



**FOURNITURE DE BONS D'HABILLEMENT POUR DES  
AGENTS DU CENTRE POMPIDOU**

**ACCORD-CADRE N° 25-CP09-036-AC**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

*Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier.*

**DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES OFFRES**  
**LUNDI 7 JUILLET 2025, À 12 HEURES**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1   POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2   OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3   MODE DE PASSATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4   FORME DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>3</b>
4.1   NATURE DE L'ACCORD CADRE .....	3
4.2   FORME DE L'ACCORD CADRE.....	4
4.3   MONTANT DE L'ACCORD CADRE .....	4
4.4   PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
4.5   DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE .....	4
<b>ARTICLE 5   DUREE DE L'ACCORD CADRE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6   ALLOTISSEMENT.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7   LIEUX DE LIVRAISON .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8   DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 10   CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
11.1   OUVERTURE DES PLIS .....	8
11.2   EXAMEN DES CANDIDATURES .....	8
11.3   EXAMEN DES OFFRES.....	9
11.4   CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....	9
<b>ARTICLE 12   CONDITIONS DE PARTICIPATION ET DOCUMENTS A PRODUIRE .....</b>	<b>11</b>
12.1   LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE .....	12
12.2   LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE .....	12
<b>ARTICLE 13   CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>13</b>
13.1   MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES .....	13
13.2   MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE.....	13
<b>ARTICLE 14   MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 15   RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 16   TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 17   PRIME .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 18   COMMUNICATION DES RÉSULTATS.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 19   VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE AUX MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....</b>	<b>16</b>

## ARTICLE 1 | POUVOIR ADJUDICATEUR

Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou  
Établissement public administratif de l'État  
75191 Paris cedex 04  
Représenté par son Président

L'accord-cadre sera conclu avec cet établissement.

## ARTICLE 2 | OBJET DE LA CONSULTATION

**La présente consultation fait suite à la déclaration sans suite pour motif d'intérêt général tiré de l'insuffisance de concurrence de l'accord-cadre n° 24-CP09-034-AC de fourniture de bons d'habillement pour certains agents du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou. Le besoin a été réétudié et redéfini.**

La présente consultation a pour objet un accord-cadre de fourniture de bons d'habillement pour certains agents du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou, ci-après dénommé « le Centre » ou « le Centre Pompidou » ou « la personne publique » ou « le pouvoir adjudicateur ».

Est entendu par bon d'habillement tout système permettant au porteur justifiant de son identité et de sa qualité de se procurer des vêtements dans les enseignes du titulaire, ou dans celles auxquelles il est affilié. Ces bons d'habillement doivent permettre l'achat de vêtements professionnels destinés à certains agents du Centre Pompidou dont le métier nécessite une protection quotidienne dans la mesure où ils accomplissent des tâches ou travaux salissants voire très salissants en intérieur ou à l'extérieur.

L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières décrit les prestations attendues, leurs spécifications techniques ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

## ARTICLE 3 | MODE DE PASSATION

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

Code CPV principal : 18300000-2 – Articles d'habillement  
Codes CPV complémentaires : 22459000-2 – Tickets ; 66133000-1 – Services de traitement d'opérations et services de compensation

## ARTICLE 4 | FORME DE L'ACCORD-CADRE

### 4.1 | Nature de l'accord cadre

L'accord-cadre objet de la présente consultation est un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique (mono attributaire).

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

Le présent accord-cadre est fractionné à bons de commande conformément aux articles R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique ; il sera exécuté par l'émission de bons de commande successifs au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Les bons de commande sont passés dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

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

L'accord-cadre sera conclu avec un nombre minimum annuel de 150 bénéficiaires et avec un nombre maximum annuel de 300 bénéficiaires, selon l'article R. 2162-4 du code de la commande publique. Le nombre de bons d'habillement et leurs montants devront être établis conformément au nombre de bénéficiaires et aux forfaits auxquels ils sont éligibles.

Le montant estimatif annuel (non contractuel) des commandes est évalué à environ 65 000 € TTC.

#### 4.4 | **Périmètre de l'accord-cadre**

L'accord-cadre objet de la présente consultation porte sur la *fourniture de bons d'habillement* pour certains agents du Centre dont le métier nécessite une protection quotidienne dans la mesure où ils accomplissent des tâches ou travaux salissants voire très salissants en intérieur ou à l'extérieur.

Sont expressément exclus du périmètre de l'accord-cadre objet de la présente consultation :

- les équipements de protection individuelle ;
- les articles achetés dans le cadre d'accords-cadres d'ores et déjà en cours d'exécution et/ou à venir relatifs aux fonctions des agents de sûreté d'une part et agents de sécurité incendie d'autre part.

#### 4.5 | **Dérogation au principe d'exclusivité**

Par exception au principe du droit à l'exclusivité détenu par le titulaire sur les prestations objet du présent accord-cadre, le Centre Pompidou se réserve le droit de solliciter, à titre exceptionnel, pour des besoins de faible montant et dans le respect des règles de la commande publique, des tiers pour des prestations de même nature. En conséquence, l'accord-cadre objet de la présente consultation n'est pas destiné à couvrir tous les besoins du pouvoir adjudicateur.

### **ARTICLE 5 | DUREE DE L'ACCORD CADRE**

Il s'agit d'un accord-cadre conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification. La date de notification correspond à la date de délivrance de la copie dudit marché par le biais du profil d'acheteur du Centre Pompidou (PLACE).

Il est reconductible 3 (trois) fois pour une durée d'un (1) an par reconduction expresse, sans que sa durée ne puisse excéder 4 (quatre) années.

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire l'accord-cadre. Le Centre Pompidou notifie au titulaire la décision de reconduction par voie électronique via son profil d'acheteur (PLACE). La notification de la décision de reconduction peut intervenir à tout moment pendant la période de validité de l'accord-cadre. A défaut d'une telle notification, l'accord-cadre n'est pas reconduit et prend fin à l'achèvement de la période d'exécution en cours. L'absence de reconduction ne peut donner lieu à aucune indemnité.

**Nota important :**

**Une fermeture du Centre Pompidou pour travaux est prévue pour une durée d'environ 5 ans.**

**Selon le calendrier établi à ce jour, qui est encore susceptible d'évolutions, la fermeture du bâtiment principal intervient progressivement depuis le début de l'année 2025 en vue d'une fermeture totale au public à la fin de l'été 2025.**

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que le Centre Pompidou pourra, le cas échéant et en fonction de la situation de ladite fermeture, prendre une décision de :**

- **non reconduction à une date anniversaire de l'accord-cadre ;**
- **reconduction avec interventions dans un autre lieu parisien ou de la région parisienne sur un périmètre technique identique ou modifié.**

## **ARTICLE 6 | ALLOTISSEMENT**

L'accord-cadre objet de la présente consultation n'est pas alloti, dès lors que la dévolution en lots séparés est de nature à risquer de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## **ARTICLE 7 | LIEUX DE LIVRAISON**

Pour chaque livraison, le titulaire devra systématiquement avertir au préalable l'interlocuteur de la DRH dont le nom est précisé à l'article 10.1.1 de l'AE-CCP.

Les livraisons seront exécutées à l'adresse suivante : Caisse centrale, Centre d'art et de culture Georges Pompidou 75191 Paris 04.

## **ARTICLE 8 | DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ACCORD-CADRE**

### **8.1 | Date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre**

La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre est fixée à l'automne 2025.

### **8.2 | Langue**

Les candidatures, les offres ainsi que les documents de présentation associés seront entièrement rédigés en langue française.

### **8.3 | Caution et garantie exigées**

Aucune caution ou retenue de garantie n'est exigée.

### **8.4 | Délais de paiement**

Le délai de paiement est fixé à 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture par le Centre Pompidou.

Conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération

de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

## **8.5 | Avance**

### **8.5.1 – Versement d'une avance**

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues aux articles R.2193-3 à R. 2193-10 et R. 2191-16 à R.2191-18 du Code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part figurant à l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières.

### **8.5.2 – Montant de l'avance**

Le montant de l'avance est fixé à 20% du montant de chaque bon de commande dont le montant est supérieur à **50 000 € HT** et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois.

L'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

### **8.5.3 – Modalités de versement de l'avance**

Le règlement de l'avance interviendra dans les 30 jours à compter de la notification du bon de commande.

### **8.5.4 – Versement d'une avance au sous-traitant**

Une avance est accordée au sous-traitant dans les conditions fixées par l'article R.2191-7 du code de la commande publique sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte spécial de sous-traitance et dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-dessus.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une part de marché postérieurement à la notification de celui-ci, il doit rembourser la partie de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant renonce à percevoir l'avance.

### **8.5.5 – Remboursement de l'avance**

Le remboursement de l'avance par le titulaire s'effectuera conformément aux dispositions des articles R.2191-11 à R.2191-12 et R.2191-19 du Code de la commande publique.

## **8.6 | Modalités essentielles de paiement**

Le présent marché est payé sur le budget du Centre Pompidou.

## **8.7 | Moyen retenu pour le paiement**

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

## **8.8 | Délai de validité des offres**

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

## **8.9 | Groupement**

Les opérateurs économiques peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, sous forme de groupement, dans les conditions suivantes :

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques, en application des dispositions de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique.

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

Néanmoins, dans ce cas :

- le groupement devra produire le formulaire DC1 ou un DUME présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- 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.

### **8.10 | 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 les conditions des articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique. Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 – déclaration de sous-traitance disponible sur le site du Ministère de l'économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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).

### **8.11 | Prestations similaires**

En application de l'article R. 2122-7 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'une procédure sans publicité ni mise en concurrence. La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre objet de la présente consultation.

## **ARTICLE 9 | VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

### **9.1 | Variantes**

Sans objet.

### **9.2 | Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Sans objet.

## **ARTICLE 10 | CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles intégrant :
  - l'identification du candidat ;
  - le chiffre d'affaires des trois derniers exercices ;
  - les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - les références au cours des trois dernières années ;
  - l'outillage, du matériel, de l'équipement technique dont le prestataire dispose pour la réalisation de marché de même nature ;
- l'acte d'engagement (AE) valant cahier des clauses particulières (CCP), document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat ;

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement en se connectant sur le profil d'acheteur du Centre Pompidou à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

## **ARTICLE 11 | ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

### **11.1 | 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.

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**

À l'issue de l'examen des candidatures, selon les dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché, ainsi que :

- 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 R. 2142-1 du code de la commande publique ;

- 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.

### **11.3 | Examen des offres**

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du code de la commande publique.

Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du même code, les candidats ayant remis une offre irrégulière pourront, le cas échéant, être invités à régulariser leur offre dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ; la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de celles-ci.

### **11.4 | Critères de jugement 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.

En application de l'article L. 2152-7 du code de la commande publique, l'accord-cadre est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères objectifs, précis et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution.

La somme des notes obtenues par les offres des soumissionnaires donne un total sur 100 points. Les offres régulières, acceptables et appropriées sont, conformément à l'article R. 2152-6 du code précité, classées par ordre décroissant, en appliquant les critères d'attribution ci-dessous définis.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note totale la plus élevée sur 100 points sur la base de l'offre retenue (de base ou variante).

Les critères sont les suivants :

Critères	Pondération
<b>Critère 1 : Prix des prestations</b> , analysé au regard des frais forfaitaires de gestion renseignés à l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP)	<b>40 points</b>
<b>Critère 2 : Valeur technique de l'offre</b> , analysée au regard des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• sous-critère 2.1 : densité du réseau d'utilisation des bons d'habillement</li> <li>• sous-critère 2.2 : qualité et variété des vêtements proposés par les points de vente au sein desquels utiliser les bons d'habillement (habillement, vêtements professionnels, accessoires de voyages de type bagages pour les déplacements professionnels)</li> <li>• sous-critère 2.3 : méthodologie d'exécution proposée (accès à un espace en ligne, modalités de refabrication des bons en cas de perte ou de vol, service client, durée de validité des bons, ...)</li> <li>• sous-critère 2.4 : conditions particulières attachées aux bons (conditions de retouches, récapitulatif des achats effectués, ...)</li> </ul>	<b>40 points, dont :</b> 15 points  10 points  10 points  5 points
<b>Critère 3 : Délais de livraison des bons</b> , à compléter par le candidat à l'article 6.1.1 de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières	<b>10 points</b>
<b>Critère 4 : Initiatives en matière de responsabilité sociétale des organisations (RSO) en lien avec l'objet du marché</b>	<b>10 points</b>

Méthode de notation utilisée pour l'analyse des critères :

**Calcul de la note pour un critère ou sous-critère relatif à la valeur financière**

$$\text{Note du candidat jugé} = \frac{\text{prix de l'offre la plus basse} \times [\text{nombre de points fixé dans l'AAPC ou le RC}]}{\text{prix du candidat jugé}}$$

**Calcul de la note pour un critère ou sous-critère relatif à un ou des délais**

$$\text{Note du candidat jugé} = \frac{\text{délai de l'offre la plus basse} \times [\text{nombre de points fixé dans l'AAPC ou le RC}]}{\text{délai (en heure ou en jour) du candidat jugé}}$$

**Calcul de la note pour un critère ou sous-critère lié aux aspects qualitatifs et techniques d'une offre**

Pourcentage de la note retenue	Appréciation du critère ou du sous-critère	Définition de l'appréciation
0	<b>Sans objet</b>	Le candidat n'a pas fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation, sans toutefois que cette omission soit constitutive d'une offre irrégulière.
15%	<b>Insuffisant</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation mais son contenu ne répond pas aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur.
30%	<b>Partiellement suffisant</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation mais le contenu ne répond que partiellement aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur.
50%	<b>Suffisant</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales sans présenter d'avantage particulier pour le pouvoir adjudicateur.
65%	<b>Avantageux</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur et présente un avantage particulier par rapport à celles-ci.
80%	<b>Intéressant</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur et présente deux avantages particuliers par rapport à celles-ci.
100%	<b>Excellent</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé spécifiquement dans l'AAPC ou dans les documents de consultation. Le contenu répond aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur et présente plus de deux avantages particuliers par rapport à celles-ci.

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article R. 2152-1 et -2 du code de la commande publique, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de régulariser les offres.

## ARTICLE 12 | CONDITIONS DE PARTICIPATION ET DOCUMENTS A PRODUIRE

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.

## 12.1 | 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'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 effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années ;
    - l'outillage, du matériel, de l'équipement technique dont le prestataire dispose pour la réalisation de marché de même nature ;
  - 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(s) cadre(s) de présentation est (sont) fourni(s) dans le dossier de consultation.**

## 12.2 | Les documents constituant l'offre

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

- l'acte d'engagement (AE) valant cahier des clauses particulières (CCP) de l'accord-cadre dûment complété ;
- un mémoire technique détaillant les points suivants :
  - la liste des points de vente dans lesquels les bons pourront être utilisés ;
  - la liste des vêtements proposés par les points de vente au sein desquels utiliser les bons d'habillement ;
  - les éventuelles conditions particulières attachées aux bons (types de retouches, les modalités de gestion des soldes non utilisés, etc...) ;
  - la méthodologie d'exécution proposée, et notamment les modalités de restriction de l'utilisation des bons d'habillement aux seules fins d'achat d'articles d'habillement ;
  - les modalités de *reporting* proposées ;
  - l'ensemble des initiatives du candidat en matière de responsabilité sociétale des organisations (RSO) en strict lien avec l'objet du marché ;
- un exemple de bon d'habillement ;
- en cas de présentation d'un sous-traitant dans l'offre (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) : l'acte spécial de sous-traitance.

## ARTICLE 13 | CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

La réponse dématérialisée est obligatoire.

### 13.1 | Modalités de transmission des plis électroniques

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-3 du code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres est effectuée **uniquement par voie électronique** sur le profil d'acheteur du Centre Pompidou : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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

**L'offre dématérialisée doit être reçue par le Centre Pompidou avant les dates et heure fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document, sous peine, à défaut, d'élimination.**

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.

### 13.2 | Modalités de transmission d'une copie de sauvegarde

Le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou électronique.

Les modalités techniques de transmission des copies de sauvegarde sont définies en annexe.

#### AVERTISSEMENT

- L'attention des candidats est appelée 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.

### 13.3 | Dites-le nous une fois

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

- 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 14 | MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Centre Pompidou se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail 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 15 | RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 16 | TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES**

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre 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)

## **ARTICLE 17 | PRIME**

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

## **ARTICLE 18 | COMMUNICATION DES RÉSULTATS**

Tous les candidats seront avisés des résultats de la consultation, conformément à l'article L. 2181-1 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 19 | VOIES DE RECOURS**

L'instance chargée des procédures éventuelles de recours est :

Tribunal administratif de Paris  
7, rue de Jouy | 75181 Paris cedex 04  
Tél. : 01 44 59 44 00 | Fax : 01 44 59 46 46  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)  
URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

Les renseignements relatifs à l'introduction de recours peuvent être obtenus auprès de cette même instance.

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

### **ARTICLE .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 de dématérialisation du Centre Pompidou « PLACE », 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 signature<sup>1</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'ANSSI3 à qualifier des prestataires de service de confiance est disponible à l'adresse suivante : <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

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

**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>1</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). Cet acte spécial doit être signé conjointement ET électroniquement par le candidat et son sous-traitant.

## **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 : 25-CP09-036-AC - FOURNITURE DE BONS D'HABILLEMENT POUR DES AGENTS 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 déposées sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9 h à 12 h et de 14 h 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 prévus au II de l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.