



Direction de la Jeunesse et des Sports

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DOCUMENT COMMUN AUX 6 LOTS

<b><u>Numéro de consultation</u></b>	<b>2600612</b>
<b><u>Intitulé de la consultation</u></b>	<b>Animation et encadrement du dispositif « Savoir Nager » pour la Ville de Paris, en 6 lots distincts</b>
<b><u>Procédure de passation</u></b>	<b>Procédure adaptée ouverte - L 2123-1 alinéa 3 et R 2123-1 alinéa 1 du Code de la commande publique</b>
<b><u>Date limite de remise des plis</u></b>	<b>2 Septembre 2026 à 17h00</b>

<b>Article 1. Objet de la consultation</b> .....	<b>3</b>
1.1. Découpage des prestations en lots .....	3
1.2. Fractionnement des prestations .....	3
1.3. Variantes .....	4
1.4. Achat durable .....	4
1.5. Groupements d'opérateurs économiques .....	5
<b>Article 2. Information des soumissionnaires</b> .....	<b>5</b>
2.1. Contenu des documents de la consultation .....	5
2.2. Modalités de retrait et de consultation des documents .....	5
2.3. Questions et renseignements complémentaires .....	6
2.4. Modifications de détail des documents de la consultation .....	6
2.5. Langue .....	6
<b>Article 3. Éléments exigés du soumissionnaire</b> .....	<b>7</b>
3.1. Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures .....	7
3.2. Éléments exigés au titre de l'offre .....	7
<b>Article 4. Examen des candidatures et des offres</b> .....	<b>9</b>
4.1. Examen des candidatures.....	9
4.2. Interdictions de soumissionner.....	9
4.3. Négociation .....	10
4.4. Critères d'attribution .....	10
4.5. Délai de validité des offres .....	10
<b>Article 5. Modalités de transmission des plis</b> .....	<b>11</b>
5.1. Date et heure limites de remise des plis.....	11
5.2. Modalités de transmission des plis .....	11
<b>Article 6. Attribution du marché</b> .....	<b>11</b>
6.1. Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché .....	11
6.2. Signature du marché.....	12
<b>Article 7. Accès et réponse par voie électronique</b> .....	<b>13</b>
<b>Article 8. Autres informations</b> .....	<b>13</b>

# Article 1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet de confier au titulaire l'animation et l'encadrement du dispositif Savoir Nager, ses prestations visent à favoriser l'apprentissage de la natation par les enfants, adolescents et adultes, à prévenir les risques liés à la baignade et à écarter le risque de noyade à travers des séances de sensibilisation et d'aisance aquatique.

Les prestations attendues sont précisées au cahier des clauses techniques.

Cet accord-cadre à bon de commande mono attributaire est conclu sans minimum et avec un maximum fixé à 14 700 € HT par lot.

L'accord-cadre est à prix unitaire. Celui-ci correspond au prix des prestations sur la base d'un créneau horaire. **La limite d'acceptabilité des offres est de 70 € HT par créneau horaire se décomposant (à titre indicatif) comme suit :**

- Taux horaire à hauteur de 40 euros par créneau d'une heure réalisé, dispensé à un groupe de 12 personnes maximum ;
- Contribution aux frais annexes, y compris ceux relevant de l'aspect administratif, à hauteur de 30 euros par créneau d'une heure.

## 1.1. Découpage des prestations en lots

Les prestations de la présente consultation sont découpées en six lots séparés. L'accord-cadre est alloté comme suit :

- Lot 1 : Piscine 1 : 19e arrondissement (ou limitrophe)
- Lot 2 : Piscine 2 : 20e arrondissement (ou limitrophe)
- Lot 3 : Piscine 3 : 12e arrondissement (ou limitrophe)
- Lot 4 : Piscine 4 : 14e arrondissement (ou limitrophe)
- Lot 5 : Piscine 5 : 15e arrondissement (ou limitrophe)
- Lot 6 : Piscine 6 : 18e arrondissement (ou limitrophe)

Chaque lot constitue un contrat unique.

Les candidats sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. Un même candidat peut être attributaire de plusieurs lots.

Chaque lot sera attribué à un seul prestataire.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à proposer des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être attribués.

## 1.2. Fractionnement des prestations

Sans objet

## **1.3. Variantes**

### **1.3.1. Variantes à l'initiative du soumissionnaire**

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

### **1.3.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur**

Sans objet.

## **1.4. Achat durable**

### **1.4.1. Clauses sociales : promotion de la diversité et lutte contre les discriminations au travail**

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

### **1.4.2. Clauses environnementales**

Tous les documents doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (par exemple .odt, .ods, .odp, .doc(x), .xls(x), .ppt(x), .pdf) et/ou, le cas échéant, sur des supports en papier recyclé ou écolabellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

#### **Clause déplacements/motorisations :**

Pour la réalisation des prestations, le titulaire privilégie les mobilités actives ou en transports en commun.

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

Les véhicules relevant des normes Euro doivent respecter au minimum les prescriptions de la norme EURO 6.

L'utilisation de véhicules à motorisation Diesel est proscrite pour l'exécution des prestations objet du présent marché.

## **1.5. Groupements d'opérateurs économiques**

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

L'acheteur n'entend pas imposer de forme au groupement éventuel de l'attributaire.

Cependant, pour l'exécution du marché, le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Si le soumissionnaire retenu ne respecte pas cette dernière condition, il devra obligatoirement s'y conformer dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

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

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.

Il est rappelé que la composition d'un groupement ne peut plus être modifiée en cours de consultation sous peine d'élimination.

## **Article 2. Information des soumissionnaires**

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

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) commun aux 6 lots ;
- Le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (CCAP-AE) (1 par lot);
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux 6 lots ;
- Le cadre de mémoire technique (CMT) commun aux 6 lots;

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

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr> sous la référence 2600612

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

Les candidats auront la possibilité de retirer les documents du dossier de consultation mis en ligne et poser des questions dans les conditions fixées à l'article 2.3 du présent règlement de la consultation. Les réponses aux questions pourront s'effectuer par la plateforme de dématérialisation.

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

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

## 2.3. Questions et renseignements complémentaires

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

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme <https://marches.maximilien.fr> sous la référence 2600612

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

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

## 2.4. Modifications de détail des documents de la consultation

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

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

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

## 2.5. Langue

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

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

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

## Article 3. Éléments exigés du soumissionnaire

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

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature à partir des formulaires DC1 et DC2 « déclaration du candidat » dans leur dernière version disponible, accessibles sur le portail du Ministère de l'Économie et des Finances.

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.

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

- L'imprimé DC1 (ou une lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants) comprenant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

Dans ce cas les candidats veilleront à cocher la rubrique F1 du formulaire DC1.

- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat ou du membre du groupement) ou équivalent, dûment complété.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché (ou tout autre moyen que le candidat juge équivalent), réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public),

Ces formulaires et leurs notices d'utilisation sont téléchargeables sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

L'offre du candidat comporte obligatoirement les pièces ou documents suivants, pour chaque lot auquel il soumissionne :

- **Le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (CCAP-AE) complété (un par lot)** dans lequel le soumissionnaire précise le prix unitaire en euros HT (art 6.1.2)
- **Un mémoire technique** comprenant impérativement l'ensemble des éléments permettant d'évaluer l'offre au regard des critères détaillés à l'article 4.4 du présent document : il est notamment attendu que le candidat présente les modalités d'exécution de la prestation, dont sa méthodologie et ses modalités de pilotage envisagées des prestations ainsi que la que la qualité des éducateurs affectés à l'exécution du marché. Les éléments attendus sont détaillés dans le cadre de mémoire technique (CMT) figurant dans le dossier de consultation

L'offre du soumissionnaire peut comporter également les documents suivants, qui ne sont pas obligatoires au stade de la remise des offres :

- La déclaration de sous-traitance, le cas échéant ;
- Un RIB et, en cas de cotraitance, un RIB par cotraitant ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (CCAP-AE). En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur

Pour les documents devant être signés et signés de façon manuscrite ou électroniquement, il est à noter :

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

### **Candidatures groupées**

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

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

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

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> .

## **Article 4. Examen des candidatures et des offres**

### **4.1. Examen des candidatures**

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

Il en ira de même des soumissionnaires enfreignant l'interdiction mentionnée à l'article 1.5 relative à la présentation de plusieurs offres.

### **4.2. Interdictions de soumissionner**

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

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

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

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

## 4.3. Négociation

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

S'il a recours à la négociation, l'acheteur pourra négocier tous les aspects des offres

### 4.3.1. Accès à la négociation

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

### 4.3.2. Modalités de la négociation

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

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

## 4.4. Critères d'attribution

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

- o **Critère n° 1 : la valeur technique de l'offre** (pondération 80 %), jugée sur la base des trois sous-critères suivants :
  - o Moyens humains mis en œuvre pour assurer la prestation (40%) ;
  - o L'expérience du club et de ses éducateurs concernant l'aisance aquatique et l'apprentissage du savoir nager (30 %)
  - o La capacité à s'adapter à différents publics et d'âges différents (30%)
- o **Critère n° 2 : le prix HT** (pondération 20 %) sera jugé sur la base du montant indiqué dans l'acte d'engagement (prix unitaire)

**La limite d'acceptabilité des offres est de 70 € HT par créneau horaire se décomposant (à titre indicatif).** Toute offre dont le prix unitaire excède ce montant sera déclarée irrégulière car non conforme aux exigences du DCE.

## 4.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 3 mois à compter de la date limite de remise des offres finales.

## **Article 5. Modalités de transmission des plis**

### **5.1. Date et heure limites de remise des plis**

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 éventuelles « copies de sauvegarde ».

En cas d'envois successifs par un même soumissionnaire, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

Pour l'application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, chaque pli reçu par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation sera considéré comme constituant une offre, et ce tous lots confondus.

### **5.2. Modalités de transmission des plis**

Il est attendu une réponse uniquement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation <https://marches.maximilien.fr> sous la référence 2600612

Toute autre forme de réponse sera jugée irrégulière.

## **Article 6. Attribution du marché**

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

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

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

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

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

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

- Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et sociale par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles. Il s'agit des certificats suivants :
  - o 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.

- o 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.
  - o 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. 82225 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
  - Un extrait K, Kbis, D ou équivalent, datant de moins de trois mois ;
  - En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

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

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

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

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

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

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

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

## **6.2. Signature du marché**

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

## Article 7. Accès et réponse par voie électronique

Les soumissionnaires doivent répondre par voie électronique à la présente consultation.

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

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

Le soumissionnaire doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).
- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le soumissionnaire pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations. Les petites consultations exigent rarement ce certificat.
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre / Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

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

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

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

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

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

## Article 8. Autres informations

### Protection & confidentialité des lanceurs d'alerte

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

ratifié ou approuvé par la France ou (4) d'une menace ou d'un préjudice graves pour l'intérêt général peut le signaler selon deux voies.

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

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

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

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

Ville de Paris - Secrétariat Général  
Pôle de la qualité de l'action publique - Déontologie  
5 rue Lobau  
75196 PARIS RP

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

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

L'attention est attirée sur le fait que ce signalement doit être effectué de bonne foi et être désintéressé. Il doit porter sur des faits dont l'auteur du signalement a personnellement eu connaissance. Enfin, ce signalement doit être effectué par une personne physique et non pas au nom d'une personne morale ou par une personne morale.

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