

N° d'opération : 202315653
N° de Contrat : 5459057
N° d'Équipement : E000009291

VILLE DE PARIS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAITRE DE L'OUVRAGE VILLE DE PARIS DIRECTION CONSTRUCTIONS PUBLIQUES
ET ARCHITECTURE

N° de la consultation : 2600941

**TYPE DE
CONSULTATION** : Procédure adaptée

OPERATION : Mission MOE Réfection de la couverture et de la structure
porteuse Halle aux chevaux Paris 15ème

ADRESSE : Halle aux chevaux - Parc Georges Brassens, 104 rue
Brancion, 75015 PARIS.

Mois M0 Septembre 2026

Date limite de remise des offres : 09/09/2026

SOMMAIRE

Article 1	OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	3
Article 2	INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES	4
Article 3	ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE	5
Article 4	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
Article 5	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	9
Article 6	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	9
Article 7	ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE	10
Article 8	AUTRES INFORMATIONS	11

Article 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet un contrat de maîtrise d'œuvre en vue de la rénovation de la couverture complète, ainsi que la structure portante, de la halle du marché aux livres Georges Brassens, 104 rue Brancion, Paris 15^{ème}.

Le marché est composé d'une tranche ferme (conception) et d'une tranche optionnelle (Réalisation).

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

1° En qualité de participants individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.1 Découpage des prestations en lots

Les prestations constituent un marché global

1.2. 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.

1.3. Achat durable

1.4.1 Clauses sociales

Sans objet.

1.4.2 Clauses environnementales

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format.pdf ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples: labels FSC, PEFC ou équivalent).

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

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

1.4. Groupements d'opérateurs économiques

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

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

1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les soumissionnaires sont informés que le marché sera conclu avec des candidats individuels, des groupements solidaires ou des groupements conjoints avec mandataire solidaire.

Si les soumissionnaires retenus se sont présentés sous la forme d'un groupement conjoint avec mandataire non solidaire, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du 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.

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) ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- ✓ Un acte d'engagement (AE) ;
- ✓ Le cadre de décomposition du temps d'intervention (Annexe 1 de l'AE)
- ✓ La répartition de la rémunération globale par phases et tranches (Annexe 2 de l'AE)
- ✓ La répartition des honoraires entre le maître d'œuvre et les cotraitants (Annexe 3 de l'AE)
- ✓ Le PAT et ses annexes
- ✓ DC1 et DC2
- ✓ Charte graphique Ville de Paris

2.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé sur la plate-forme de téléchargement <http://marches.maximilien.fr> dans la rubrique « recherche rapide sous la référence indiquée dans l'invitation à concourir.

2.3 Visite

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives aux lieux de réalisation des prestations, les soumissionnaires sont fortement invités à procéder à une visite préalable des lieux.
Pour procéder à cette visite, les soumissionnaires doivent contacter :

M. PETITJEAN Régis au 01 55 76 77 45
Mme ANDRE Mariette au 01 55 76 77 59 - 06 07 68 19 93

2.4 Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite de remise des plis.

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme: <https://www.marches.maximilien.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Pour tout échange électronique, le représentant de l'acheteur est susceptible d'utiliser l'adresse : noreply@paris.fr. L'attention du soumissionnaire est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

Renseignements complémentaires d'ordre administratif

<https://marches.maximilien.fr>

Renseignements complémentaires d'ordre technique

<https://marches.maximilien.fr>

2.5 Modifications de détail des documents de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard **10 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.

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

2.6 Langue

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

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

Article 3 ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE

3.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Compétences requises :

Il est attendu du candidat de fournir obligatoirement à l'appui de l'admissibilité de sa candidature la preuve des compétences professionnelles suivantes. Les preuves de ses compétences, lorsqu'elles sont apportées par des références, doivent être accompagnées d'une attestation de bonne exécution par le maître d'ouvrage concerné

- Architecte spécialisé sur le Patrimoine attestée par une inscription à l'ordre des architectes en cours de validité ou équivalent.

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature soit :

- à partir des formulaires DC1 et DC2 « déclaration du candidat » dans leur dernière version disponible, accessibles sur le portail du Ministère de l'Économie et des Finances,
- à partir du Document Unique de Marché européen (« DUME ») disponible sur le site <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

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

- L'imprimé DC1 (ou une lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants) comprenant notamment :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée

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

- L'imprimé DC2 (ou Déclaration du soumissionnaire individuel ou du membre du groupement) comportant les renseignements et documents suivants aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du soumissionnaire :

Capacité économique et financière des soumissionnaires :

Une 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 les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles Ou PARTIE IV B 1a) et 3) du DUME.

Capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires :

La liste des travaux de maîtrise d'œuvre exécutés au cours des 3 dernières années, assortie 3 attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de 3 ans seront pris en compte Ou PARTIE IV C 1a) du DUME.

Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste de références susmentionnée, 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.

Précisions complémentaires

Lorsque le soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (co-traitant ou sous-traitant) pour présenter sa candidature il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

3.2 Éléments exigés au titre de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces ou documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le cadre de décomposition du temps d'intervention (Annexe 1 de l'AE)
- La répartition de la rémunération globale par phases et tranches (Annexe 2 de l'AE)
- La répartition des honoraires entre le maître d'œuvre et les cotraitants (Annexe 3 de l'AE)
- Un mémoire technique

L'offre du candidat peut également comporter les pièces ou documents suivants, qui ne sont pas obligatoires :

- Un RIB et, en cas de cotraitance, un RIB par cotraitant conforme aux mentions de l'article 2.2 de l'acte d'engagement.
- Une copie des attestations d'Assurance de responsabilité civile et professionnelle, une assurance décennale. En cas de groupement, ces documents sont demandés pour le mandataire et les cotraitants.

Doivent être datées et signées les pièces suivantes : l'acte d'engagement

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 l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

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

Si la candidature est présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (DC 1 et DC2) :

les soumissionnaires peuvent présenter leurs sous-traitants à l'acheteur, 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 déclaration de sous-traitance dûment rempli et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant et attestant que le sous-traitant n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Si la candidature est présentée sous la forme d'un DUME

Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le soumissionnaire ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II -D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

3.3 Échantillons, maquettes ou prototypes

Sans objet

Article 4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Examen des candidatures

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

Il en ira de même des soumissionnaires enfreignant l'interdiction mentionnée à l'article 1-5 relative à la présentation de plusieurs offres.

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

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.

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.

4.3 Négociation

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

4.3.1 Accès à la négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier ou non, dans l'affirmative, les 3 candidats les mieux classés au regard des critères d'analyse des offres seront admis à la négociation.

4.3.2 Modalités de la négociation

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

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

Le candidat est invité à produire une adresse mail et un numéro de fax permettant une correspondance certaine avec le pouvoir adjudicateur

L'attention du candidat est appelée sur l'invitation à négocier qui pourra emprunter la forme suivante : courrier, télécopie ou mail.

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 dans les conditions prévues au code des marchés publics.

Les nouvelles offres financières éventuellement remises en cours de négociation par les candidats ont valeur contractuelle quelle que soit la forme qu'elles empruntent. A l'issue de la négociation, les modifications seront formalisées dans un nouvel acte d'engagement.

Il est à noter qu'en cours de négociation, tous les échanges et comptes rendus d'audition portant sur les éléments techniques de l'offre du candidat sont considérés comme des additifs à celle-ci et que ceux portant sur des modifications du cahier des charges sont contractuelles.

4.4 Examen des offres

Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un soumissionnaire.

Le soumissionnaire pourra être invité à rectifier la DPGF pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire figurant dans son acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme étant incohérente. Si la décomposition du prix global et forfaitaire 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.

4.5 Critères d'attribution

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

- La valeur technique (pondérée à 60%) :

Sous-critère 1: la méthodologie d'intervention noté 4/10

Le candidat décrira de manière précise la méthode qui sera employée pour mener à bien les éléments de mission décrits dans le programme et dans les annexes au CCAP

Sous- critère 2: la qualité des moyens humaines noté 3/10

Les éléments fournis devront permettre à l'administration de s'assurer du bon dimensionnement de l'équipe mise en place et du niveau de qualification des intervenants.

Sous- critère 3: la décomposition horaire par élément de mission noté 3/10

L'analyse se porte sur le volume d'heures affecté à chaque élément de mission et sur les taux horaires.

Les quantités sont comparées avec celles de l'estimation de l'administration. Il est fait état dans le rapport d'analyse des offres des écarts significatifs constatés entre offre et étude de l'administration.

- L'offre financière (pondérée à 40%)

4.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours soit 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

4.7 Enchères électroniques

Sans objet.

Article 5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1 Date et heure limites de remise des plis

09/09/2026 12h

5.2 Conditions de transmission des plis

5.2.1 Choix du mode de transmission des plis

Il est attendu une réponse par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils devront initialement opter pour un envoi de leur candidature et de leur offre par voie électronique.

Article 6 ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1 Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s)

au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché

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

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

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande 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 mentionner 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 :

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 intérimaires délivrent un certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires.

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.

- Un extrait du Kbis, ou équivalent, datant de moins de trois mois;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité décennale en application des articles L. 241-1 et L.243-2 du code des assurances comportant à minima les mentions suivantes (cf. article R. 243-2 du code des assurances):
 - Le montant des garanties apportées par chacun des contrats souscrits
 - Les modalités d'articulation de ces différentes garanties entre elles.

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.

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.

6.2 Signature du marché

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

Article 7 ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

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

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

Le soumissionnaire doit :

Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).

Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le soumissionnaire pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations. Les petites consultations exigent rarement ce certificat.

Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.

Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre / Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

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

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

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

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

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

Article 8 AUTRES INFORMATIONS

Protection & confidentialité des lanceur(ceuse)s d'alerte

En application de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 et du décret n°2017-564 du 19 avril 2017, tout opérateur économique de la collectivité parisienne qui viendrait à connaître, dans le cadre de la passation, de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, la commission par un agent de la Ville de Paris (1) d'un crime, (2) d'un délit, (3) d'une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement, d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou (4) d'une menace ou d'un préjudice graves pour l'intérêt général peut le signaler selon deux voies.

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

La première voie de signalement est une boîte mail dédiée : ethique@paris.fr .

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

Le signalement doit être effectué sous double enveloppe ;

Tous les éléments de la saisine doivent être insérés dans une enveloppe fermée – dite enveloppe intérieure - laquelle sera insérée dans une seconde enveloppe ;

Sur l'enveloppe intérieure figurera EXCLUSIVEMENT la mention suivante : « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE (date de l'envoi) NE PAS OUVRIR » ;

Sur l'enveloppe extérieure figurera l'adresse d'expédition :

Mairie de Paris – Secrétariat Général
Direction du pilotage, du contrôle interne et de la modernisation de l'administration
5 rue LOBAU 75196 PARIS RP

La confidentialité du signalement est garantie par la Ville de Paris.
Un accusé réception sera adressé comportant un numéro identifiant qu'il appartiendra d'utiliser pour l'ensemble des échanges avec le gestionnaire des alertes.

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

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