

19, boulevard Henri IV  
75004 Paris  
Tél. : 01 44 88 84 00

## **Règlement de la consultation**

# **TRAVAUX DE POSE DE MODULES DE GLISSE SUR MESURES POUR L'ESPACE DE GLISSE DE PARIS- BERCY**

## **PARIS 12EME**

Numéro de la consultation : 2500947

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte

### **DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :**

**VENDREDI 27 JUIN 2025 A 12H00**

<b>ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DE SON REPRESENTANT</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 Objet de la consultation	3
2.2 Mode de passation	4
2.3 Découpage des prestations en lots	4
2.4 Compte tenu de l'unicité des prestations à réaliser, le présent marché n'est pas alloti.	
Forme du marché	4
2.5 Fractionnement des prestations	4
Le marché à tranches est conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique. Les prestations sont fractionnées comme suit :	4
2.6 Variantes	4
2.7 Clauses environnementales	4
2.8 Groupement d'opérateurs économiques	5
<b>ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
3.1 Composition du dossier de consultation	5
3.2 Modalités de retrait	5
3.3 Visite préalable	6
3.4 Questions et renseignements complémentaires	6
3.5 Modification de détail du dossier de consultation	6
3.6 Langue	6
<b>ARTICLE 4. ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT</b>	<b>7</b>
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	7
4.2 Eléments exigés des soumissionnaires au titre de l'offre	8
4.3 Précisions relatives au mémoire technique	9
<b>ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>10</b>
5.1 Examen des candidatures	10
5.2 Interdiction de soumissionner	10
5.3 Examen des offres	10
5.4 Critères d'analyses des offres	10
5.5 Négociation	11
<b>ARTICLE 6. REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS</b>	<b>11</b>
6.1 Choix du mode de transmission des plis	12
6.2 Accès et modalité de réponse par voie dématérialisée	12
6.3 Modalité de présentation des copies de sauvegarde	13
6.4 Nommage des fichiers	14
6.5 Echanges via messagerie sécurisée	14
6.6 Signature électronique	14
<b>ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>16</b>
7.1 Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché	16

## **ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DE SON REPRESENTANT**

Pouvoir adjudicateur <b>Ville de Paris</b>	<b>Direction de la Jeunesse et des Sports</b>
Ville <b>Paris</b>	Pays <b>France</b>
Adresse internet (URL) <a href="https://marches.maximilien.fr">https://marches.maximilien.fr</a>	

Représentant du Pouvoir adjudicateur <b>PariSeine.spl</b>	Personne habilitée <b>Sylvie ANGELONI – Directrice Générale</b>
Adresse <b>19, boulevard Henri IV</b>	Code postal <b>75004</b>
Ville <b>Paris</b>	
Téléphone <b>01.44.88.84.00</b>	
Courrier électronique : <a href="mailto:appel.offres@pariseine.fr">appel.offres@pariseine.fr</a>	Adresse internet (URL) du profil acheteur <a href="https://marches.maximilien.fr">https://marches.maximilien.fr</a>

## **ARTICLE 2. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Objet de la consultation**

Le marché objet de la présente consultation sont placés sous la conduite de PariSeine.spl, maître d'ouvrage délégué désigné par la Ville de Paris (Direction de la Jeunesse et des Sports) dans un contrat de mandat en application des articles L2410-1 à L2432-2 du Code de la commande publique. A ce titre, PariSeine.spl assure, au nom et pour le compte de la Ville de Paris, les missions dévolues à la maîtrise d'ouvrage pour la pose de modules de glisse sur mesures pour l'Espace de Glisse de Paris-Bercy, dans la limite du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle qu'elle a arrêtés.

**La présente consultation a pour objet la désignation du titulaire du marché public relatif aux Travaux de pose de modules de glisse sur mesures pour l'Espace de Glisse de Paris-Bercy.**

Au cours de ce même mandat, quatre marchés de travaux concernant le remplacement de la charpente, de la couverture et de l'éclairage de l'Espace de glisse de Paris-Bercy ont été passés (ceux-ci restent en attente de notification à ce jour). A ce titre, le présent marché est un marché complémentaire aux missions constituant la précédente consultation. Ainsi, la réalisation de ce présent marché est tenue par la bonne exécution des travaux initiaux.

## 2.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1°, R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L.1111-5 du Code de la commande publique, l'objet principal du marché étant de réaliser des travaux, cette consultation porte sur un marché de travaux.

## 2.3 Découpage des prestations en lots

## 2.4 Compte tenu de l'unicité des prestations à réaliser, le présent marché n'est pas alloti. Forme du marché

Le marché sera conclu à prix global et forfaitaire. Les prix sont fermes dans les conditions définies à l'article 3.2 du CCAP.

## 2.5 Fractionnement des prestations

Le marché à tranches est conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique. Les prestations sont fractionnées comme suit :

- Tranche ferme : Travaux préparatoires, fournitures et pose de modules
- Tranche optionnelle (TO1) : Mise en œuvre d'escalier métallique. La TO1 sera le cas échéant, affermée par OS, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la fabrication en atelier selon le planning prévisionnel joint au dossier. Il n'est prévu aucune indemnité dans le cas où la TO ne serait pas affermée.
- Tranche optionnelle (TO2) : Intégration d'un container "premier voyage" dans la structure de la mini-rampe. La TO2 sera le cas échéant, affermée par OS, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la fabrication en atelier selon le planning prévisionnel joint au dossier. Il n'est prévu aucune indemnité dans le cas où la TO ne serait pas affermée.

## 2.6 Variantes

Les variantes libres sont celles qui relèvent de l'initiative du candidat. La présente consultation n'autorise pas les variantes libres.

Les variantes exigées sont celles relevant du représentant du Pouvoir Adjudicateur, qui demande aux candidats d'y répondre obligatoirement. Il n'y a aucune variante exigée à chiffrer.

## 2.7 Clauses environnementales

Ce marché inclut des obligations environnementales qui sont détaillées à l'article 1.8 du CCAP.

## 2.8 Groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

1. En qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements.
2. En qualité de membres de plusieurs groupements.

Pour l'exécution du marché, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement au titre des obligations contractuelles de ce dernier à l'égard du pouvoir adjudicateur.

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.

**La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.**

## ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1 Composition du dossier de consultation

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques (CCTP) et ses annexes ;
  - o Carnet de plans
  - o Planning prévisionnel
  - o Suivi des indicateurs DéCliSoP
  - o 8<sup>ème</sup> protocole de bonne tenue des chantiers
  - o Charte chantier propre
  - o Prescriptions DEVE
  - o Géomètre plan 1-100
  - o Géomètre coupes 1-100
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;

### 3.2 Modalités de retrait

Toute personne intéressée peut consulter et télécharger gratuitement et entièrement le dossier de la consultation sur le profil acheteur du représentant du Pouvoir Adjudicateur, accessible à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>.

### 3.3 Visite préalable

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations, les soumissionnaires auront la liberté d'aller visiter les sites par leurs propres moyens, aucune visite ne sera organisée par PariSeine.spl.

### 3.4 Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours 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 le profil acheteur : <https://marches.maximilien.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

### 3.5 Modification de détail du dossier de consultation

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification du DCE.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

En cas de report, par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, de la date limite de remise des offres, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

### 3.6 Langue

Les questions et demandes de renseignements complémentaires sont adressées en langue française au représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature et de l'offre par les soumissionnaires sont établis en langue française. A 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.

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

## ARTICLE 4. ELÉMENTS EXIGÉS DU CANDIDAT

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

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

1. Imprimé DC 1 dans sa dernière version mise à jour, disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, ou contenu identique sur papier libre,
2. Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat,
3. Imprimé DC 2 (Déclaration du candidat) dans sa dernière version mise à jour, disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
  - Preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
  - Présentation des principaux travaux effectués au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur (création récente par exemple), il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le représentant du Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, rédigé en français et établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il est recommandé de ne remplir qu'un DC1. Par contre, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique G) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

## 4.2 Éléments exigés des soumissionnaires au titre de l'offre

L'offre du candidat doit obligatoirement être composée des pièces et documents suivants :

- 1) **L'Acte d'Engagement (AE)** dûment complété, daté et signé ;
- 2) **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** dûment complétée
- 3) **Un mémoire technique et organisationnel, spécifique à l'opération** présentant le contenu détaillé à l'article 4.3 du présent règlement ;
- 4) **La(es) déclaration(s) de sous-traitance** le cas échéant ;
- 5) **Une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels** ;
- 6) **Un RIB**

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation. **La signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation et signature de toutes les pièces contractuelles listées dans l'Acte d'Engagement et le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dans leur dernière version constituée dans le dossier de consultation (additifs inclus).**

### Offres 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 avoir été jointes au dossier de candidature.

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

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au représentant du Pouvoir Adjudicateur, 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, disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

### Signature électronique

Les soumissionnaires peuvent apposer la signature directement sur le ou les fichier(s) devant être daté(s) et signé(s) aux termes du présent Règlement de la Consultation).



## 4.3 Précisions relatives au mémoire technique

Le mémoire technique et organisationnel est un document justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché.

Il doit comprendre :

### 1. La méthodologie et le planning :

- Le **mémoire technique devra décrire la méthodologie complète prévue pour cette opération** et l'illustrer par des exemples de modules de glisse sur mesures similaires réalisés par l'entreprise candidate ou le groupement d'entreprises, pour chaque étape de l'exécution depuis la phase de préparation des travaux jusqu'au parfait achèvement de l'ouvrage. Les photos des travaux présentées devront être accompagnées des informations sur le nom de la ville, et l'année de réalisation et la part des travaux réellement réalisés par l'entreprise ou le groupement d'entreprises, et la part des tâches qui ont été sous-traitées le cas échéant.
- Un planning prévisionnel doit permettre d'évaluer pour chaque phase la cohérence entre les moyens mis en œuvre (humains et matériels), le procédé décrit et les durées envisagées. Le planning prévisionnel devra être conforme aux délais renseignés au CCAP.

### 2. La description des moyens humains

- Les CV transmis en annexe ou dans le mémoire technique devront permettre d'évaluer l'expérience et la compétence des personnels affectés à ce marché pour exécuter les travaux dans les règles de l'art. Les personnels mentionnés qui n'interviendront pas directement dans l'exécution de ce marché public ne seront pas pris en compte.

### 3. La description des moyens matériels

- La liste du matériel et les fiches techniques des matériaux prévus pour la réalisation des travaux de ce marché public, transmis en annexe ou dans le mémoire technique devront permettre de démontrer la capacité de l'entreprise ou du groupement d'entreprises à effectuer les travaux dans les règles de l'art.

### 4. La description des garanties associées aux modules de glisse

- Une notice décrivant la nature et la durée des garanties devra permettre d'évaluer sur 10 ans les prestations prises en charges dans le cadre de la garantie.

### 5. La politique en matière de performance environnementale :

- La description des moyens et de la méthodologie mis en œuvre afin de garantir les objectifs environnementaux de l'opération spécifiés dans le tableau de suivi des indicateurs DéCliSoP,
- Le recours à des filières d'approvisionnement durable (matériaux et acheminement), ou tout autre fournitures ou stratégies d'approvisionnement vertueuses et respectueuses de l'environnement.
- Les dispositions particulières prises pour respecter et contrôler le respect des obligations en matière de nuisances ;
- Description des dispositions prises pour le traitement des déchets, et plus généralement pour le maintien d'un chantier propre

*NB : les éléments présentés dans le mémoire technique autres que ceux demandés ne seront pas étudiés. En aucun cas ils ne constituent un complément permettant de justifier d'une plus-value qualitative en termes de valeur technique. Ils ne seront pas pris en compte dans l'analyse. Il est donc inutile de transmettre des éléments généraux n'ayant aucun lien avec les chapitres à développer, (références, etc...) dans le mémoire technique.*

## **ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **5.1 Examen des candidatures**

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, la Commission d'Appel d'Offres du représentant du Pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique, qui ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

### **5.2 Interdiction 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.

A 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.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'acheteur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces.

### **5.3 Examen des offres**

#### **Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre du soumissionnaire**

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

Toute indication de la DPGF, relative à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres est réputée nulle de plein droit.

### **5.4 Critères d'analyses des offres**

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se fondera sur les critères pondérés suivants :

- **Critère n°1 : Valeur Technique (60%)**

La valeur technique sera analysée au regard du contenu du mémoire technique et organisationnel tel que détaillé à l'article 4.3 du présent document et selon la sous-pondération suivante :

- Sous-critère n°1 : La méthodologie et le planning (30%) ;
- Sous-critère n°2 : La description des moyens humains (15%) ;
- Sous-critère n°3 : La description des moyens matériels (20%) ;

- Sous-critère n°4 : La description des garanties associées aux modules de glisse (20%) ;
- Sous-critère n°5 : Politique en matière de performance environnementale (15%).

- **Critère n°2 : Prix des prestations (40%)**

Ce sous-critère sera analysé au regard du montant total de la DPGF tel que reporté dans l'Acte d'Engagement.

Sera éliminée et ne sera pas classée au regard des critères suivants toute offre :

- **irrégulière** (offre qui apporte une réponse au besoin, mais qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de consultation) ;
- **inappropriée** (offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui est donc assimilable à une absence d'offre) ;
- **inacceptable** (offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure) ;

## 5.5 Négociation

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur a prévu de recourir à la négociation en se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### Accès à la négociation

La négociation sera engagée avec tous les candidats ayant déposé des offres appropriées. Dans l'hypothèse où le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement.

### Déroulement de la négociation

La négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit (télécopie, courriel), soit sous forme de réunion. Les candidats seront informés par courrier électronique ou par télécopie des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation. La négociation peut se dérouler sur plusieurs tours.

Il est à noter qu'en cours de négociation tous les échanges et compte rendus d'audition portant sur les éléments techniques de l'offre du soumissionnaire sont considérés comme des additifs à celle-ci et que ceux portant sur des modifications non substantielles éventuelles du cahier des charges sont contractuels.

## ARTICLE 6. REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

Il est attendu des candidats une réponse par voie électronique sur le profil acheteur accessible à l'adresse <https://marches.maximilien.fr>.

Aucun pli physique, aucun envoi par télécopie ou courriel ne seront acceptés. Le cas échéant, ces plis ne seront pas analysés et seront retournés à leur expéditeur.

En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, elles seront rejetées par le Pouvoir Adjudicateur et le candidat éliminé.

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.

## 6.1 Choix du mode de transmission des plis

**Il est attendu une réponse uniquement par voie électronique sur le profil acheteur Maximilien.**

**Aucun pli physique, aucun envoi par télécopie ou courriel ne seront acceptés. Le cas échéant, ces plis ne seront pas analysés et seront retournés à leur expéditeur.**

**Poids des fichiers dans les dépôts des offres par les opérateurs économiques :**

**Chaque fichier composant les pièces de l'offre et de la candidature ne peut excéder 1Go. La taille maximale des dépôts est fixée à 4 Go.**

## 6.2 Accès et modalité de réponse par voie dématérialisée

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>.

Le candidat dispose de la possibilité de déposer sa réponse par voie électronique jusqu'à la date limite de remise des plis.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

Les réponses parvenues hors délai seront inscrites au registre des dépôts mais seront rejetées.

**La signature électronique n'est pas obligatoire au regard des textes de la commande publique en vigueur.**

Les réponses électroniques dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne feront pas l'objet de tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé.

Il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc ou .docx, .rtf, .zip, .htm, .xls, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn.

Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les moyens de lire les documents en question.

Les documents transmis au format .exe ne sont pas acceptés.

Les candidats ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, compléter par la même voie leur dossier de candidature.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste et la compatibilité de leur environnement informatique avec celui du profil acheteur avant dépôt de leur pli. Le Pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable en cas d'impossibilité de déposer un pli pour des raisons techniques.

Un service de support téléphonique est mis en place auprès du profil acheteur pour toute question technique.

### **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.).
- 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.

## **6.3 Modalité de présentation des copies de sauvegarde**

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique (type clé USB), une copie de sauvegarde de ces documents.

En cas d'envoi par courrier, l'adresse à indiquer est la suivante :

PariSeine.spl  
Direction juridique  
19, boulevard Henri IV  
75004 Paris

Le dépôt des copies de sauvegarde pourra également s'effectuer en main propre au siège de la SPL PariSeine (adresse ci-dessus). Compte tenu des perturbations qui pourraient advenir dans la distribution du courrier postal, les candidats sont invités à procéder à un envoi avec un numéro de suivi (lettre suivie). La copie de sauvegarde doit être remise sous pli cacheté contenant l'ensemble des pièces exigées par l'acheteur, ainsi présenté :

(Coordonnées du soumissionnaire du candidat et de tous les membres du groupement le cas échéant)

PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE

Travaux de pose de modules de glisse sur mesures pour l'Espace de Glisse de Paris-Bercy

Consultation n° :

NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE

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"

## 6.4 Nommage des fichiers

Dans le cadre de leur réponse, les soumissionnaires sont invités à :

- limiter le nombre de caractères dans le nommage de leurs fichiers ;
- ne pas employer de caractères spéciaux dans le nommage de leurs fichiers ;
- ne pas nommer les fichiers de façon identique ;
- ne pas multiplier les strates de fichiers compressés au sein d'un fichier compressé principal.

Ces précautions faciliteront le téléchargement et la bonne gestion des plis et des fichiers transmis via la plateforme.

## 6.5 Echanges via messagerie sécurisée

Il est fortement conseillé d'utiliser les navigateurs suivants : MOZILLA ou CHROME et d'éviter Internet Explorer.

Les opérateurs économiques sont informés que la transmission de documents électroniques par le biais de la messagerie sécurisée a posteriori de la date limite de remise des plis ne peut s'effectuer que via l'adresse électronique associée au compte Maximilien utilisé pour le dépôt de la candidature et de l'offre. En effet, la messagerie sécurisée n'autorise aucun transfert de fichier en provenance d'autres adresses électroniques.

Il est donc essentiel que l'adresse de correspondance de l'opérateur économique soit identique à l'adresse de dépôt et il lui appartient de veiller à ce que cette adresse lui soit accessible durant toute la phase de passation de la consultation. Dans le cas contraire, l'acheteur ne pourra être tenu responsable de l'impossibilité pour l'opérateur économique de transmettre les documents demandés.

## 6.6 Signature électronique

En cas de réponse par voie électronique ou de transmission d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique, les pièces de candidature et/ou d'offre, peuvent être signées électroniquement selon les modalités suivantes.

Par application de l'arrêté ministériel du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que les candidats en prennent connaissance avec attention. En effet, selon les choix qu'ils feront concernant le certificat utilisé, d'une part, et l'outil de signature utilisé, d'autre part, il leur faudra ou non produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

### 1. EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Deux cas de figure sont ici possibles.

**(A) Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :**

- RGS (France) [Adresse internet : <http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-referencées>]
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) [Adresse internet : [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)]

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

**(B) Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une des listes de confiance ci-dessus :**

La plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur accepte tous les certificats de signature électronique délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, répondant à des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Il incombe donc au candidat de s'assurer par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Le signataire doit ainsi transmettre, au minimum, avec sa réponse électronique :

1) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :

- a. preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
- b. politique de certification,
- c. adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,

2) les outils techniques de vérification du certificat :

- a. chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
- b. adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés, le cas échéant, de notices d'utilisation claires.

## **2. OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS**

La réglementation autorise le candidat à utiliser l'outil de signature de son choix.

Deux cas de figure sont ici possibles.

**(A) Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme du pouvoir adjudicateur :**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Le candidat utilisant cet outil n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

**(B) Le candidat utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme du pouvoir adjudicateur :**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (aucun autre format n'étant accepté par le pouvoir adjudicateur).
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- 1) indication du format de signature utilisé :
    - a. format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
    - b. mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée"),
    - c. extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "\*.xml")
  - 2) indication de l'outil de signature utilisé :
    - a. nom de l'outil,
    - b. éditeur,
    - c. description succincte (ex : site Internet de présentation)
  - 3) indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur publica. Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
    - b. Notice d'utilisation en langue française
    - c. Présentation des procédures d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
    - d. Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.
- Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

## **ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **7.1 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 sera adressée au mandataire qui devra 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 mentionner aux articles 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 établi à l'étranger fournit un document équivalent. Le soumissionnaire retenu produit dans un délai indiqué par l'administration 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 :
  - 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.
  - 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.
- Le numéro SIREN ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Un certificat d'assurance pour l'année en cours garantissant sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- 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.

A 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.