



Ville de Paris

Direction Constructions Publiques et Architecture
Service des Équipements Recevant du Public
Section Locale d'Architecture 8 9 10 (SLA 8910)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)

<u>Numéro de la consultation</u>	2601078
<u>Intitulé de la consultation</u>	Travaux de mise en place de place d'occultation solaire sur deux établissements scolaires.
<u>Procédure de passation</u>	Procédure adaptée (articles L.2123-1 1°, R.2113-1 1° et R.2113-4 du code de la commande publique)
<u>Date limite de remise des plis</u>	3 novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1	OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	2
Article 2	INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES	4
Article 3	ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE	6
Article 4	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
Article 5	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	12
Article 6	ATTRIBUTION DU MARCHE	13
Article 7	ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE	14
Article 8	PROTECTION & CONFIDENTIALITE DES LANCEURS D'ALERTE	17

Article 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des travaux de mise en place de place d'occultation solaire sur deux établissements scolaires :

Lot 1 : groupe scolaire situé 49, rue Louis Blanc 75010 Paris

Lot 2 : école élémentaire située 41 rue Chabrol 75010 Paris.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de proposer au titulaire la négociation d'un marché sur le fondement de l'article 2122-7 du Code de la commande Publique pour la réalisation de prestation similaires prestations similaires.

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 Allotissement et fractionnement des prestations

Les prestations sont alloties, et fractionnées. Chaque lot constitue un marché distinct.

Lots séparés		Tranches
N° Lot	Intitulé	
Lot 1	Travaux de mise en place de place d'occultation solaire sur le groupe scolaire situé 49, rue Louis Blanc 75010 Paris	Tranche unique
Lot 2	Travaux de mise en place de place d'occultation solaire sur l'école élémentaire située 41 rue Chabrol 75010 Paris	Tranche unique

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 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

1.4 Achat durable

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.

1.5 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.

Pour des raisons de bonne exécution des prestations et afin d'assurer leur continuité, le pouvoir adjudicateur impose que si le soumissionnaire retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard 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 2 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition des soumissionnaires figurent dans l'annexe 1 au Règlement de la consultation.

2.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation est désormais exclusivement consultable et téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <http://marches.maximilien.fr> dans la rubrique « recherche rapide sous la référence 2601078.

2.3 Visite

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations et/ou de livraison des fournitures, les soumissionnaires ont la possibilité de procéder à une visite préalable facultative du ou des lieux.

Cette visite est très fortement conseillée par le conducteur d'opération.

Pour procéder à cette visite, les soumissionnaires doivent au préalable prendre rendez-vous auprès de la SLA 8/9/10. Les coordonnées du responsable de l'opération figurent ci-dessous : albane.helies@paris.fr & stephane.lelievre@paris.fr.

La visite est destinée à prendre totalement connaissance des lieux aussi aucune information relative à la présente consultation ne pourra être donnée lors de celle-ci.

Les éventuelles questions qui découleront de la consultation seront transmises via <http://marches.maximilien.fr> (voir ci-dessous).

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.

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 **6 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

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature soit à partir du Document Unique de Marché européen (« DUME »), soit à partir des formulaires DC1 et DC2 « déclaration du candidat ».

Pour une candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis la plate-forme MAXIMILIEN,
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME 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.

Pour une candidature avec les formulaires DC1 et DC2

A l'appui de leur candidature, les candidats transmettent les éléments suivants :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants) ou équivalent, dûment complété et comprenant notamment : une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés L.2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique. À ce titre, les candidats veilleront à répondre à la rubrique F1 du formulaire DC1 (case à cocher).
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat ou du membre du groupement) ou équivalent, dûment complété.

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

Quelle que soit la forme de la candidature **Document Unique de Marché européen (« DUME »)** ou **formulaires DC1 et DC2 « déclaration du candidat »**, le dossier de candidature doit comporter les éléments suivants :

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 :

Les soumissionnaires transmettront 3 références minimum, de moins de 5 ans, de chantiers comparables. Ces références préciseront les noms et coordonnées du maître d'ouvrage et du

maître d'œuvre ; elles détailleront le montant des travaux en € HT, la date de réalisation et l'adresse du chantier.

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

Pour chacun des lots, l'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces ou documents suivants :

- l'acte d'engagement,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot concerné, nota : ce document est remis de préférence au format EXCEL,
- le mémoire technique du lot concerné

L'offre du soumissionnaire peut également comporter les documents suivants qui ne sont pas obligatoires :

- un RIB si l'opérateur économique se présente seul ou en groupement sans individualisation des prestations ou bien un RIB par cotraitant en cas de groupement avec individualisation des prestations;
- les attestations d'assurance détaillant les risques couverts;
- la déclaration de sous-traitance, le cas échéant, accompagnée des justificatifs nécessaires.

Doivent être datées et signées les pièces suivantes : l'acte d'engagement accompagné du pouvoir de signature (le cas échéant)

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

4.3.1 Accès à la 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.

Dans cette hypothèse, l'analyse des offres se fera avec l'ensemble des soumissionnaires ayant déposé une offre appropriée, au sens l'article R 2123-5 du code de la commande publique.

Aussi, le pouvoir adjudicateur pourra faire un tour de régularisation des offres irrégulières, permettant ainsi de régulariser des oublis ou des erreurs manifeste, sans toutefois permettre au candidat de remettre une nouvelle offre.

Dans l'hypothèse où le représentant du pouvoir adjudicateur décide d'engager une négociation, celle-ci se déroulera avec l'ensemble des candidats.

Les offres inappropriées seront éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

4.3.2 Modalités de la négociation

Les négociations pourront se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (courriers, télécopies, mails,) et/ ou d'entretiens au cours desquels de nouvelles variantes décrites et chiffrées pourront être apportées par les candidats.

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.

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

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

Pour rappel, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Des précisions pourront être demandées si l'offre n'est pas suffisamment claire. Des justifications sont demandées lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Discordances et erreurs de calcul constatées dans l'offre d'un soumissionnaire

En cas de discordance entre le montant figurant à l'Acte d'Engagement (AE) et dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), le soumissionnaire sera invité à rectifier la DPGF pour la mettre en harmonie avec le montant de l'AE. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. En cas de refus, son offre sera éliminée comme étant incohérente.

Par ailleurs, si la DPGF comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report et si le montant figurant à l'AE est similaire à celui mentionné dans la DPGF erronée, il peut être corrigé par le soumissionnaire via une demande de régularisation transmise par l'acheteur. Il est procédé de la même façon en cas d'erreur affectant le document initial mis à disposition par l'administration.

Il est à noter que toute indication dans la DPGF relative à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tout ordre est réputée nulle de plein droit.

4.5 Critères d'attribution

Pour attribuer chacun des lots au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur :

Le critère 1 : LA VALEUR TECHNIQUE (pondérée à 60%), analysée au regard du mémoire technique

Sous-critère 1 : Moyen humain et matériels destinés au chantier (pondéré à 40%)

EA1 : Composition de l'équipe pour le pilotage général de l'opération, la réalisation des études et plans d'exécution, les moyens humains et matériel pour la fabrication des ouvrages puis du dossier des ouvrages exécutés (50%)

EA2 : Moyens humains dédiés à l'exécution des travaux : présentation du chef de chantier, de son affectation sur la présente opération et présentation de l'effectif d'ouvriers prévu pour chaque phase du calendrier directeur et par spécialité (50%)

Sous-critère 2 : Performance environnementale (pondéré à 10%)

Dispositions envisagées par l'entreprise pour la réduction des déchets, le réemploi des matériaux, l'utilisation de matériaux biosourcés et la réduction des déplacements motorisés.

Sous-critère 2 : méthodologie opérationnelle (pondéré à 50%)

EA1 : Calendrier détaillé des travaux (25 %)

EA2 : la méthodologie pour la pose des stores (75%)

Le critère 2 : L'offre financière (pondéré à 40%), analysée au regard de la DPGF

Une note de 0 à un critère ou un sous-critère est éliminatoire.

Après négociation, si le candidat a une note = 0 à un élément d'appréciation, son offre sera jugée irrégulière et sera écartée.

4.6 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.

4.7 Enchères électroniques

Sans objet.

Article 5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1 Date et heure limites de remise des plis

Les dates et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur la couverture du présent document, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde », le dépôt des échantillons, maquettes ou prototypes exigés, le cas échéant.

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

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.

Aucun envoi par courrier, télécopie ou courriel ne sera accepté.

5.2.2 Modalités de présentation des copies de sauvegarde

La « COPIE DE SAUVEGARDE » remise sur place ou transmise par voie postale pourra être déposée à l'adresse et aux horaires d'ouverture suivants :

Ville de Paris

Direction Constructions Publiques et Architecture

Service des Équipements Recevant du Public

Section Locale d'Architecture 8-910

8 rue Yves Toudic 75010 Paris

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h30 à 12h.

La copie de sauvegarde doit être remise sous pli cacheté contenant l'ensemble des pièces exigées par l'acheteur, ainsi présenté :

Coordonnées du soumissionnaire

SIREN du soumissionnaire

Marché a procédure adaptée

COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR

Marché de travaux de mise en place de place d'occultation solaires sur deux établissements scolaires :

N° lot [à préciser]

Le soumissionnaire qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit placer cette copie de sauvegarde dans un pli scellé particulier dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-dessus et porter en outre la mention lisible : "COPIE DE SAUVEGARDE".

Une réponse par voie postale ou contre récépissé n'est possible que dans le cas où le pli porte la mention lisible : "COPIE DE SAUVEGARDE".

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

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

Il en ira de même si un soumissionnaire répond à la fois par voie électronique et par voie postale ou dépôt sur place contre récépissé, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE ».

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 sera/seront invité(s) par courrier à produire les documents suivants :

<i>Attestations demandées</i>	<i>Entreprises visées</i>
Attestation sur l'honneur que la société ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner	Toutes
Régularité fiscale	Toutes
Vigilance (cotisations sociales y compris travailleurs handicapés)	Toutes (le volet travailleurs handicapés ne concerne que les entreprises employant au moins 20 salariés)
Déclaration de détachement	Entreprises établies à l'étranger uniquement
Liste nominative des travailleurs étrangers	Entreprises employant des travailleurs étrangers
Versement des congés payés et chômage intérimaires	Entreprise de BTP notamment
Assurance décennale	Travaux avec décennale

Les documents sont exigibles du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, son ou ses cotraitants, son ou ses sous-traitants. Un courrier récapitulant les éléments demandés sera transmis en ce sens au(x) candidats(s) concerné(s).

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

D'autres documents sont également à produire sur demande de l'acheteur :

- L'acte d'engagement, complété, daté et signé,
- Le cas échéant, la mise au point du marché, datée et signée,
- Le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente,
- En cas de groupement, les pouvoirs de signature et/ou financiers du mandataire
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
- Un RIB
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité. En cas de groupement, cette attestation est à fournir par chacun des cotraitants.

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 doivent obligatoirement 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).

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 soumissionnaire 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 soumissionnaires 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.

7.1 Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Deux cas de figure sont ici possibles.

A. Le certificat qualifié est délivré par un prestataire de service répondant aux exigences du règlement européen eIDAS (règlement UE n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23/07/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) : <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>
- sur 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, il n'y a alors aucun justificatif à fournir à l'acheteur 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 MAXIMILIEN accepte tous les certificats de signature électronique délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des soumissionnaires.

Enfin, il est à noter qu'un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

7.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix. Quel que soit l'outil utilisé, le soumissionnaire ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Deux cas de figure sont ici possibles.

A. Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur

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

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

B. Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

L'acheteur n'accepte aucun autre format que les formats XAdES, CAdES ou PAdES.

Article 8 PROTECTION & CONFIDENTIALITE 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

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
Pole de la Qualité de l'Action Publique
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.