



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

MARCHE DE TRAVAUX

**Mise en application de l'article GN8 – évacuation des
personnes à mobilité réduite du Nouveau Forum des Halles,
Paris 1^{er}**

Règlement de la Consultation – IND C

Numéro de la consultation : 2601061
Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

Vendredi 30 novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2. IDENTIFICATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 3. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	3
3.1 Objet de la consultation	3
3.2 Fractionnement des prestations	3
3.1 Allotissement du marché	4
3.2 Forme du marché	4
3.3 Modalités de passation du marché	4
3.4 Durée du marché	4
3.5 Variantes et options	4
3.6 Clauses sociales	4
3.7 Clauses environnementales	4
3.8 Groupement d'opérateurs économiques	5
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION	5
4.1 Composition du dossier de consultation	5
4.2 Modalités de retrait	5
4.3 Visite préalable des lieux	6
4.4 Questions et renseignements complémentaires	6
4.5 Modification de détail du dossier de consultation	6
4.6 Langue	6
ARTICLE 5. ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	7
5.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	7
5.2 Eléments exigés du candidat au titre de l'offre	8
5.3 Précision relatives au mémoire technique	8
ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
6.1 Examen des candidatures	9
6.2 Interdiction de soumissionner	9
6.3 Examen des offres.....	9
6.4 Critères d'attribution.....	10
6.5 Négociation	10
6.6 Délai de validité des offres.....	11
ARTICLE 7. REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	11
7.1 Choix du mode de transmission des plis	11
7.2 Accès et modalités de réponse par voie électronique	11
ARTICLE 8. PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	14

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination Ville de Paris	Direction Direction de l'Urbanisme (DU)
Ville Paris	Pays France

ARTICLE 2. IDENTIFICATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination PariSeine.spl	Représentant Légal Madame Sylvie ANGELONI – Directrice Générale
Adresse 19, boulevard Henri IV	Code postal 75004
Ville Paris	Pays France
Téléphone 01.44.88.84.00	
Courrier électronique appel.offres@pariseine.fr	Adresse internet (URL) du profil acheteur https://marches.maximilien.fr

ARTICLE 3. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché de travaux permettant la mise en application de l'article GN8-évacuation des personnes à mobilité réduite du Nouveau Forum des Halles - Paris 1^{er}.

Le descriptif exhaustif des travaux à réaliser est défini par le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le présent marché est placé sous la conduite de PariSeine.spl.

3.2 Fractionnement des prestations

Le marché à tranches est conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

Les prestations sont fractionnées comme suit :

- Tranche Ferme : Piscine, gymnase, bibliothèque du cinéma ;
- Tranche Optionnelle 1 : Centre d'animation, E.S.A.D ;
- Tranche Optionnelle 2 : Forum des images et médiathèque musicale de Paris.

Les tranches optionnelles seront affermies, le cas échéant, par voie d'OS.

La tranche optionnelle 1 pourra être affermie au deuxième semestre 2027.

La tranche optionnelle 2 pourra être affermie au deuxième semestre 2028.

3.1 Allotissement du marché

Compte tenu de l'unicité technique des prestations à réaliser, les prestations seront réalisées dans le cadre d'un marché global.

3.2 Forme du marché

Le marché global est conclu à prix global et forfaitaire pour la tranche ferme et pour chacune des tranches optionnelles conformément à l'article 2.1.1 du CCAP. Les prix sont révisables dans les conditions définies au CCAP (cf. article 2.2.1 CCAP).

3.3 Modalités de passation du marché

La consultation est lancée en procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

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

3.4 Durée du marché

La durée prévisionnelle du marché est indiquée à l'article 6 de l'Acte d'engagement.

3.5 Variantes et options

Aucune variante n'est autorisée.

3.6 Clauses sociales

Sans objet.

3.7 Clauses environnementales

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) prévoit des conditions d'exécution à caractère environnemental à l'article 1.7.2.

3.8 Groupement d'opérateurs économiques

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

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

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

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

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

1. Le présent Règlement de Consultation (RC);
2. L'Acte Engagement, (AE) ;
3. Cahier des Clauses Administratives Particulières, (CCAP) ;
4. (Cahier des Clauses Techniques Particulières , (CCTP), et ses annexes :
 - Annexe 1 : plans tranche ferme;
 - Annexe 2 : plans tranche optionnelle 1;
 - Annexe 3 : plans tranche optionnelle 2;
 - Annexe 4 : cahier des charges fonctionnels du système de détection incendie;
 - Annexe 5 : plans structurels;
 - Annexe 6 : tableau repérage des portes.
5. Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, (DPGF) ;
6. Attestation de visite

4.2 Modalités de retrait

Toute personne intéressée peut consulter et télécharger gratuitement et intégralement le dossier de la consultation sur la plateforme de réponse aux consultations dématérialisées du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, accessible à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>.

4.3 Visite préalable des lieux

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations, **les soumissionnaires ont l'obligation de procéder à une visite préalable des lieux.**

Pour s'inscrire à cette visite, les candidats doivent contacter la personne suivante :

- M. SEGUIN : « nicolas.seguin@pariseine.fr »

La date et l'heure de la visite seront fixées par PariSeine.Spl dans un délai d'une semaine suivant la date de la demande. En cas d'indisponibilité du candidat pour ce créneau, ce dernier devra émettre une nouvelle demande.

4.4 Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours 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, l'acheteur est susceptible d'utiliser l'adresse : ne_pas_repondre@maximilien.fr. L'attention du soumissionnaire est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

4.5 Modification de détail du dossier de consultation

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise de plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

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

4.6 Langue

Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française au représentant du pouvoir adjudicateur.

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

Si le soumissionnaire présente son offre sous la forme d'un DUME ce dernier doit être rédigé en français.

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

ARTICLE 5. ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

5.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

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

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

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

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

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

5.2 Eléments exigés du candidat au titre de l'offre

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

- 1) L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété, daté et signé ;
- 2) La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée ;
- 3) Un mémoire technique et organisationnel, spécifique à l'opération dans les conditions définies à l'article 5.3 du présent règlement ;
- 4) L'attestation de visite de site dûment complétée, datée et signée ;
- 5) Un RIB ;
- 6) La(es) déclaration(s) de sous-traitance le cas échéant ;
- 7) Une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation. **La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation et signature de toutes les pièces contractuelles listées dans l'acte d'engagement dans sa dernière version constituée dans le dossier de consultation (additifs inclus).**

Offres groupées

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

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

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au Pouvoir Adjudicateur, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Signature électronique

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

5.3 Précision relatives au mémoire technique

Le mémoire technique est un document justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché. Il est composé de cinq parties distinctes :

1/ Le planning détaillé des prestations.

La tranche optionnelle 1 sera supposée être réalisée en 2028, tandis que la tranche optionnelle 2 sera supposée être réalisée en 2029.

Le planning tiendra compte des délais contractuels.

2/ La méthodologie et l'organisation des travaux.

La méthodologie tiendra compte de la sécurité des occupants, des intervenants, des différentes phases et des interventions en milieu occupé.

3/ Les moyens matériels affectés au marché

Sont attendus les moyens matériels envisagés par le candidat pour réaliser les prestations. Le candidat tiendra compte des aspects de sécurité pour les intervenants, notamment pour le travail en hauteur.

4/ La composition et l'organisation de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations.

La composition désignera les services dédiés aux prestations, le ou les interlocuteurs clients et leurs fonctions, et le personnel intervenant en précisant leurs fonctions et qualifications. La remise des CV est demandée.

5/ La démarche environnementale propre au marché

La démarche environnementale envisagée par l'entreprise spécifique à ce marché, notamment la démarche écoresponsable portant sur le circuit de traitement des déchets occasionnés par ces travaux (fournir également les fiches de suivi). La démarche de valorisation des déchets est attendue.

Le mémoire technique devra suivre la structure mentionnée ci-dessus.

ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Examen des candidatures

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

Il en ira de même des candidats enfreignant l'interdiction mentionnée à l'article 3.8 du présent document relatif à la présentation de plusieurs offres.

6.2 Interdiction de soumissionner

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

6.3 Examen des offres

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

Seul sera pris en compte pour l'analyse de l'offre le montant apparaissant dans l'acte d'engagement. A ce titre, en cas de discordance entre ce montant et tout autre élément apparaissant dans une pièce remise par le candidat (notamment la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)), 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 irrégulière. Si la DPGF comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles devront également être rectifiées.

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

6.4 Critères d'attribution

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

Critère n°1 : La Valeur Technique pondérée à 60%

Ce critère sera analysé au regard du contenu du mémoire technique et la description de l'organisation des prestations à savoir :

Sous-critère N°1 : le planning détaillé des prestations (25%).

Sous-critère N°2 : la méthodologie et l'organisation des travaux (35%).

Sous critère N°3 : les moyens matériels affectés au marché (15%).

Sous-critère N° 4 : la composition et l'organisation de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations (15%).

Sous-critère N° 5 : la démarche environnementale propre au marché (10%).

Critère n°2 : Le prix des prestations pondéré à 40%

La notation des offres portera sur le montant total de la DPGF tel que reporté dans l'Acte d'engagement.

Sera éliminée toute offre :

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

6.5 Négociation

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

Accès à la négociation :

Après examen des offres remises, le représentant du Pouvoir Adjudicateur engage les négociations avec :

- Soit l'ensemble des candidats admis à l'ouverture,
- Soit les offres se situant au maximum 20 % au-dessus de la limite d'acceptabilité financière du marché et ayant reçu une note supérieure ou égale à 5/10 au critère valeur technique.

Par conséquent les offres ne répondant pas à ces exigences ne seront ni analysées, ni classées.

Déroulement de la négociation :

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

NOTA : A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

6.6 Délai de validité des offres

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

ARTICLE 7. REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

Il est attendu des candidats une réponse par voie électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches.maximilien.fr>.

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

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

Les date et heure limites de réception des plis dématérialisés sont celles indiquées sur la couverture du présent document.

7.1 Choix du mode de transmission des plis

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

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

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

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

7.2 Accès et modalités de réponse par voie électronique

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://www.marches.maximilien.fr>.

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

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

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

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

Taille des fichiers dans les dépôts des offres

La taille maximale des dépôts est fixée à 4Go. Cependant, chaque fichier composant les plis ne doit pas excéder la taille de 1Go.

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

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

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

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

L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre par voie dématérialisée ou sur support électronique pourra entraîner la rematérialisation de l'offre.

Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique :

Le candidat 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 candidat 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 et heure de fin de réception des plis électroniques étant la date et heure 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 candidat 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.).

Certificat et outil de signature du signataire

En cas de réponse par voie électronique ou de transmission d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique, certaines pièces de candidature et/ou d'offre, listées au Règlement de la consultation, doivent être signées électroniquement selon les modalités suivantes.

Par application de l'arrêté ministériel du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que les candidats en prennent connaissance avec attention. En effet, selon les choix qu'ils feront concernant le certificat utilisé, d'une part, et l'outil de signature utilisé, d'autre part, il leur faudra ou non produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

1. EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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

Deux cas de figure sont ici possibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé
 - a. preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
 - b. politique de certification,
 - c. adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
- 2) les outils techniques de vérification du certificat :
 - a. chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
 - b. adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

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

2. OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

Deux cas de figure sont ici possibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur la couverture du présent document.

ARTICLE 8. PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Le titulaire s'engage à s'inscrire sur la plateforme aprovall de mettre à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur l'ensemble des documents administratifs listés au présent article.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra 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 du Pouvoir Adjudicateur, devra 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.

Le Pouvoir Adjudicateur accepte, comme preuve suffisante attestant que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1 aux 1° et 3° du Code de la commande publique, un extrait de casier judiciaire.

Le soumissionnaire établi à l'étranger fournit un document équivalent.

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

- A) 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.

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

- B) Un extrait K, Kbis, D ou équivalent.
- C) En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- D) Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L.5214-1 du même code.
- E) Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail.
- F) En cas d'emploi de travailleurs détachés au sens du décret n°2016-27 du 19 janvier 2016, la copie de la Déclaration préalable de détachement transmise aux services de l'inspection du travail.

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 le représentant Pouvoir Adjudicateur 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.

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 fixé par le représentant Pouvoir Adjudicateur.

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, le représentant Pouvoir Adjudicateur 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.