

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Remplacement du SSI et mise en conformité du désenfumage au Gymnase Marcel Cerdan, 1 rue Marc Antoine Charpentier, 75013 Paris

Numéro de la consultation

2401925

Intitulé de la consultation

Remplacement du SSI et mise en conformité du désenfumage au Gymnase Marcel Cerdan, 1 rue Marc Antoine Charpentier, 75013 Paris

Procédure de passation

Marché à procédure adaptée en vertu des articles L 2123-1, R 2123-1 du Code de la commande publique

Date limite de remise des plis

Lundi 28 juillet 2025 à 12 heures

# SOMMAIRE

Article 1	OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
1.1	Découpage des prestations.....	3
1.1	Fractionnement des prestations .....	3
1.2	Variantes .....	3
1.2.1	Variantes à l'initiative du soumissionnaire.....	3
1.2.2	Variantes à l'initiative de l'acheteur .....	3
1.3	Achats durables .....	3
1.3.1	Clauses sociales.....	3
1.3.2	Clauses environnementales .....	3
1.3.3	Clause de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations au travail .....	3
1.4	Groupe d'opérateurs économiques.....	3
Article 2	INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES .....	4
2.1	Contenu des documents de la consultation.....	4
2.2	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	4
2.3	Visite .....	5
2.4	Questions et renseignements complémentaires.....	5
2.5	Modifications de détail des documents de la consultation .....	6
2.6	Langue .....	6
Article 3	ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE.....	7
3.1	Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures .....	7
3.2	Éléments exigés au titre de l'offre.....	7
3.3	Échantillons, maquettes ou prototypes .....	9
Article 4	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	9
4.1	Examen des candidatures .....	9
4.2	Interdictions de soumissionner .....	9
4.3	Négociation .....	10
4.3.1	Accès à la négociation.....	10
4.3.2	Modalités de la négociation .....	10
4.4	Examen des offres .....	10
4.5	Critères d'attribution .....	10
4.6	Délai de validité des offres.....	10
Article 5	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	11
5.1	Date et heure limites de remise des plis .....	11
5.2	Conditions de transmission des plis.....	11
5.2.1	Mode de transmission des plis .....	11
5.2.2	Modalités de présentation des plis .....	11
Article 6	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	12
6.1	Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.....	12
6.2	Signature du marché.....	13
Article 7	ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE .....	13
Article 8	AUTRES INFORMATIONS .....	14

# Article 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le remplacement du SSI et la mise en conformité du désenfumage au Gymnase Marcel Cerdan, 1 rue Marc Antoine Charpentier, 75013 Paris.

Trois semaines de travaux au sous-sol seront à réaliser en site fermé.
--

## 1.1 Découpage des prestations

Les prestations constituent un marché global.

### 1.1 Fractionnement des prestations

Néant.

### 1.2 Variantes

#### 1.2.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

#### 1.2.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur

Sans objet.

### 1.3 Achats durables

#### 1.3.1 Clauses sociales

Sans objet.

#### 1.3.2 Clauses environnementales

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format.pdf ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

#### 1.3.3 Clause de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations au travail

Sans objet.

### 1.4 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Il est interdit aux soumissionnaires de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois :

1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les soumissionnaires sont informés que le marché sera conclu avec des candidats individuels ou des groupements.

Pour l'exécution du marché, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

**Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.**

## **Article 2 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition des soumissionnaires sont les suivants :

- L'acte d'engagement (2401925 SSI Désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le présent règlement de consultation (2401925 RC SSI Désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (2401925 CCAP SSI Désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le cadre de mémoire technique (2401925 CMT SSI Désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (2401925 DPGF SSI Désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le récépissé de visite (2401925 Récépissé de visite SSI Désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (2401925 4. CCTP SSI Désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le cahier des charges fonctionnel (2401925 CCF SSI désenfumage Marcel Cerdan) ;
- La notice de sécurité (2401925 NDS SSI désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le plan de zone de détection incendie (2401925 PZD SSI désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le plan de zone de mise en sécurité incendie (2401925 PZS SSI désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le plan d'implantation (2401925 PLI SSI désenfumage Marcel Cerdan) ;
- L'accord de la Préfecture de police (20401925 Accord PP travaux) ;
- Le diagnostic amiante (2401925 Diagnostic amiante SSI désenfumage Marcel Cerdan) ;
- Le diagnostic plomb (2401925 Diagnostic plomb SSI désenfumage Marcel Cerdan) ;

### **2.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr> sous la référence 2401925.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Les candidats auront la possibilité de retirer les documents du dossier de la consultation mis en ligne et poser les questions dans les conditions fixées à l'article 2.4 du présent règlement de consultation. Les réponses aux questions pourront s'effectuer par la plateforme de dématérialisation.

Pour permettre les échanges mentionnés aux alinéas précédents, les opérateurs économiques sont tenus de s'identifier sur la plateforme. Ils doivent indiquer une adresse électronique permettant à l'acheteur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné, en particulier, pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

**Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.**

## 2.3 Visite

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations, les soumissionnaires **doivent obligatoirement** procéder à une visite préalable du lieu sauf justificatif de parfaite connaissance des lieux.

Pour procéder à cette visite, les soumissionnaires doivent contacter :

Madame Elise Tyrpin – Cheffe de la Mission Patrimoine au Service de l'Équipement

Tél : 01.42.76.32.65

Port. : 06.08.57.84.04

Email : [elise.tyrpin@paris.fr](mailto:elise.tyrpin@paris.fr)

Monsieur Alain Teixeira – Ingénieur à la Mission Patrimoine au Service de l'Équipement

Tél : 01.42.76.28.55

Port. : 06.82.50.51.97

Email : [alain.teixeira@paris.fr](mailto:alain.teixeira@paris.fr)

À l'issue de cette visite, ils devront obligatoirement faire signer le récépissé de visite à remettre avec l'offre.

**L'offre d'un soumissionnaire n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera considérée comme irrégulière et sera éliminée sauf justificatif de parfaite connaissance des lieux.**

## 2.4 Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de remise des plis.

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme : <https://www.marches.maximilien.fr> sous la référence 2401925.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour

la réception des plis pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Pour tout échange électronique, le représentant de l'acheteur est susceptible d'utiliser l'adresse : [noreply@paris.fr](mailto:noreply@paris.fr). L'attention du soumissionnaire est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

**Renseignements d'ordre administratif :**

Direction de la Jeunesse et des  
Sports 25 boulevard Bourdon,  
75004 Paris  
Pôle Administratif, Cellule marchés

Madame Anais Soumenat  
01 42 76 30 09  
[anais.soumenat@paris.fr](mailto:anais.soumenat@paris.fr)

OU

Madame Sandra Deblaine  
01 42 76 25 94  
[sandra.deblaine@paris.fr](mailto:sandra.deblaine@paris.fr)

**Renseignements d'ordre technique :**

Madame Elise Tyrpin – Cheffe de la Mission Patrimoine au Service de l'Équipement  
Tél : 01 42 76 32 65  
Email : [elise.tyrpin@paris.fr](mailto:elise.tyrpin@paris.fr)

OU

Monsieur Alain Teixeira – Ingénieur à la Mission Patrimoine au Service de l'Équipement  
Tél : 01 42 76 28 55  
Email : [alain.teixeira@paris.fr](mailto:alain.teixeira@paris.fr)

## 2.5 Modifications de détail des documents de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de remise de plis.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

## 2.6 Langue

Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française au représentant de l'acheteur.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de l'offre par les soumissionnaires sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue

française.

Si le soumissionnaire présente son offre sous la forme d'un DUME ce dernier doit être rédigé en français.

L'ensemble des autres documents et informations rédigés dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction en français.

## Article 3 ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE

### 3.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature soit à partir des formulaires DC1 et DC2 « déclaration du candidat » dans leur dernière version disponible, accessibles sur le portail du Ministère de l'Économie et des Finances, soit à partir du Document Unique de Marché européen (« DUME ») disponible sur le site : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

**A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire les éléments suivants :**

- ❖ L'imprimé DC1 (ou une lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants) comprenant notamment :
  - ❖ Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique.
- Dans ce cas les candidats veilleront à cocher la rubrique F1 du formulaire DC1.
- ❖ L'imprimé DC2 (ou Déclaration du soumissionnaire individuel ou du membre du groupement) comportant les renseignements et documents suivants aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du soumissionnaire.
  - ❖ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché (ou tout autre moyen que le candidat juge équivalent), réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public),
  - ❖ Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée éventuellement d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public)  
Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste de références susmentionnées, il est demandé tout autre moyen de preuve, notamment l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.
  - ❖ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).
  - ❖ Le pouvoir du signataire, le cas échéant

Pour les documents devant être signés, il est à noter

- ❖ 1° que la copie numérisée de l'original doit être fournie en premier lieu dans l'offre transmise par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation,
- ❖ 2° que le soumissionnaire doit pouvoir produire, sans délai, l'original sur demande de l'acheteur.

### **Précisions complémentaires**

Lorsque le soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

## **3.2 Éléments exigés au titre de l'offre**

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces ou documents suivants :

- ❖ L'acte d'engagement (2401925 AE SSI Désenfumage Marcel Cerdan) ;
- ❖ Un mémoire technique détaillant les éléments demandés dans le cadre de mémoire technique ;
- ❖ Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (2401925 CDPGF SSI Désenfumage Marcel Cerdan) ;
- ❖ Le récépissé de visite du site signé (2401925 Récépissé de visite SSI Désenfumage Marcel Cerdan), le cas échéant contresigné par le représentant de l'acheteur, sauf justificatif de la parfaite connaissance des lieux

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

Pour les documents qui seraient signés de manière manuscrite, il est à noter :

- 1) Que la copie numérisée de l'original doit être fournie, en premier lieu, dans l'offre transmise par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation (<https://marches.maximilien.fr>)
- 2) Que le soumissionnaire doit pouvoir produire, sans délai, l'original sur demande de l'acheteur.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

### **Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre :**

Si la candidature est présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (DC 1 et DC2) :

Les soumissionnaires peuvent présenter leurs sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et

financières du sous-traitant et attestant que le sous-traitant n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Si la candidature est présentée sous la forme d'un DUME :

Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le soumissionnaire ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

### **3.3 Échantillons, maquettes ou prototypes**

Sans objet.

## **Article 4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1 Examen des candidatures**

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant de l'acheteur éliminera les soumissionnaires qui entrent dans un des cas d'interdiction de soumissionner, ou qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

Il en ira de même des soumissionnaires enfreignant l'interdiction mentionnée à l'article 1-5 relative à la présentation de plusieurs offres.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

### **4.2 Interdictions de soumissionner**

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner facultative, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est invité, par l'acheteur, à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

À défaut, il est exclu de la procédure de passation.

L'acheteur fixe, dans sa demande de justification, le délai imparti pour la réponse du soumissionnaire.

Le soumissionnaire informe, sans délai, l'acheteur de ce changement de situation.

## 4.3 Négociation

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que l'acheteur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

### 4.3.1 Accès à la négociation

Après examen des offres remises, le représentant de l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 5 candidats les mieux classés au regard de l'analyse des offres avant négociation.

Ces offres devront être appropriées.

### 4.3.2 Modalités de la négociation

Lorsque le représentant de l'acheteur décide de négocier, il mène la négociation soit sous forme de consultation par écrit (courriel), soit lors d'auditions. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Dans l'hypothèse où l'acheteur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement.

## 4.4 Examen des offres

Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un soumissionnaire.

Le soumissionnaire pourra être invité à rectifier la décomposition du prix global et forfaitaire pour la mettre en cohérence avec le prix global forfaitaire figurant dans son acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme étant incohérente. Si la décomposition du prix global et forfaitaire comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées.

Le CDPGF doit être intégralement renseigné, sans commentaires annexes du candidat. Toute indication de la décomposition du prix global et forfaitaire relative à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres est réputée nulle de plein droit.

## 4.5 Critères d'attribution

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse basée sur le montant HT indiqué sur la DPGF et l'AE, l'acheteur se fonde sur les critères suivants :

**Critère 1 :** Le prix, pondéré à 60 % de la note totale

**Critère 2 :** La valeur technique, pondéré à 40 % de la note totale

- **Sous-critère 2.1 :** Les moyens humains affectés au chantier, pondéré à 40 % de la note du critère 2
- **Sous-critère 2.2 :** Les moyens matériels affectés à la prestation ou aux travaux, pondéré à 30% de la note du critère 2
- **Sous-critère 2.3 :** Les calendriers d'exécution, pondéré à 30% de la note du critère 2

## 4.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

# Article 5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

## 5.1 Date et heure limites de remise des plis

Quel que soit le mode de transmission retenu, les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur la couverture du présent document, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde », le dépôt des échantillons, maquettes ou prototypes exigés, le cas échéant.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois et, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En cas d'envois successifs dans le délai de consultation, les soumissionnaires sont invités à préciser clairement, dans le dernier pli transmis, si son contenu complète (ou se substitue en tout ou partie à celui du pli précédent.

En tout état de cause, la Ville de Paris ne procédera à l'ouverture du pli précédent que si le dernier pli remis ne peut être considéré comme l'offre du soumissionnaire concerné, au vu de son contenu et des précisions éventuelles apportées par ledit soumissionnaire dans son dernier pli.

Dans cette hypothèse, la Ville de Paris ne prendra en compte, en cas de doublons constatés entre plusieurs plis d'un même soumissionnaire, que les éléments du dernier pli reçu du soumissionnaire par la Ville de Paris.

Quoi qu'il en soit, il est recommandé au soumissionnaire d'éviter de multiplier les envois de plis à la Ville de Paris dans le délai de consultation fixé.

## 5.2 Conditions de transmission des plis

### 5.2.1 Mode de transmission des plis

Il est attendu une réponse par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr> sous la référence 2401925.

Toute autre forme de réponse sera jugée irrégulière.

Une réponse par voie postale ou contre récépissé n'est possible que dans le cas où le pli porte la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE ».

### 5.2.2 Modalités de présentation des plis

Le soumissionnaire 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 placer cette copie de sauvegarde dans un pli scellé particulier dont la présentation extérieure doit être

conforme au modèle ci-dessus et porter en outre la mention lisible : "COPIE DE SAUVEGARDE ».

## **Article 6 ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **6.1 Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire.

En cas de groupement, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur, doit produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai fixé par l'acheteur.

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur.

Le soumissionnaire retenu produit les pièces suivantes décrites ci-dessous.

- Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et sociale par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles. Il s'agit des certificats suivants :
- Le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
- Le certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale datant de moins de 6 mois. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale.

Les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries délivrent un certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement.

- ❖ Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- ❖ Un extrait K, Kbis, D ou équivalent, datant de moins de trois mois ;
- ❖ En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit

gratuit.

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par le candidat au stade des candidatures lui seront demandées s'il est retenu. Il devra les produire dans un délai fixé par l'administration.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'acheteur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

À défaut de production des pièces dans le délai imparti, la candidature est irrecevable et la même demande est présentée au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure.

## 6.2 Signature du marché

La signature du cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (2401925 AE SSI Désenfumage Marcel Cerdan) sera exigée par l'acheteur au stade de l'attribution du marché.

# Article 7 ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les soumissionnaires sont invités à répondre à répondre par voie électronique à la présente consultation.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr> sous la référence 2401925

### **Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique**

Le soumissionnaire doit :

Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).

Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le soumissionnaire pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations. Les petites consultations exigent rarement ce certificat.

Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date et heure de fin de réception des plis électroniques étant la date et heure de référence du dépôt complet de la réponse.

Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre / Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Le soumissionnaire doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.).

Un service de support téléphonique est mis en place pour les opérateurs économiques souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

Le service est ouvert de 9h à 19h les jours ouvrés.

Le numéro d'assistance est le 01 76 64 74 08 (prix d'un appel local).

## Article 8 AUTRES INFORMATIONS

### Protection & confidentialité des lanceur(ceuse)s d'alerte

En application de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 et du décret n°2017-564 du 19 avril 2017, tout opérateur économique de la collectivité parisienne qui viendrait à connaître, dans le cadre de la passation, de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, la commission par un agent de la Ville de Paris (1) d'un crime, (2) d'un délit, (3) d'une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement, d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou (4) d'une menace ou d'un préjudice graves pour l'intérêt général peut le signaler selon deux voies.

Les conflits d'intérêts entrent dans le champ de ces alertes.

La première voie de signalement est une boîte mail dédiée : [ethique@paris.fr](mailto:ethique@paris.fr).

La seconde voie est la possibilité d'adresser une alerte par courrier. La procédure est la suivante :

- Le signalement doit être effectué sous double enveloppe ;
- Tous les éléments de la saisine doivent être insérés dans une enveloppe fermée – dite enveloppe intérieure - laquelle sera insérée dans une seconde enveloppe ;
- Sur l'enveloppe intérieure figurera EXCLUSIVEMENT la mention suivante : « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE (date de l'envoi) NE PAS OUVRIR » ;
- Sur l'enveloppe extérieure figurera l'adresse d'expédition :

Mairie de Paris – Secrétariat Général

Direction du pilotage, du contrôle interne et de la modernisation de l'administration 5 rue LOBAU  
75196 PARIS RP

La confidentialité du signalement est garantie par la Ville de Paris.

Un accusé réception sera adressé comportant un numéro identifiant qu'il appartiendra d'utiliser pour l'ensemble des échanges avec le gestionnaire des alertes.

L'attention est attirée sur le fait que ce signalement doit être effectué de bonne foi et être désintéressé. Il doit porter sur des faits dont l'auteur du signalement a personnellement eu connaissance. Enfin, ce

signalement doit être effectué par une personne physique et non pas au nom d'une personne morale ou par une personne morale.

L'identité de l'auteur de l'alerte n'est connue que du seul gestionnaire du dispositif qui ne peut la révéler que dans le cadre d'une réquisition judiciaire ou dans le cadre strictement indispensable pour effectuer les vérifications nécessaires suite à une alerte dont il est établi qu'elle est fondée et exclusivement avec l'accord explicite et préalable de l'intéressé.