

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



Direction des Solidarités  
Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris  
5 Boulevard Diderot  
75589 paris cedex 12

Appel d'offres ouvert (AOO) passé en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

Nettoyage et prestations complémentaires des locaux administratifs et des résidences à destination des personnes âgées du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris en 3 lots

Date et heure limites de remise des offres :

**Le lundi 15 DECEMBRE 2025 à 12h00.00**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>                           | <b>3</b>  |
| 1.1 - OBJET ET CARACTERISTIQUES .....   | 3         |
| 1.2 - NOMENCLATURE CPV .....  | 3         |
| 1.3 - PROCEDURE DE PASSATION .....  | 3         |
| 1.4 - ALLOTISSEMENT .....   | 3         |
| 1.5 - FORME DU MARCHE .....   | 4         |
| 1.6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....                                       | 5         |
| 1.7 - DUREE DU MARCHE.....  | 5         |
| 1.8 - PRIX.....   | 6         |
| 1.9 - VARIANTES. ....   | 6         |
| 1.9.1 - <i>Variantes autorisées</i> .....   | 6         |
| 1.9.2 - <i>Variantes imposées</i> .....   | 6         |
| 1.10 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....                                  | 6         |
| 1.11 - OPTION .....   | 6         |
| <b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>                                 | <b>6</b>  |
| 2.1 - GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....  | 6         |
| 2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES. ....  | 7         |
| 2.3 - MONNAIE.....  | 7         |
| 2.4 - LANGUE .....  | 7         |
| 2.5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....                        | 7         |
| 2.6 - MISE A DISPOSITION DU DCE .....   | 8         |
| <b>ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>                   | <b>8</b>  |
| 3.1 - CONDITION DE PARTICIPATION A LA PROCEDURE DE PASSATION.....                     | 8         |
| 3.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS - PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE..... | 8         |
| 3.2.1 - <i>Candidature via le formulaire e-DUME</i> .....                             | 9         |
| 3.2.2 - <i>Candidature hors dispositif e-DUME</i> : .....                             | 9         |
| 3.2.3 - <i>Renseignements demandés à l'appui de la candidature</i> : .....            | 10        |
| 3.2.3.1 - <i>Cas d'exclusions de soumissionner</i> .....                              | 10        |
| 3.2.3.2 - <i>Autres cas</i> .....   | 10        |
| 3.2.3.3 - <i>Capacités et aptitudes des soumissionnaires</i> .....                    | 11        |
| 3.2.4 - <i>Pièces relatives à l'offre</i> .....                                       | 13        |
| 3.3 - PRESENTATION DES VARIANTES .....  | 13        |
| 3.4 - DEMANDE DE SOUS-TRAITANCE LORS DU DEPOT DE L'OFFRE .....                        | 14        |
| 3.5 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE PRESENTI ATTRIBUTAIRE.....           | 14        |
| 3.6 - FOURNITURE D'ECHANTILLONS.....  | 16        |
| <b>ARTICLE 4 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>             | <b>16</b> |
| 4.1 - EXAMEN DES CANDIDATURES .....   | 16        |
| 4.2 - EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES. ....   | 16        |
| 4.2.1 - EXAMEN DES OFFRES. ....   | 16        |
| 4.2.2- JUGEMENT DES OFFRES. ....  | 17        |
| <b>ARTICLE 5 - NEGOCIATIONS.....</b>  | <b>18</b> |
| <b>ARTICLE 6 - REGLE DE NON CUMUL DE LOTS.....</b>                                    | <b>18</b> |
| <b>ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>                      | <b>18</b> |
| 7.1 - TRANSMISSION DES OFFRES.....  | 18        |
| 7.2 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES. ....                                       | 19        |
| <b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>                               | <b>19</b> |
| 8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS .....   | 19        |
| 8.2 - VISITES .....   | 19        |

## **Article 1 - Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet et caractéristiques**

Le présent accord-cadre a pour objet le nettoyage des locaux des services administratifs du CASVP (services centraux et services déconcentrés) ainsi que des parties communes et autres divers locaux des résidences à destination des personnes âgées gérées par le CASVP.

Les prestations attendues sont les suivantes :

- □ Le nettoyage des locaux.
- □ La sortie et la rentrée de conteneurs poubelles.
- □ La désinfection des points de contact et des sanitaires.
- □ Le contrôle de la qualité d'exécution des différentes prestations.
- □ Le suivi de la qualité du marché (traitement des réclamations...).
- □ L'accompagnement à l'établissement des plans de prévention des différents sites.
- □ Le suivi administratif et financier du marché

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

- □ Services administratifs et déconcentrés (arrondissements parisiens) du CASVP.
- □ Résidences à destination des personnes âgées (arrondissements parisiens, Neuilly sur Seine et Boulogne Billancourt).

La description des prestations ainsi que leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP).

### **1.2 - Nomenclature CPV**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- 90910000-9: services de nettoyage
- 63111000-0 : services de manutention de conteneurs

### **1.3 - Procédure de passation**

Le présent marché est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

En application de l'article R.2124-3-6° du code de la commande publique, le CASVP se réserve la possibilité de passer un marché selon une procédure avec négociation si dans le cadre du présent appel d'offres, il n'était proposé que des offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du code de la commande publique que le CASVP serait tenu de rejeter Cette procédure est applicable uniquement dans le cas où les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.

Ne pourront participer à cette procédure avec négociation que les soumissionnaires ayant justifié au préalable ne pas entrer dans un cas d'exclusion et ayant satisfait aux conditions de participation au titre de la candidature.

### **1.4 - Allotissement**

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le présent marché est alloti comme suit :

| N° de lot | Libellé du lot  |
|-----------|---|
| 1         | Nettoyage de résidences à destination des personnes âgées des arrondissements Centre, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 et 20 de Paris (marché réservé à des structures d'insertion).  |
| 2         | Nettoyage de locaux administratifs des arrondissements Centre, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 20, et des résidences à destination des personnes âgées des arrondissements 5 et 9 de Paris.   |
| 3         | Nettoyage de locaux administratifs des arrondissements 6, 7, 8, 14, 15, 16, 17, 18, 19, et des résidences à destination des personnes âgées des arrondissements 6, 7, 8, 15, 16, 18 de Paris, ainsi que de Neuilly sur Seine et de Boulogne Billancourt |

En application de l'article 2113-13 du code de la commande publique, le lot 1 est réservé aux type de structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) mentionnées à l'article L5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés :

- 1° Les entreprises d'insertion (EI);
- 2° Les entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI);
- 3° Les associations intermédiaires (AI) ;
- 4° Les ateliers et chantiers d'insertion ACI) ;
- 5° Régie de Quartier (RQ).

Un candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots ou la totalité des lots. Dans le cas où il se présente sur plusieurs lots, il dépose une offre distincte par lot.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer à un même candidat plusieurs lots, ou la totalité des lots.

### 1.5 - Forme du marché

Conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, le présent marché public est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande

Il s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique, l'accord cadre est conclu pour les montants, comprenant les minimum et maximums suivants :

| Lot   | Montant minimum en € HT pour une période de deux ans | Montant maximum en € HT pour une période de deux ans |
|-------|--|--|
| Lot 1 | 208 000,00 €   | 1 105 000,00 €                                       |
| Lot 2 | 1 300 000,00 €                                       | 5 460 000,00 €                                       |
| Lot 3 | 650 000,00 €   | 3 250 000,00 €                                       |

Les minimums et les maximums en montants de l'accord-cadre, sur toute la durée du marché qui ne pourra excéder 4 ans, toutes périodes confondues, sont fixés à :

| Lot   | Montant minimum en € HT total pour les deux périodes (4 ans) | Montant maximum en € HT total pour les deux périodes (4 ans) |
|-------|--|--|
| Lot 1 | 416 000,00 €   | 2 210 000,00 €   |
| Lot 2 | 2 600 000,00 €   | 10 920 000,00 €  |
| Lot 3 | 1 300 000,00 €   | 6 500 000,00 €   |

#### **1.6 - Conditions particulières d'exécution**

Le présent accord-cadre comporte des conditions particulières d'exécution visées aux articles L.2112-2 à L.2112-4 du code de la commande publique et dont le détail figure à l'article 6 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Ces conditions particulières d'exécution devront être intégrées au prix des prestations du marché.

#### **1.7 - Durée du marché**

##### **1.7.1- Durée du marché :**

Pour le LOT1 : Le marché est passé pour une durée de DEUX (02) ans, à compter de la date de la notification du marché afin de permettre les formalités administratives attachées à l'exécution (plan de prévention des risques - PPR) .

Pour le LOT 2 et 3 : Le marché est passé pour une durée de DEUX (02) ans, à compter de la date de notification du marché, afin de permettre les formalités administratives attachées à l'exécution (reprise de personnel, plan de prévention des risques - PPR).

##### **1.7.2 - Début d'Exécution du marché**

Pour les 3 lots, le début d'exécution des prestations est prévu au 1<sup>er</sup> juin 2026.

##### **1.7.3 Reconduction**

Le présent marché pourra être reconduit dans les mêmes termes au maximum UNE (01) fois pour une durée DEUX (02) ans. Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur adresse une décision expresse, par courrier électronique recommandée avec accusé de réception via la messagerie sécurisée de la plateforme Maximilien. Ce courrier sera envoyé au plus tard dans un délai de trois (3) mois avant l'échéance de la période.

Passé ce délai, le marché sera reconduit tacitement au titre de la nouvelle période.

La durée totale du marché, période de reconductions comprises, ne pourra pas excéder **QUATRE (04) ans**.

Toutefois, les bons de commande émis avant la date d'échéance du marché demeurent exécutoires selon les modalités, indiquées sur le bon de commande, dans la limite fixée à l'article 5.1 du CCAP.

##### **1.7.4 Reconduction anticipée :**

Si le montant maximum d'une période de l'accord-cadre fixé à l'article 1.3 du CCAP est atteint avant la fin de la durée d'exécution de cette période, alors cette dernière prendra fin automatiquement. Dans ce cas seul, la reconduction peut être anticipée par décision expresse du pouvoir adjudicateur adressée au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception. La décision constate l'atteinte du maximum du marché hors taxes sur la période et fixe la date de reconduction de l'accord-cadre. La période sera alors reconduite expressément, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

Pour la dernière période, si le montant maximum de l'accord-cadre fixé à l'article 1.3 du CCAP est atteint avant la fin de la durée d'exécution de l'accord-cadre, alors la partie à bon de commande prendra fin automatiquement sans qu'il soit nécessaire de procéder à la notification d'une décision au titulaire. Dans ce cas, aucune indemnité ne sera versée au titulaire.

Les différents délais d'exécution sont précisés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et /ou les bons de commandes.

#### **1.8 - Prix.**

Le présent marché est traité à prix unitaires.

#### **1.9 - Variantes.**

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter de variante .

##### **1.9.1 - Variantes autorisées**

Sans objet.

##### **1.9.2 - Variantes imposées**

Sans objet.

#### **1.10 - Prestations supplémentaires éventuelles**

**Sans objet : aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.**

#### **1.11 - Option**

Le présent accord-cadre comporte une option au sens du droit européen : il pourra être reconduit dans les conditions exposées à l'article 1.7 du présent règlement de consultation.

## **Article 2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Groupement d'opérateurs économiques**

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

Les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant comme mandataire de plusieurs groupements.

De plus, les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont ils faisaient partie.

En cas d'utilisation du e-Dume : chaque co-traitant devra remplir un DUME.

Pour des raisons de bonne exécution des prestations et afin d'assurer leur continuité, l'acheteur impose que si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin. Le mandataire représente, jusqu'à la date ci-dessus, l'ensemble des entrepreneurs conjoints, vis-à-vis du représentant de l'acheteur pour l'exécution du marché.

## **2.2 - Délai de validité des offres.**

Le délai de validité des offres est de neuf (09) mois, à compter de la date limite de remise de la dernière offre.

## **2.3 - Monnaie**

La monnaie de règlement de l'accord-cadre est l'Euro.

## **2.4 - Langue**

La langue de rédaction des propositions est le français.

Néanmoins, le candidat peut produire les documents mentionnés au 1° du 3.1.1 du présent règlement de consultation dans une langue étrangère.

Dans ce dernier cas, il devra également fournir une traduction en français de ce ou ces documents.

## **2.5 - Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation (DCE), téléchargeable gratuitement depuis la plateforme Maximilien, contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe :
  - « Procédure de dépôt d'un pli électronique »;

**Pour chaque lot :**

- L'acte d'engagement (AE) et annex(s) :
  - Annexe 1 : Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - Avec pour les lots 2 et 3 uniquement - l'Annexe 2 à l'AE : L'insertion sociale par l'activité économique indiquant le nombre d'heures obligatoire pour la période de l'accord-cadre sur lequel le candidat s'engage ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) -non contractuel servant obligatoirement à l'analyse de l'offre financière du candidat : celui-ci se trouve en onglet 2 du fichier Excel BPU (Annexe 1 de l'AE);
- Le cadre de réponse technique, environnementale (CRTE)
- L'attestation de visite obligatoire .
- L'attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives liées aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine en application du règlement (UE) n° 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 du 31 juillet 2014

### **Communs à l'ensemble des lots :**

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) :
  - Avec pour les lots 2 et 3 uniquement - l'Annexe 1 au CCAP : liste du personnel à reprendre.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) :
  - Annexe 1 : Plan de prévention des risques pour chaque site ;
  - Annexe 2 : Fiche de contrôle et de vérification des prestations ;
  - Annexe 3 : Description des locaux .

### **2.6 - Mise à disposition du DCE**

Les candidats peuvent télécharger le DCE, modifié le cas échéant, et les éventuelles questions/réponses mises en ligne sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics du CAS-VP à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

Le CASVP se réserve le droit d'apporter **au plus tard six jours calendaires avant la date limite** fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Les candidats qui se sont identifiés lors du téléchargement du DCE sur la plateforme de dématérialisation Maximilien, recevront une notification de modification par mail. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

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

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 les date et heure limites de dépôt des plis. En cas de dépôts multiples, seul le dernier plis remis est examiné.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 3 - Présentation des candidatures et des offres**

### **3.1 - Condition de participation à la procédure de passation**

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix. Sont admises les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens de l'article R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique. Sur le fondement de l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

### **3.2 - Documents à produire par les candidats - pièces relatives à la candidature**

Les opérateur économiques peuvent candidater selon deux dispositifs.



### 3.2.1 - Candidature via le formulaire e-DUME **DUME** :

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un mode de candidature qui remplace les documents de candidature de type DC1, DC2.... Le e-DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur depuis la plateforme <https://marches.maximilien.fr>. Le formulaire e-DUME est à compléter en ligne avant de joindre votre offre.

Pour répondre électroniquement avec le formulaire e-DUME veuillez vous référer à l'article 2 de l'annexe au présent Règlement de Consultation

### 3.2.2 - Candidature hors dispositif e-DUME :

A l'appui de sa candidature, la société devra fournir les documents suivants :

#### Sur la situation du candidat

Un **formulaire DC1** (version mise à jour le 01<sup>er</sup> avril 2019), dûment complété disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un **formulaire DC2** (version mise à jour le 01<sup>er</sup> avril 2019), dûment complété disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

OU

- un **formulaire DUME pré-existant** : 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 ;

OU

- une **lettre de candidature sur papier libre** et, le cas échéant, d'habilitation du mandataire par les co-traitants dûment complétée (indiquant les lots auxquels il se porte candidat et mentionnant s'il se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas faisant apparaître les membres du groupement).

ET

- Le cas échéant, la **copie du ou des jugements prononcés** si le candidat est en **redressement judiciaire** prouvant qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public;

#### Sur les capacités du candidat :

Un **formulaire DC2** (version mise à jour le 01<sup>er</sup> avril 2019), dûment complété disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> OU

- Le **formulaire DUME pré-existant** utilisé pour justifier de la situation du candidat à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur ;

OU

- Les **capacités et aptitudes demandés au présent RC**, indiqués sur papier libre.

### **3.2.3 - Renseignements demandés à l'appui de la candidature :**

Quel que soit le choix du dispositif (« e-DUME » ou « hors dispositif e-DUME »), le candidat devra fournir dans la catégorie « Ma réponse » à l'emplacement « ajouter les pièces exigées dans la consultation », les documents complémentaires ou renseignements suivants, non déjà fournis via le e-DUME.

La candidature comprendra les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans les conditions fixées aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et suivants du code de la commande publique.

#### **3.2.3.1 - Cas d'exclusions de soumissionner**

En application des articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, le candidat doit attester n'entrer dans aucun des cas d'exclusions de soumissionner.

Selon le document renseigné :

- Formulaire DUME :

Le candidat complètera la partie III « motifs d'exclusion ».

- DC1 :

La DC1 contient à F1 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. Si le candidat n'a pas fait l'objet de motif d'exclusion, alors, il veillera à cocher la case située en fin de rubrique F1 du formulaire DC1.

- Sur papier libre :

Le candidat établira 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.

Lorsqu'un opérateur économique est placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique :

- au stade de la remise des plis, la candidature devra contenir la copie du jugement ;
- au cours de la procédure de passation d'un marché, alors, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

#### **3.2.3.2 - Autres cas**

- Si le candidat est en redressement judiciaire

Le candidat devra obligatoirement joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet .

- Si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;

Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise doit obligatoirement être joint à la candidature.

- En cas de groupement :

La lettre de candidature (ou équivalent) doit préciser la nature du groupement et la désignation du mandataire. L'ensemble des éléments de candidature demandés ci-dessus doivent être transmis pour chaque membre du groupement.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire.

En cas de candidature groupée, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.

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

### 3.2.3.3 - Capacités et aptitudes des soumissionnaires

L'aptitude et les capacités de l'opérateur économique peuvent être fournies soit en complément du DUME, du DC2, ou sur papier libre, auxquels seront joints les justificatifs lorsqu'ils sont nécessaires.

#### ➤ Aptitude :

**Le candidat devra fournir :**

- la preuve de son inscription sur un registre professionnel ou un registre du commerce [à indiquer au DC2 ou partie IV A 1) du DUME].

Ou bien

- La preuve que les opérateurs possèdent une autorisation spécifique ou appartiennent à une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné, [à indiquer au DC2 Ou ou PARTIE IV A 2) du DUME].

#### ➤ Capacités :

Si, pour une raison justifiée, comme une création nouvelle, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et les documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- **Capacité financière**

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global du soumissionnaire 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 ces informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et les documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

[à indiquer au DC2 ou sur papier libre ou partie IV du DUME].

- **Capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires :**

Présentation d'une liste des principales prestations réalisées, effectuées relatifs à l'objet de la consultation, au cours des trois (3) dernières années et indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour les soumissionnaires dans l'impossibilité de produire la liste des références susmentionnées (par exemple en raison de leur création récente), il est demandé tout autre moyen de preuve : notamment l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

[à indiquer au DC2 ou sur papier libre ou partie IV du DUME].

- document de présentation de la société présentant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

[DC2 ou papier libre ou partie IV C 8 du DUME].

- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

[DC2 ou papier libre ou partie IV C 8 du DUME]

L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques est globale. Celles-ci peuvent être détenues par :

- le mandataire ou apportées par un cotraitant, en cas de groupement, ou
- un sous-traitant, dans ce cas le soumissionnaire est invité à faire connaître ses éventuels sous-traitants, au stade de la candidature.

Pour pouvoir être analysée globalement les capacités financières, professionnelles et techniques doivent être prouvées à ce stade.

- **Précisions complémentaires relatives aux capacités**

**Justification des capacités**

Pour justifier de ses capacités économiques et financières, et techniques et professionnelles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités économiques et financières, et techniques et professionnelles d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s) quelle que soit la nature du lien juridique existant entre ce ou ces opérateur(s) et lui.

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve doit être apportée par tout moyen approprié et notamment la production d'un engagement écrit du ou de chaque opérateur économique pour le présent marché public.

Le candidat produit alors les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

**Groupement :**

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandé par le pouvoir adjudicateur, attestant de ses capacités professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

**Opérateur économique nouvellement créé :**

Les candidats nouvellement créés pourront justifier de leurs capacités par tout autre moyen.

**Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat:**

Conformément aux dispositions de l'article R 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat devra impérativement fournir l'ensemble des pièces demandées à l'appui de la candidature. Sa participation à une autre procédure de marché public organisée par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ne l'exempte pas de la fourniture de l'ensemble des pièces administratives demandées sauf si celles-ci ont été produites via le DUME lorsque les informations restent valables.

[Dans le cadre d'une réponse hors dispositif DUME, ces informations peuvent être indiquées dans la rubrique F2 du formulaire DC1 et dans les rubriques appropriées du formulaire DC2].

#### 3.2.4 - Pièces relatives à l'offre.

Pour présenter son offre, le soumissionnaire devra produire les documents suivants se rapportant au marché pour lequel il se porte candidat, dûment remplis et datés avec le nom de la société:

**Pour chacun des lots**

- L'acte d'engagement (AE) et Annexe(s) :
  - Annexe 1 : Le bordereau des prix unitaires (BPU) si possible sous format Excel ou équivalent;
  - Annexe 2 pour uniquement les lots 2 et 3 : L'insertion sociale par l'activité économique indiquant le nombre d'heures obligatoire pour la période de l'accord-cadre sur lequel le candidat s'engage ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) - sous format Excel ou équivalent (**non contractuel**). Celui-ci se trouve en onglet 2 du fichier Excel BPU (annexe 1 de l'AE);

Il doit être complété par le candidat à partir des prix indiqués dans le BPU.

**NB : Le cadre de l'annexe financière (BPU et DQE ) n'est pas modifiable (ajout ou retractions de lignes/postes) et doit être complété en l'état. En tout état de cause, l'intégralité des postes doit être chiffrée.**

- Le cadre de réponse technique, environnementale (CRTE) dûment complété pour le lot dont les fiches techniques des produits (ou gammes) jointes au CRTE ou figurant au BPU ;
- Le certificat de visite ou l'attestation justifiant de la connaissance des locaux/site(s) qui serait le seul cas de dispense de visite.

Ces pièces doivent être fournies impérativement. Toute offre pour laquelle une ou plusieurs de ces pièces seraient absentes, incomplètes ou non dûment remplies, pourra être déclarée irrégulière.

L'acte d'engagement signé n'est plus exigible au moment du dépôt des offres, il **devra cependant être fourni, accompagné d'un RIB et dûment signé, impérativement au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre.**

Les soumissionnaires sont informés que le dépôt d'une offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement l'accord-cadre au cas où ils seraient déclarés attributaires.

#### 3.3 - Présentation des variantes

Sans objet.



Afin de faciliter le transfert dématérialisé des offres et l'utilisation de ces dernières, les soumissionnaires veilleront à ce que le poids final tous fichiers confondus ne dépasse pas la limite de 4 Go.

Pour ce faire, les soumissionnaires se limiteront à fournir les documents demandés dans le présent règlement de consultation et à faire usage de formats de fichier qui ne sont pas volumineux (éviter les documents scannés par exemple) et que ceux-ci ne dépassent pas la

limite de 1Go par fichier.

**La transmission des brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du pli défini au présent article doit être évitée.**

**Par ailleurs, il est précisé aux soumissionnaires que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :**

- être clairs, concis et précis ;**
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.**

### **3.4 - Demande de sous-traitance lors du dépôt de l'offre**

**Dans le cadre de l'utilisation du e-Dume, si les candidats se fondent sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant, ce(s) dernier(s) doivent remplir un DUME.**

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du présent accord-cadre. La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est prohibée.

Le candidat qui demande au CASVP au moment du dépôt de l'offre, l'acceptation d'un (ou des sous-traitants) et l'agrément de ses (leurs) conditions de paiement doit fournir pour chaque sous-traitant :

- L'engagement écrit de l'opérateur économique justifiant qu'il s'engage à mettre à disposition du candidat ses capacités pour l'exécution du présent accord-cadre/marché ;
- les pièces relatives à la candidature mentionnées à l'article 3.1.1. du présent règlement de consultation ;
- un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 mis à jour le 01 avril 2019) disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> dûment complété et signé par chacune des parties.

Il appartient au candidat de reproduire le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance, version mise à jour le 01/04/2019 autant de fois que nécessaire).

La notification de l'accord-cadre/marché, auquel sera annexé ce document, emporte acceptation du sous-traitant déclaré ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement, si et seulement si, **le formulaire DC4 est fourni signé par l'attributaire et le sous traitant en original avant la notification de l'accord-cadre.**

### **3.5 - Documents à fournir par le soumissionnaire pressenti attributaire**

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

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

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

Au titre des articles R.2143-7 à R.2143-10 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le marché ne pourra être notifié au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise les documents suivants dans le délai imparti :

- L'acte d'engagement original du marché, complété, daté et signé de manière manuscrite par une personne habilitée ;

- Un document attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou K-bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France datant de moins de 3 mois (article D 8222-5-2° du code du travail).
- Les documents, datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales et fiscales :
  - une attestation fiscale, qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
    - directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA ;
    - auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, autoentrepreneur...);
    - le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement ;
  - une attestation de vigilance attestant que le candidat respecte les règles des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, **émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).  
  
 Une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
  - Si elle n'a pas été fournie au stade de la candidature : une attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives liées aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine en application du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 du 31 juillet 2014 ainsi que les « documents de preuve pertinent ». (un formulaire cadre est fourni dans le dossier de consultation)
  - Une attestation d'assurance responsabilité civile , permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Un RIB ;
- En cas de sous-traitance, le(s) formulaire(s) DC4 signé(s) en original si ceux-ci n'ont pas été fournis dans l'offre.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

A défaut de production des pièces dans le délai imparti précisé dans le courrier à l'attributaire pressenti, alors sa candidature sera déclarée irrecevable en conséquence son offre sera alors rejetée et la même demande sera présentée au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Les soumissionnaires pourront produire, s'ils le désirent, dès le dépôt du dossier de candidature, les documents demandés ci-dessus, signés par la personne habilitée à engager la société.

### **3.6 - Fourniture d'échantillons**

Sans Objet.

## **Article 4 - Sélection des candidatures et jugement des offres.**

### **4.1 - Examen des candidatures**

Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Au vu des pièces et renseignements relatifs à la candidature, le pouvoir adjudicateur éliminera en application de l'article R2144-1 du code de la commande publique, les candidats n'ayant pas qualité pour présenter une offre dont les capacités paraissent insuffisantes au regard :

- Des aptitudes professionnelles présentées par le candidat
- Des garanties techniques et professionnelles présentées par le candidat.
- Des garanties économiques et financières présentées par le candidat .

Il est rappelé que pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, économiques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s).

En cas de groupement, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles, économiques et financières est globale.

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, le CASVP se réserve la possibilité de demander la régularisation des candidatures incomplètes dans le délai qu'il aura fixé.

### **4.2 - Examen et jugement des offres.**

L'analyse s'effectuera lot par lot. Les soumissionnaires peuvent remettre une offre pour un ou plusieurs lots.

#### **4.2.1 - Examen des offres.**

Sur le fondement de l'article L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique, seules les offres régulières, acceptables et appropriées pourront être classées.

Si, dans les conditions prévues par les articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique, une offre peut être qualifiée d'irrégulière, d'inacceptable ou d'inappropriée, elle sera rejetée. Toutefois, sur le fondement de l'article R. 2152-2 le pouvoir adjudicateur a la faculté de demander au soumissionnaire de régulariser son offre irrégulière à condition que celle-ci soit régularisable. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas demander la régularisation de l'offre irrégulière.

Lors de l'analyse des offres les erreurs constatée dans l'établissement de l'offre seront examinés sur les points suivants :

Marché à prix unitaire (BPU/DQE) :

Erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un soumissionnaire.



Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront rectifiées par application des prix portés au BPU et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération.

Dans l'hypothèse de sous-détail de prix unitaires où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition ou le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement des offres.

Ainsi, si une discordance est constatée entre l'offre d'un soumissionnaire et son DQE, les indications portées dans le bordereau des prix unitaires (BPU) prévaudront sur les indications de prix du DQE.

#### **Demande de précision :**

Sur le fondement de l'article R2161-5 du code de la commande publique, dans le cas où une offre présenterait une imprécision ou une ambiguïté, il sera possible au CASVP de demander au soumissionnaire de préciser la teneur de son offre.

#### **Demande de régularisation :**

Sur le fondement de l'article R2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation d'une offre irrégulière dans un délai approprié et sans que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas mettre en œuvre la demande de régularisation.

#### **L'offre anormalement basse :**

Sur le fondement de l'article R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les soumissionnaires devront être en mesure de fournir au CASVP toutes les justifications sur la composition de l'offre globale ou sur certains prix unitaires et/ou sur le montant de la part sous-traitée, pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

En cas d'absence d'information, ou si les informations fournies ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de lever la suspicion d'offre anormalement basse, l'offre n'étant pas régularisable, elle sera rejetée par décision motivée.

A l'issue de cet examen, une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée n'est pas analysée.

### **4.2.2- Jugement des offres.**

Pour les soumissionnaires dont l'offre peut être examinée, le CASVP choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères et sous-critères suivants présentés par ordre d'importance décroissante et pondérés.

La notation s'effectuera, critère par critère, sur les offres, complètes ou précisées et/ou complétées ainsi que régulières ou régularisées.

Pour chacun des lots

#### **Les offres seront analysées selon les critères suivants:**

| Critères  | Coefficient de pondération | Apprécies sur la base du ou des documents suivants : |
|---|----------------------------|--|
| <b>Critère 1 - QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE</b>   | <b>40 %</b>                | <b>CRTE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Sous-critère 1 : Moyens proposés pour la mise en place, la réalisation, le suivi et le contrôle des prestations.</li> <li>Sous-critère 2 : Pertinence du plan de prévention proposé suite à la visite obligatoire (Lot 1 : Morand/Lot 2 : Diderot/Lot 3 : PSA Gauthey).</li> </ul> | 70 %                       |  |
|   | 30 %                       |  |
| <b>Critère 2 - PRIX DES PRESTATIONS</b>   | <b>40%</b>                 | <b>DQE en cohérence avec le BPU</b>                  |
| <b>Critère 3 - QUALITE ENVIRONNEMENTALE</b>   | <b>20%</b>                 | <b>CRTE et fiches techniques des produits</b>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Sous-critère 1 : Analyse des fiches techniques des produits (ou gammes) jointes au CRTE ou figurant au BPU .</li> <li>Sous-critère 2 : Formations des agents aux écogestes.</li> </ul>   | 60%                        |  |
|   | 40%                        |  |

A chaque critère et sous-critère sera attribuée une note de 0 à 10 (10 correspondant à la meilleure note) affectée du coefficient indiqué dans le tableau ci-dessus. Le total des notes ainsi obtenues constitue la note définitive de l'offre.

La note de 0 à un critère est éliminatoire.

La note de 0 à un sous-critère n'est pas éliminatoire.

Le classement des offres est obtenu par l'addition de notes attribuées pour chaque critère. Les soumissionnaires sont classés par ordre décroissant en fonction des notes finales.

## **Article 5 - NEGOCIATIONS**

Sans objet.

## **Article 6 - REGLE DE NON CUMUL DE LOTS**

Sans objet

## **Article 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **7.1 - Transmission des offres**

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande, la transmission des offres (documents relatifs à la candidature et offre proprement dite) s'effectue **exclusivement par voie électronique**.

**Pour les modalités de dépôt d'une offre par voie électronique, veuillez vous reporter à l'annexe « Procédure de Dépôt d'un pli électronique » au présent règlement de la consultation.**

Les candidats ont la possibilité de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde dans les conditions exposées à l'annexe du présent règlement de consultation.



**En cas de multiple envoi, seul sera ouvert le dernier pli reçu dans les délais.**  
**Le candidat veillera, dans le cas où il répondrait à plusieurs lots, à transmettre un seul pli électronique contenant la candidature et les offres des lots auxquels il soumissionne.**

Cet envoi doit contenir les pièces citées à l'article 3.1. du règlement de la consultation et le cas échéant, celles indiquées aux articles 3.3. et 3.4. du règlement de la consultation.

#### **7.2 - Date limite de réception des offres.**

La date et heure limites de réception des offres (pli comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre proprement dite) est indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

La date figurant sur l'accusé de réception du pli fait foi. **Les plis réceptionnés après cette date et heure limites seront rejetés d'office, sans être admis à l'ouverture. En conséquence, ils ne seront pas examinés.**

### **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

#### **8.1 - Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir, **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite par le biais la plate-forme de dématérialisation des marchés publics du CASVP à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

en cliquant pour la consultation voulue sur l'onglet 2. Questions « Poser une question ».

Avant de pouvoir poser une question, les candidats doivent :

- accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme ;
- renseigner leur identité.

**Nota Bene :** les personnes posant une question seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse sera utilisée pour répondre aux questions. Veillez à renseigner une adresse mail régulièrement consultée.

Elles seront aussi particulièrement vigilantes à ce que les mails provenant de la plateforme maximilien ne soient pas redirigés dans leurs SPAM. Pour ce faire, elles peuvent ajouter à leur liste de confiance l'adresse mail suivante : « nepasrepondre@maximilien.fr » et de manière générale, toute adresse mail ayant pour nom de domaine « maximilien.fr »

Le CASVP répondra au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

#### **8.2 - Visites**

##### **Visite obligatoire**

Une visite des locaux sera organisée.

Les candidats devront effectuer leur visite des sites aux jours et horaires suivants :

##### **Pour le lot 1 :**

- Site MORAND, 28 rue MORAND 75011 Paris.

**Le vendredi 21 novembre**

- 14h00-15h00 - Morand - Lot 1

**Le lundi 24 novembre**

- 14h00-15h00 - Morand - Lot 1

**Pour le lot 2 :**

- Services centraux DIDEROT , 5, boulevard Diderot 75012 Paris.
- **Le vendredi 21 novembre**
  - 15h30-16h30 - Diderot - Lot 2
- **Le lundi 24 novembre**
  - 15h30-16h30 - Diderot - Lot 2

**Pour le lot 3 :**

- PSA Gauthey, 39, rue Gauthey 75017 Paris.
- **Le lundi 24 novembre**
  - 11h45 - 12h45 - PSA Gauthey- Lot 3
- **Le jeudi 27 novembre**
  - 10h00-11h00 - PSA Gauthey- Lot 3

Aucune visite ne pourra avoir lieu en dehors de ces dates.

A cette fin les candidats pourront prendre rendez-vous, auprès de la personne-contact indiquée ci-dessous. :

- Contacts :  
Lucie STOUVENEL  
Téléphone  
Adresse électronique [lucie.stouvenel@paris.fr](mailto:lucie.stouvenel@paris.fr)

A l'issue de la visite, l'attestation de visite jointe au dossier de consultation de la présente consultation doit être complétée sur place par le candidat avec le représentant du CASVP qui la date, la signe et met son cachet. Cette attestation est jointe à son offre sous peine d'irrégularité.

Pour les candidats justifiant d'une connaissance des locaux/site(s), une dispense de visite sera accordée sous réserve de fournir une attestation de connaissance des locaux/sites.