

Marché public de Travaux

Travaux de réhabilitation du
Centre de Secours Chaligny de
la Brigade de Sapeurs-Pompiers
de Paris

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°
Date limite de remise des plis

V2025BMI03

Lundi 06/06/2025 à 12h

1. Objet du marché

■ Acheteur

Préfecture de Police
1 bis rue de Lutèce
Paris - 75195 Cedex 04

■ Description de la prestation

La présente opération porte sur la réhabilitation du Centre de Secours Chaligny de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris.

Le centre de secours Chaligny est situé au 26 rue Chaligny, 75012 Paris, au croisement de la rue Chaligny et du boulevard Diderot. Il a été construit en 1885 et n'a pas connu de travaux d'importance ces dernières décennies, hormis le ravalement des façades et le remplacement des fenêtres entre 1994 et 1997.

Depuis près de 140 ans, un grand nombre de réparations ont été menées pour prolonger la durée de vie des installations techniques. Aujourd'hui, il est impératif de refaire l'intégralité des évacuations des eaux, des réseaux d'eau potable, d'eau chaude sanitaire, de chauffage, de ventilation, ainsi que la mise en conformité des installations électriques et la réfection partielle des toitures.

Par ailleurs, de nouveaux besoins opérationnels ont émergé : il est nécessaire de rénover et de revoir l'emplacement de certains locaux (notamment : remise véhicules 1 et 2, pharmacie, désinfection, stockage du matériel, vestiaire, gymnase).

Il est également nécessaire d'exploiter les réserves foncières (combles et préau) pour y créer de nouveaux hébergements troupes et logements sous-officiers.

Enfin, il convient de mener des travaux pour remettre les bâtiments actuels aux normes environnementales et sanitaires, à commencer par le retrait du plomb et de l'amiante, le traitement au feu des murs et planchers d'époque, la mise en place de VMC et d'aérations sur les logements et hébergements, la suppression des bras morts d'eau potable, le curage des réseaux obsolètes, etc.

| Code CPV | Libellé CPV |
|------------|-------------------------|
| 45000000-7 | Travaux de construction |

■ Caractéristiques principales du contrat

| | |
|------------------|---|
| Type de contrat | Marché de travaux |
| Allotissement | Non alloti |
| Tranches | Sans objet |
| Lieu d'exécution | 26 rue Chaligny - 75012 Paris |
| Durée | Délai d'exécution : 30 mois de travaux, dont 3 mois de préparation. |

| | |
|-----------------|---|
| Nature des prix | <p>Durée du marché: Le marché est conclu à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.</p> <p>Prix global et forfaitaire</p> |
|-----------------|---|

■ Allotissement

Le marché n'est pas alloti au motif que la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations eu égard aux caractéristiques des bâtiments, leur affectation et la complexité des travaux objet du marché.

■ Procédure de passation :

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2 et suivants du Code de la commande publique.

L'estimation du montant du marché étant supérieur au seuil des procédures formalisées et afin de permettre le plus large accès possible à la commande publique, l'acheteur a choisi de passer le marché selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément à l'article R.2124-2 1° du Code de la commande publique.

■ Variante(s) obligatoire(s) imposée(s) par l'acheteur

L'acheteur public n'impose aucune variante.

■ Variante(s) à l'initiative des candidats

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

■ Option : Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Le marché ne comprend pas d'option type prestations supplémentaires éventuelles.

■ « Clause sociale de formation sous statut scolaire » au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, la Préfecture de police souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application des articles L.2112-2 et L.2112-4 du Code de la commande publique 2019, les soumissionnaires doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

Cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières à l'article « Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire ». Il est à réaliser pendant toute la durée du marché. Néanmoins, les soumissionnaires peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Les soumissionnaires doivent impérativement compléter l'annexe 2 du CCAP à savoir la Fiche entreprise « Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire ». Celle fiche constitue le cadre de réponse concernant leur engagement concernant la clause sociale

prévue au contrat.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils doivent s'engager à accomplir la clause sociale et remplir la fiche entreprise de manière la plus exhaustive possible en tenant compte du public concerné.

Le défaut de transmission de la fiche entreprise dûment complétée avec les informations requises rend automatiquement irrégulière l'offre du soumissionnaire.

■ Réponse et groupement

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme d'entreprise individuelle ou de groupement conjoint ou solidaire.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux opérateurs économiques de présenter pour le présent 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.

Sans préjudice du I de l'article L.2141-13 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 public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En application de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, l'acheteur impose que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du présent marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Le soumissionnaire ne peut pas répondre en tant que titulaire et/ou cotraitant d'un ou plusieurs groupements. Dans le cas contraire, tous les groupements sont éliminés.

■ Délai de validité des offres

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

■ Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

■ Dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
L'annexe n° 1 au Règlement de la consultation « Modalités de remise des plis » ;
- L'actes d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des clauses administratives particuliers (CCAP) et ses annexes :
L'annexe n° 1 au Cahier des clauses administratives particuliers « Convention EDIFLEX ».
L'annexe n° 2 au Cahier des clauses administratives particulières « Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire » ;
L'annexe n° 3 au Cahier des clauses administratives particulières « Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi » ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- L'ensemble des pièces contenues dans le dossier « Pièces Techniques » (sous-dossiers : état existant, pièces archi, pièces BET et pièces OPC-CT-CSPS) ;
- Le formulaire « Lettre de candidature (DC1) » ;
- Le formulaire « Déclaration du candidat (DC2) » ;
- Le formulaire « Déclaration de sous-traitance (DC4) » ;
- Le certificat de visite.

■ Visite des lieux - Engagement moral du candidat

La visite du site est obligatoire sous peine de rejet de l'offre.

Les candidats peuvent convenir d'un rendez-vous en contactant au plus tard le 21/05/2025 le correspondants suivant :

- paul.laurent@interieur.gouv.fr
- laura.mention@interieur.gouv.fr

Important : lors de sa demande de rendez-vous, le candidat devra joindre les copies recto/verso des pièces d'identité des personnes désignées par l'entreprise pour la visite.

Les visites sur site se dérouleront jusqu'au 23/05/2025 inclus, excepté les samedis, dimanches et jours fériés. La date de visite est fixée par l'acheteur. Chaque candidat a droit à une seule visite. Il est vivement recommandé aux candidats d'anticiper la planification de leur visite. La date et l'heure de la visite sont communiquées aux candidats à la suite de sa prise de rendez-vous par l'acheteur. Aucun rendez-vous n'est pris par téléphone.

L'opérateur économique est tenu de se présenter à la visite avec le certificat de visite joint au DCE. **Ce document signé doit être remis dans son l'offre.**

Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite.

2. Présentation des propositions

■ Modalités de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et / ou offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil acheteur :

<https://www.marches.maximilien.fr>

Les modalités de remise des plis sont fixées en annexe 1 au présent règlement de consultation.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Le soumissionnaire est tenu de déposer un seul pli sur la plateforme de dématérialisation contenant l'ensemble des documents requis. Il est rappelé que si plusieurs plis sont transmis par un même opérateur économique, seul le dernier reçu dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouvert.

■ Contenu des plis

A l'appui de leur candidature, les opérateurs économiques doivent fournir :

| Document | Descriptif |
|--|--|
| Chiffre d'affaires | <p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de la création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.</p> <p>L'opérateur économique doit justifier d'un chiffre d'affaire annuel en moyenne, sur les trois dernières années, au moins égal à 12 000 000,00 €.</p> <p>En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, le pouvoir adjudicateur ne prendra pas en compte la baisse de 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.</p> |
| Déclaration des effectifs moyens | Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. |
| Lettre de candidature (DC1) | Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants ; DC1 disponible sur : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat |
| Déclaration du candidat (DC2) | Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement ; DC2 disponible sur : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat). |
| Déclaration de sous-traitance (DC4) | Seulement en cas de présentation des capacités professionnelles techniques et financières d'un sous-traitant ; DC4 disponible sur : |

| Document | Descriptif |
|---------------------------|--|
| | https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat). |
| Pouvoirs | <p>Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.</p> <p>Si cette personne est habilitée de droit à engager la société, elle peut fournir : un extrait K bis, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document.</p> <p>Si elle agit en vertu d'une délégation de pouvoir, elle devra fournir une attestation de délégation signée par la personne habilitée de plein droit à engager la société et tout document attestant que la personne qui délègue est elle-même habilitée à engager la société.</p> |
| Références Travaux | Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. |

Le candidat doit fournir obligatoirement l'intégralité des documents requis. L'absence de l'un ou de plusieurs documents requis entraîne l'irrecevabilité de la candidature.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques conformément à l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, il doit justifier des capacités de ce ou ces derniers en apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur économique peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

L'opérateur économique n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée obligatoirement des documents suivants :

| Document | Descriptif |
|---|---|
| Acte d'engagement (AE) | Le soumissionnaire doit obligatoirement remplir l'acte d'engagement rédigé par l'acheteur joint au dossier de consultation des entreprises. Tout acte d'engagement résultant d'un modèle établi par le candidat sera automatiquement rejeté. |
| Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) | <p>Le soumissionnaire doit obligatoirement remplir la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) rédigé par l'acheteur joint au dossier de consultation des entreprises (DCE).</p> <p>Toute DPGF résultant d'un modèle établi par le soumissionnaire ou comportant des modifications sera automatiquement rejetée. La décomposition du prix global et forfaitaire devra être remise au format Excel ou équivalent.</p> |
| Mémoire technique (MT) | <p>L'offre technique du soumissionnaire doit être établie et rédigée en répondant à l'ensemble des critères d'attribution énoncés au présent règlement de consultation, accompagnée des pièces requises.</p> <p>Le mémoire technique a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise. Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique explicatif doivent être seulement et strictement liés à l'opération objet de la présente consultation. Ils ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.</p> <p>Afin de faciliter la lecture et la compréhension de son offre, il est demandé à chaque soumissionnaire de rédiger sa réponse technique en respectant strictement l'ordonnancement et les intitulés des sous critères. Il est attendu du soumissionnaire à ce qu'il réponde clairement et exhaustivement à chaque sous-critère pour permettre d'apprécier au mieux son offre.</p> |
| Planning prévisionnel | Le soumissionnaire devra fournir un planning détaillant toutes les actions menées depuis l'ordre de service valant ordre de démarrage du chantier, jusqu'à la réception des ouvrages. |
| Fiche entreprise - Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire | Le soumissionnaire devra transmettre l'annexe 2 au Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) relative à la proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire renseignée. |
| Certificat de visite | Le soumissionnaire devra transmettre le certificat de visite du site dûment signé. |

Le candidat doit fournir obligatoirement l'intégralité des documents requis. L'absence de l'un ou de plusieurs documents requis entraîne l'irrégularité de l'offre.

3. Jugement des offres

■ Critères de sélection des candidats

Les candidatures seront analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

| Critère | Complément |
|--|------------|
| Garanties et capacités techniques, professionnelles et financières | Sans objet |

■ Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère | Complément |
|---|--|
| 1. Prix (pondération 40%) | <p>Le critère prix des prestations sera analysé sur la base de la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).</p> <p>Le nombre de points attribué au candidat sera obtenu au moyen de la formule suivante :</p> <p>Note = (Prix solution moins élevée HT / Prix solution analysée HT) ³ X 100</p> <p>(*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.</p> <p>Cette note sur 100 points sera ensuite pondérée à 40% pour obtenir la note finale pour le critère prix.</p> |
| 2. Valeur technique (pondération 60%) | <p>La valeur technique sera notée sur 100 points avec une pondération à 60% en fonction des sous-critères suivants :</p> |
| Sous-critère 2.1 : Méthodologie d'intervention (30 points) | <p><u>2.1.1 – Compréhension du projet (5 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Le candidat identifiera les enjeux du projet,- Le candidat identifiera les contraintes liées au site du projet,- Le candidat identifiera les contraintes liées au maintien d'activité,- Le candidat identifiera les particularités techniques du projet. |
| | <p><u>2.1.2 – Méthodologie de mise en œuvre (15 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Le candidat décrira sa méthodologie d'intervention sur le plomb, l'amiante et la silice,- Le candidat décrira sa méthodologie d'intervention sur un bâtiment existant et ancien,- Le candidat décrira sa méthodologie d'intervention pour réaliser la nouvelle structure du préau,- Le candidat décrira sa méthodologie d'intervention sur les différentes structures métalliques créées ou impactées par le projet. |

**Sous-critère 2.2 :
Organisation et
planification (40 points)**

2.1.3 – Protection, sécurité et hygiène du chantier (10 points)

- Le candidat décrira sa méthodologie relative à la sécurité et la protection de ses travailleurs sur le chantier,
- Le candidat décrira sa méthodologie relative à la sécurité et la protection des utilisateurs (BSPP) présent sur le site de l'opération,
- Le candidat décrira sa méthodologie relative à la gestion des nuisances sonores et de la réduction des poussières entre les zones de travaux et le reste du site occupé,
- Le candidat décrira sa méthodologie relative au maintien de la propreté du chantier et de l'évacuation de ses déchets.

2.2.1 – Phasage et gestion des flux (10 points)

- Le candidat fournira des plans de phasage optimisés, cohérent avec ceux de l'OPC et s'inscrivant dans le délai global d'exécution,
- Les plans de phasage devront faire apparaître pour chaque phase : les zones mises en travaux, les zones de chantier dans la cour et sur la voie publique, les zones restituées aux pompiers, le délai de la phase, la date de début et de fin de la phase,
- Les plans de phasage devront faire apparaître les différents flux chantier et pompier,
- Les plans de phasage devront explicitement identifier les zones de croisement de flux avec la BSPP, ainsi que les zones de co-activité avec la BSPP.

2.2.2 – Plan d'installation de chantier (10 points)

- Le candidat fournira un plan d'installation de chantier (PIC) adapté au projet, cohérent avec celui de l'OPC et décliné par phase,
- Le PIC devra faire apparaître les emprises et clôture du chantier, les éléments de sécurisation des entrées et sorties, les aires et giration des livraisons, du stockage, des bennes, des moyens de levage,
- Le PIC devra faire apparaître l'emplacement et le dimensionnement des relogements provisoires dédiés au maintien d'activité de la BSPP,
- Le PIC devra faire apparaître l'emplacement et le dimensionnement de la base vie de chantier.

2.2.3 – Planning d'exécution (10 points)

- Le candidat fournira un planning travaux optimisé, cohérent avec celui de l'OPC et s'inscrivant dans le délai global d'exécution,
- Le planning devra être détaillé par corps d'état,
- Le planning devra intégrer les différentes phases et prendre en compte un délai minimum de 5 jours ouvrés pour les déménagements des pompiers entre chaque phase
- Le planning devra identifier les dates jalons de présentation des témoins, de validation des produits et échantillons, des OPR, des levées des réserves, de mise à disposition des locaux à la BSPP.

| | |
|--|--|
| | <p><u>2.2.4 – Coordination et suivi qualité (10 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat décrira ses moyens d'information hebdomadaire à destination de l'ensemble des occupants du site, permettant de communiquer sur les travaux en cours et à venir, - Le candidat décrira ses moyens d'organisation et d'échange quotidien avec un référent unique BSPP, permettant d'assurer la compatibilité du chantier avec l'activité pompier, - Le candidat décrira sa méthodologie de diffusion de l'information, interne à l'entreprise et avec ses sous-traitants, incluant le partage des documents de synthèses et d'exécutions des différents corps-d'état, - Le candidat décrira sa méthodologie de suivi et de validation de la qualité des prestations réalisées. |
| <p>Sous-critère 2.3 : Organisation et planification (20 points)</p> | <p><u>2.3 : Organisation et planification (20 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat fournira un organigramme hiérarchique de l'équipe projet qui pilotera le chantier (conducteur(s) travaux, chef(s) de chantier, chef de groupe ou directeur travaux), - Le candidat fournira les CV de l'équipe projet et identifiera leurs qualifications/expériences en lien avec l'opération, - Le candidat fournira la liste des prestations réalisés en part propre et celles sous-traités, - Le candidat fournira un graphique de l'effectif prévisionnel par trimestres et précisera la part propre de l'effectif total. |
| <p>Sous-critère 2.4 : Valeur environnementale (10 points)</p> | <p><u>2.4 : Valeur environnementale (10 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat présentera les engagements environnementaux et sociétaux de l'entreprise, - Le candidat présentera sa méthodologie de dépose, stockage et repose lié au futur diagnostic « Produits, Equipements, Matériaux et Déchets » (PEMD), - Le candidat indiquera la provenance du béton bas carbone et la provenance du bois utilisé notamment pour le préau (par provenance on entend le nom du fabricant ainsi que la localisation de son usine), - Le candidat indiquera les produits disposant d'une Fiche de Déclaration Environnementale et Sanitaire (FDES) qui seront employés dans l'opération et les produits disposant d'un label environnemental. |

■ **Négociations**

En application de l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut pas négocier avec les soumissionnaires.

4. Attribution du marché

Le marché sera attribué à l'opérateur économique ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité entre les soumissionnaires à l'issue de l'analyse des offres, l'offre retenue sera celle du soumissionnaire ayant obtenue la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

| Document | Descriptif |
|---|---|
| Pièces à fournir par le candidat retenu | <ul style="list-style-type: none">▪ Une attestation d'assurance couvrant les prestations objet du marché en cours de validité▪ Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP)▪ Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D.8222-5 du Code du travail) :<ul style="list-style-type: none">○ Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de trois mois ou le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion○ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers○ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.○ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.▪ Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou Kbis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.▪ Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 22 mars 2019 fixant |

| Document | Descriptif |
|----------|---|
| | <p>la liste des impôts, taxes et contributions ou cotisation sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique). Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il doit également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou ses sous-traitants.</p> |

5. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le 28/05/2024, une demande sur le profil acheteur.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard le 02/06/2024 des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret commercial et industriel ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise, l'est aussi auprès des autres candidats.

Remarque : il est rappelé aux candidats qu'en cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou n'a pas communiqué d'adresse électronique ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Il est précisé aux candidats que les réponses et précisions apportées par l'acheteur dans le cadre la consultation ont une valeur contractuelle lorsqu'elles portent sur les pièces contractuelles telles qu'elles sont énoncées au CCAP.

■ Voies et délais de recours :

Tribunal Administratif de Paris

7, rue de Jouy – 75004, Paris.

Téléphone : 01 44 59 44 00

Site internet : greffe.ta-paris@juradm.fr

■ **Organe chargé des procédures de médiation :**

Le Médiateur des entreprises

98-102, rue de Richelieu – 75002, Paris.

Téléphone : 01 53 17 89 92

Site internet : www.mediateur-des-entreprises.fr