cette consultation, le pouvoir adjudicateur n'exige pas la signature électronique de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres.***

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

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

2. le mémoire justificatif de l'offre décrivant de manière détaillée les points suivants
  - Déploiement et réalisations des prestations : méthodologie de la réalisation des prestations, moyens et modalités de communication (téléphone, courriel, commande et déclaration d'incident en ligne, plage horaire d'ouverture de la société pour les commandes et le SAV, interlocuteur privilégié)
  - Délai d'intervention (à indiquer dans l'acte d'engagement valant CCAP);
  - Présentation des moyens humains que le candidat envisage de consacrer à ce marché (organigramme, nombre de technicien, autorisations, formations et qualifications des techniciens) ainsi que les moyens matériels que le candidat envisage de consacrer à ce marché (notamment la description de l'outillage)
3. le bordereau de prix unitaires (B.P.U.) dûment complété,
4. le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) dûment complété,
5. L'attestation de visite.

<b>ARTICLE 9 – VISITE DU SITE OBLIGATOIRE</b>
---

La visite des sites est **obligatoire** et sera effectuée dans les conditions suivantes :

Les rendez-vous doivent être pris auprès de :

Emile WALID

Direction du bâtiment et de la sécurité

06 66 13 33 69

Courriel : [emile.walid@centrepompidou.fr](mailto:emile.walid@centrepompidou.fr)

---

<sup>1</sup> 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.



Ou

Responsable du Pôle Aménagement et logistique  
Patrick LEXTRAIT  
Direction du bâtiment et de la sécurité  
06 14 54 08 77  
Courriel : [patrick.lextrait@centrepompidou.fr](mailto:patrick.lextrait@centrepompidou.fr)

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).

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

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

## **ARTICLE 10 – Conditions d'envoi et de remise des plis**

La réponse dématérialisée est obligatoire.

### **10.1 – Modalités de transmission des plis électronique**

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

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

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](http://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 – 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 indiqué sur la page de garde.

<b>ARTICLE 11 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE</b>
--

### **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 selon les dispositions de l'article R2143-3 à R2143-16 du code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

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

- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2143-3 ou R2141-4 du code de la commande publique,
- Les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles, financières et techniques suffisantes pour l'exécution du marché,
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence,

Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application de l'article R2143-3 à R2143-16 des articles du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Centre Pompidou sans avoir été lue.

### **11.3 – Examen des offres**

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.

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 par ordre d'importance	Pondération des critères et sous-critères en points
<b>Critère 1 : Valeur technique</b>	<b>40</b>
<b>1.1– Déploiement et réalisation des prestations</b> – méthodologie de la réalisation des prestations – moyens et modalités de communication : téléphone, courriel, commande et déclaration d'incident en ligne, plage horaire d'ouverture de la société pour les commandes et le SAV, interlocuteur privilégié	20 15 5
<b>1.2– Délai d'intervention</b> Ce critère sera apprécié au regard du délai d'intervention proposé par les candidats à l'article 6.2.2.3 de l'acte d'engagement, étant entendu que ce délai ne peut excéder 48 heures en jours ouvrables	5
<b>1.3– Moyens mis en œuvre pour l'exécution du marché :</b> Moyens humains mis à disposition pour l'exécution du marché (organigramme, nombre de technicien, autorisations formations et qualifications des techniciens suivants le BPU et le CCTP) et moyens matériels mise en œuvre pour la bonne exécution de la prestation et notamment la description de l'outillage	15
<b>Critère 2 : Prix</b>	<b>60</b>
<b>2.1 – Prix des prestations (BPU)</b> L'examen du critère se fera au regard du montant total issu du DQE	40
<b>2.2 – Coefficient K, l'examen se fera au regard du coefficient mentionné au BPU</b>	20

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article 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.

#### **11.4 – Délai de validité de l'offre**

La durée de validité des offres est de 120 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

#### **11.5 – Discordances entre les pièces**

En cas de discordance entre les prix du bordereau des prix et ceux mentionnés dans le détail quantitatif estimatif, les prix du bordereau des prix unitaires seront pris en compte lors de l'analyse de l'offre. Dans cette hypothèse, de même qu'en cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report constatés dans la simulation de commande, la simulation de commande sera recalculée par le pouvoir adjudicateur sur la base des prix

indiqués au bordereau des prix unitaires. Le montant recalculé servira de référence pour l'analyse et le classement des offres.

### **11.6 – Modalités d'attribution de l'accord-cadre**

Conformément au programme « dites-le nous une fois », permettant aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP.

Toutefois, en cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, le Centre Pompidou en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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

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

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

## **ARTICLE 12 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

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

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

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

## **ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 8 jours avant la date limite pour la réception des offres**, une demande écrite sur le profil acheteur du Centre Pompidou : [www.marches-publics.gouv.fr](http://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.**

<b>ARTICLE 14 – TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES</b>
---

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

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

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, puis à compter du 25 mai 2018 au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. Pour toute question relative à l'exercice de ces droits, vous pouvez écrire au Délégué à la Protection des Données du Centre Pompidou, à l'adresse suivante : [dpo@centrepompidou.fr](mailto:dpo@centrepompidou.fr)

<b>ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE AUX MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS</b>
---

**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 ÉLECTRONIQUE 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.

<b>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.</b>
---

<b>Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.</b>
--

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 signature<sup>2</sup> 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<sup>er</sup> 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.

**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<sup>ème</sup> 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 :**

- 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 ;

---

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

- 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 : 2004050 – Entretien des Nacelles et Engins de levage – NE PAS OUVRIR »**

- soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à l'adresse suivante :

Centre Pompidou  
Service de l'achat public



– 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.**

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.