

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation **2501099**

Intitulé de la consultation **Maintenance et entretien des compresseurs pour bouteilles de plongée installés dans les établissements balnéaires de la Ville de Paris.**

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte (Art R 2123-1 ; L2123-1, L2323-1 du Code de la commande Publique)

Date limite de remise des plis : **22/07/2025 12H00**

SOMMAIRE

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

Article 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la maintenance et l'entretien des compresseurs pour bouteilles de plongée installés dans les établissements balnéaires de la Ville de Paris.

Prestations attendues :

Les prestations attendues sont décrites à l'article 3 de l'AE CCAP n° 2501099 joint au DCE.

1.1 Découpage des prestations en lots

Les prestations constituent un marché global.

1.2 Fractionnement des prestations

Le contrat issu de la présente consultation sera un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande.

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande selon les besoins de l'acheteur. Les prestations sont rémunérées par application des prix unitaires aux quantités commandées et réellement exécutées. Les prix unitaires sont précisés au bordereau des prix unitaires (BPU).

L'accord-cadre comporte un montant minimum de 40 000 euros hors TVA et un montant maximum de 90 000 euros hors TVA, pour la durée totale du marché.

L'accord-cadre à bons de commande est conclu pour une durée ferme de quatre ans à compter du lendemain de la notification du marché au titulaire.

1.3 Variantes

1.3.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

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

1.3.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur

Sans objet.

1.4 Achat durable

1.4.1 Clauses sociales

Sans objet.

1.4.2 Clauses environnementales

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition au format dématérialisé (format.pdf ou équivalent).

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

Le soumissionnaire retenu doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité. La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances

1.5 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.

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.

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire les éléments mentionnés à l'article 3.1 du présent RC.

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 :

- Le présent règlement de la consultation (RC 2501099)
- L'annexe n°1 au RC : la liste indicative des compresseurs installés dans les piscines
- Le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCAP-AE 2501099)
- le bordereau des prix unitaires (BPU 2501099) et la commande-type annuelle (CTA 2501099), servant exclusivement à l'analyse des offres

NB : Le BPU et la commande type sont sur le même document intitulé « 2501099_maintenance-compresseurs_BPU-CTA »

2.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont uniquement consultables et téléchargeables gratuitement sur la plate-forme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr> sous la référence **2501099**.

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 consultation mis en ligne et poser des 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 indiquent 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

Sans objet

2.4 Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur **au plus tard huit 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://marches.maximilien.fr> sous la référence 2501099

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. L'attention du soumissionnaire est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

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 **huit 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 la candidature et 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 doivent 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 :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- 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.

- Les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

- 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 :

- Le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de 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

Ou PARTIE IV B 2a) et 3) du DUME.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire pendant les trois dernières années

Ou PARTIE IV C 8) du DUME.

Précisions complémentaires

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 candidat comporte obligatoirement les pièces ou documents suivants :

- Le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCAP-AE) dûment signé ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété ;
- la commande-type annuelle (CTA) dûment complétée ;
- Le mémoire technique du candidat.

A titre facultatif

- Un RIB ;
- Une attestation d'assurance.
- Un pouvoir ou délégation de signature (le cas échéant).

La présente consultation concerne l'entretien et la maintenance de compresseurs pour bouteilles de plongée de différentes marques (détaillées à l'annexe 1 au présent règlement de consultation). Le candidat remettant une offre reconnaît donc qu'il dispose des outils et des connaissances nécessaires à l'intervention sur toutes ces marques et modèles.

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 le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement ainsi que le bordereau des prix unitaires. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

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 Maximilien,
- 2) Que le soumissionnaire doit pouvoir produire, sans délai, l'original sur demande de l'acheteur.

Candidatures groupées

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

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

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, 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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

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

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.

4.2 Interdictions de soumissionner

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire, apparu 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, apparu 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

La négociation sera engagée avec l'ensemble des soumissionnaires ayant présenté une offre, sous réserve qu'elle ne soit pas inappropriée au sens de l'article L.2152-4 du code de la commande publique.

Lorsque la négociation prend fin, les offres finales irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses sont éliminées. Toutefois, conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Les offres finales régulières, acceptables et appropriées sont notées et classées au regard des critères d'attribution retenus.

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 :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant de la CTA sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la commande type seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la CTA qui sera pris en considération.

La commande type annuelle ainsi que le BPU ne doivent pas être modifiés (lignes, ratures, colonnes, ajouts) sous peine d'être refusés, et l'offre rejetée.

4.5 Critères d'attribution

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur les critères pondérés suivants :

- 1) - **Le prix des prestations** (critère 1 - 60 % de la note totale), jugé à partir de la commande-type annuelle en euros HT;
- 2) - **La qualité des prestations** (critère 2 - 40 % de la note totale), jugée selon le mémoire technique décrivant :

La méthodologie employée (barème de notation : pas d'info 0/ insuffisant 1/ satisfaisant; 3/ très satisfaisant 5/10).

Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour réaliser les prestations (barème de notation : pas d'info 0/ insuffisant 1/ satisfaisant; 2/10).

Les délais d'intervention (barème de notation : pas d'info 0/ insuffisant 1/ satisfaisant; 2/ très satisfaisant 3/10).

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.

4.7 Enchères électroniques

Sans objet.

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 ».

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 Choix du mode de transmission des plis

Il est attendu une réponse uniquement par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation Maximilien à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr> sous la référence **2501099**

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 MARCHE

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 de l'acheteur 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 intétempéries délivrent un certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intétempéries.

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

- 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 ;
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L.5214-1 du même code.

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 de l'acte d'engagement sera exigée par l'acheteur au stade de l'attribution du marché.

Article 7 ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les soumissionnaires doivent 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>

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 de fin de réception des plis électroniques étant la date 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 de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est : 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** .

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.