
19, boulevard Henri IV
75004 Paris

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

TRAVAUX D'INSTALLATION DE PANNEAUX PHOTOVOLTAÏQUES SUR LE TOIT DE LA CANOPEE DES HALLES – PARIS 1^{ER}

Numéro de la consultation : 2601125

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

VENDREDI 13 NOVEMBRE 2026 A 12H00

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DE SON REPRESENTANT	3
ARTICLE 2. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	3
2.1 Objet de la consultation	3
2.2 Mode de passation	3
2.3 Découpage des prestations en lots	4
2.4 Forme du marché	4
2.5 Fractionnement des prestations	4
2.6 Variantes	4
2.7 Clauses sociales	4
2.8 Clauses environnementales	4
2.9 Groupement d'opérateurs économiques	4
ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1 Composition du dossier de consultation	5
3.2 Modalités de retrait	5
3.3 Visite préalable	5
3.4 Questions et renseignements complémentaires	6
3.5 Modification de détail du dossier de consultation	6
3.6 Langue	6
ARTICLE 4. ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	7
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	7
4.2 Eléments exigés des soumissionnaires au titre de l'offre	8
4.3 Précisions relatives au mémoire technique et à la note d'accompagnement du prototype	9
4.4 Echantillons, maquettes ou prototypes	11
ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
5.1 Examen des candidatures	12
5.2 Interdiction de soumissionner	12
5.3 Examen des offres	12
5.4 Critères d'analyse des offres	12
5.5 Négociation	13
ARTICLE 6. REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	13
6.1 Choix du mode de transmission des plis	14
6.2 Accès et modalités de réponse par voie dématérialisée	14
6.3 Modalité de présentation des copies de sauvegarde	15
6.4 Nommage des fichiers	15
6.5 Echanges via messagerie sécurisée	16
6.6 Signature électronique	16
ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHE	19
7.1 Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché	19

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DE SON REPRESENTANT

Pouvoir adjudicateur Ville de Paris	Direction de la Transition de l'Ecologie et du Climat
Ville Paris	Pays France
Adresse internet (URL) https://marches.maximilien.fr	

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

ARTICLE 2. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

Le présent marché est placé sous la conduite de PariSeine.spl, maître d'ouvrage délégué désigné par la Ville de Paris dans un contrat de mandat en application des articles L2410-1 à L2432-2 du Code de la commande publique. À ce titre, PariSeine.spl assure, au nom et pour le compte de la Ville de Paris, les missions dévolues à la maîtrise d'ouvrage pour des travaux d'installation de panneaux photovoltaïques sur le toit de la Canopée des Halles – Paris 1er, dans la limite du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle qu'elle a arrêtés.

L'ensemble des prestations sont définies et précisées dans les CCTP.

La présente consultation a pour objet la désignation du titulaire du marché public relatif aux travaux d'installation de panneaux photovoltaïques sur le toit de la Canopée des Halles – Paris 1er.

Il est signalé aux soumissionnaires que la date de réunion de négociation du marché est déjà connue.

Cette réunion aura lieu à la SPL PariSeine, 19 Boulevard Henri IV, 75004 Paris. La date sera communiquée ultérieurement.

2.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1°, 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.

2.3 Découpage des prestations en lots

La présente consultation n'est pas allotie, les prestations étant techniquement homogènes.

2.4 Forme du marché

Le marché sera conclu à prix forfaitaire. Les prix sont révisables dans les conditions définies à l'article 3.2 du CCAP.

2.5 Fractionnement des prestations

Le marché ne comprend pas de tranche optionnelle.

2.6 Variantes

Les variantes libres sont celles qui relèvent de l'initiative du candidat. La présente consultation n'autorise pas les variantes libres.

Les variantes exigées sont celles relevant du représentant du Pouvoir Adjudicateur, qui demande aux candidats d'y répondre obligatoirement. Le Représentant du Pouvoir adjudicateur n'exige pas le chiffrage de variantes dans le cadre de la présente consultation.

2.7 Clauses sociales

Ce marché inclut une obligation de promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion socioprofessionnelle.

Les modalités de mise en œuvre de cette clause sont définies à l'article 1.7 du CCAP.

2.8 Clauses environnementales

Ce marché inclut des obligations environnementales qui sont détaillées à l'article 1.8 du CCAP.

2.9 Groupement d'opérateurs économiques

Le marché sera confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

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 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 représentant 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.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Composition du dossier de consultation

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le cadre d'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :
 - o Annexe 1 : Tableau de suivi des indicateurs DéCliSoP ;
- Le Cahier des Clauses Techniques (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Pièces techniques
 - o Annexe 2 : Planning
 - o Annexe 3 : Pièces complémentaires :
 - Plan Général de Coordination ;
 - Rapport initial de contrôle technique ;
 - La notice d'organisation de chantier (NOC) ;
 - L'Etat des lieux communs en particulier les documents cadres de la Ville de Paris (Règlement de voirie, Huitième protocole, charte chantier propre)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire,
- La liste des questions et réponses à la consultation, le cas échéant.

3.2 Modalités de retrait

Toute personne intéressée peut consulter et télécharger gratuitement et entièrement le dossier de la consultation sur le profil acheteur du représentant du Pouvoir Adjudicateur, accessible à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>.

3.3 Visite préalable

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations, les soumissionnaires pourront assister à la visite prévue le **mercredi 04 novembre 2026 à 14h00**.

Le lieu de rendez-vous se situe au 3 rue Pierre Lescot, 75001 Paris.

Une seule visite est organisée, celle-ci n'est pas obligatoire, mais recommandée. Elle se déroulera en présence du maître d'ouvrage délégué, du maître d'œuvre et des concepteurs de la Canopée, qui présenteront aux candidats leurs attentes en matière d'insertion architecturale et de colorimétrie des modules, ainsi que les dispositions attendues sur le système de fixation et le teintage des cadres et des accessoires.

Compte tenu de l'objet de cette présentation et des exigences du sous critère n°4 définis à l'article 5.4 du présent règlement, les candidats sont invités à s'y faire accompagner d'un représentant du ou des fabricants de modules pressentis pour leur offre.

Pour des raisons de sécurité d'accès à la toiture et de contraintes de circulation sur les cheminements, **le nombre de participants est limité à deux représentants par équipe candidate**

Les participants devront obligatoirement s'inscrire **au plus tard 2 ouvrés avant la date de la visite**, soit le, à l'adresse suivante : jordan.bermudez@pariseine.fr, en indiquant pour chaque participant son nom, son prénom, sa fonction et le nom de la société qu'il représente.

3.4 Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours 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 le profil acheteur : <https://marches.maximilien.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

3.5 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 7 jours avant la date limite de remise des 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.

3.6 Langue

Les questions et demandes de renseignements 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.

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

ARTICLE 4. ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

4.1 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 dans sa dernière version mise à jour, disponible à l'adresse : <https://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 : <https://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. Le chiffre d'affaires doit être au moins égal à 1 230 000€ sur l'année (candidat individuel ou mandataire en cas de groupement).
 - 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. Il est demandé les qualifications suivantes, ou équivalent :

	0kWc	36kWc (env. 210m²)	100kWc (env. 600m²)	250kWc (env. 1500m²)
Electricité	Qualifelec SP1 (0-36kVA)	Qualifelec SP2 (36 -250kVA)		Qualifelec SP3 (250kVA et plus)
	QualiPV module Elec (0-36)			
	QualiPV module Elec (0-250)			
Bâtiment	QualiPV module Bât* (0-36)			
Les deux	Qualibat 5911 (0 - 250)			Qualibat 5912 (250 et plus)

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur (création récente par exemple), il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le représentant du 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. En revanche, 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.

4.2 Éléments exigés des soumissionnaires au titre de l'offre

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

- 1) **L'Acte d'Engagement (AE)** dûment complété, daté et signé ;
- 2) **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** dûment complétée
Il appartient au soumissionnaire de faire ses propres estimations, qui l'engagent dans le cadre de la remise de son offre. ;
- 3) **Un mémoire technique et organisationnel, spécifique à l'opération** présentant le contenu détaillé à l'article 4.3 du présent règlement ;
- 4) **Une note d'accompagnement du prototype**, spécifique à l'opération, présentant le contenu détaillé à l'article 4.3 du présent règlement ;
- 5) **Le calendrier prévisionnel de réalisation des travaux**,
- 6) **L'attestation de visite** de site dûment complétée et signée,
- 7) **La(es) déclaration(s) de sous-traitance** le cas échéant ;
- 8) **Une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels** ;
- 9) **Un RIB**

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 représentant du 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).

4.3 Précisions relatives au mémoire technique et à la note d'accompagnement du prototype

Le mémoire technique et organisationnel est un document justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché. Il est complété d'une note d'accompagnement du prototype, remise sous la forme d'un document distinct, dont le contenu est précisé au chapitre 4 ci-après. Les chapitres sont présentés dans l'ordre ci-dessous, qui correspond à celui des sous-critères d'analyse définis à l'article 5.4 du présent règlement. Le mémoire technique doit comprendre :

1. Compréhension du contexte et des contraintes du secteur, du bâtiment de la Canopée et mesures mises en place pour y répondre (phasage travaux, maintien des accès, proposition d'organisation, mesures de sécurité, etc), moyens humains et organisationnels garantissant la bonne mise en œuvre du marché de travaux et le respect du planning (10 pages R/V, hors CV en annexe)

1.1 Organisation du chantier et maîtrise des contraintes du site

- La description écrite et graphique de l'organisation du chantier (production d'un Plan d'Installation de Chantier phasé et au 1/200ème demandée), permettant de répondre au planning de l'opération et aux contraintes décrites dans les documents de consultation.
Un séquençage clair et lisible des travaux est attendu.
- Un planning des différentes étapes d'études et de travaux comprenant les différents jalons opérationnels, ainsi que les principaux jalons d'interface avec les autres intervenants que le titulaire aura identifiés. Les délais d'approvisionnement, en particulier ceux de fabrication des modules sur mesure, doivent être intégrés et explicités ;
- La description de l'organisation mise en place par l'entreprise pour respecter ses obligations réglementaires du point de vue de la sécurité et de la santé des salariés ;
- Les dispositions particulières prises par l'équipe pour : respecter et contrôler la mise en œuvre des obligations en matière de nuisances, gérer de manière optimale les livraisons et le stockage de matériaux, maîtriser la chaîne d'approvisionnement logistique sur le chantier, éviter de perturber les circulations et l'activité du centre commercial

1.2 Moyens humains et organisationnels

- Les moyens humains mobilisés pour les études d'exécution (composition d'équipe, expérience, qualifications) y compris passation de dossier Etudes EXE et leur cohérence avec les études d'exécution à réaliser ;
- La description des moyens humains dédiés au chantier (effectifs mobilisés de l'entreprise et des éventuels sous-traitants), expérience des équipes sur des chantiers similaires, à Paris ou en milieu urbain dense ;
- L'organisation spécifique mise en place pour atteindre les objectifs de délais (organisation de l'équipe en interne d'une part, avec la MOE et la MOA d'autre part), ainsi que l'organisation prévue pour la phase de mise au point et de réalisation du prototype visée au chapitre 4 ;

2 - Procédés d'exécution (moyens matériels spécifiques au projet, analyse des risques spécifiques et plan de contrôle). Le candidat devra notamment insister sur les plans de contrôles (20 pages R/V, hors fiches techniques en annexe)

- Coordination des études d'EXE et documentation technique prévue
- Fourniture de fiches produits précisant les caractéristiques exactes du matériel et les divers agréments le cas échéant (ATEC CSTB, PV d'essais, Evaluation Carbone Simplifiée des modules, Etude complète anti-éblouissement...) ;
- Les plans de contrôle relatifs à la fixation des panneaux sur les couteaux en aluminium existants, précisant les points d'arrêt proposés, les modalités de vérification des couples de serrage et des

profondeurs de vissage, ainsi que les modalités de réalisation et d'exploitation des essais d'arrachement in situ ;

- L'analyse des risques spécifiques liés au réemploi de l'ossature et des couteaux existants et les mesures de traitement associées ;

NB : l'absence d'une ou plusieurs fiches produits ne rendra pas l'offre irrégulière mais la pénalisera au titre de la valeur technique de l'offre

3. La politique en matière de performance environnementale et méthodologie mise en œuvre concernant la dépose et le recyclage des supports existants : (5 pages R/V, hors justificatifs de filière en annexe)

- 1- Description des moyens et de la méthodologie mis en œuvre afin de garantir les objectifs environnementaux de l'opération spécifiés dans le tableau de suivi des indicateurs DéCliSoP ;
- 2- Compréhension des enjeux et méthodologie proposée vis-à-vis du réemploi/recyclage des matériaux, en particulier des supports en aluminium existants situés en toiture et devant être déposés dans le cadre du projet ;
- 3- Les moyens de tri et de traçabilité mis en place sur le site, les filières de valorisation retenues pour les parcloles et les supports en aluminium déposés, ainsi que le taux de valorisation matière sur lequel le candidat s'engage, accompagné des justificatifs de filière correspondants ;
- 4- Le commentaire de l'Evaluation Carbone Simplifiée des modules proposés, fournie au titre du chapitre 2 ci-dessus, et les dispositions de limitation des nuisances et des consommations en phase chantier ;

4. Note relative aux modalités de réalisation du prototype (5 pages R/V, hors fiches techniques, nuanciers)

Cette note, remise sous la forme d'un document distinct du mémoire technique, expose les dispositions que le candidat propose d'adopter pour la réalisation du prototype défini à l'article 6.4 du CCTP. Elle comprend :

- La compréhension des exigences d'aspect attendues par le maître d'ouvrage et par les architectes auteurs du projet de la Canopée, telles que définies au CCTP, et la traduction technique proposée pour y répondre ;
- La description écrite et graphique du système de fixation proposé, précisant les dispositions retenues pour rendre les couteaux existants plus saillants et pour atténuer la visibilité des pattes d'accroche, ainsi que les dispositions de teintage des cadres des modules et des accessoires de fixation dans la teinte de la Canopée ;
- Le coloris proposé au regard de la référence RAL 7032 et les marges de nuancage que le candidat, en lien avec son fabricant de modules, est en mesure de proposer autour de ce coloris, accompagnées des nuanciers ou échantillons correspondants et d'un engagement écrit du fabricant.
- La justification que la solution proposée permettra d'atteindre le niveau de puissance minimale fixé au CCTP (article 6.4) et qu'elle ne nécessitera pas la mise en œuvre d'une procédure d'ATEX, ainsi que les modalités de vérification de la tenue mécanique du système d'intégration (bureau d'études certifié par le fabricant du système, note de calcul spécifique, essais d'arrachement in situ) ;
- La méthodologie, les moyens et le délai de réalisation du prototype, y compris les délais d'approvisionnement du verre et des accessoires teintés, ainsi que les modalités de pose en toiture à proximité d'éléments vitrés existants, de présentation au maître d'ouvrage et de dépose à l'issue de la phase de négociation ;
- L'identification du ou des fabricants de modules associés à l'offre.

NB : la note d'accompagnement du prototype remise avec l'offre initiale est notée au titre du sous-critère n°4. Elle sera actualisée par le candidat admis à négocier et complétée par la présentation du prototype réalisé, dans les conditions et le délai fixés par l'invitation à négocier.

Dans le cadre de la négociation, l'absence de remise du prototype dans le délai imparti conduit à l'attribution de la note zéro au titre du sous-critère n°4, dans les conditions prévues à l'article 5.4 du présent règlement.

NB : les éléments présentés dans le mémoire technique autres que ceux demandés ne seront pas étudiés. En aucun cas ils ne constituent un complément permettant de justifier d'une plus-value qualitative en termes de valeur technique. Ils ne seront pas pris en compte dans l'analyse. Il est donc inutile de transmettre des éléments généraux n'ayant aucun lien avec les chapitres à développer, (références, etc...) dans le mémoire technique.

4.4 Echantillons, maquettes ou prototypes

Un prototype est exigé au stade de la négociation.

Ses caractéristiques et ses conditions de réalisation sont définies à l'article 6.4 du CCTP. Le candidat admis à négocier réalise et présente ce prototype en toiture, en présence du maître d'ouvrage, du maître d'œuvre et des architectes auteur du projet de la Canopée, dans les conditions et le délai fixés par la lettre d'invitation à négocier.

Il est apprécié au titre du sous-critère n°4 de la valeur technique, dans les conditions prévues à l'article 5.4 du présent règlement. La note relative aux conditions de réalisation du prototype, dont le contenu est précisé à l'article 4.3, est remise dès l'offre initiale. Les autres échantillons et prototypes nécessaires dans le cadre de ce chantier sont décrits au CCTP par le maître d'œuvre et seront à présenter en phase d'exécution.

Leurs délais de réalisation devront figurer dans le planning remis par le candidat.

Indemnisation du prototype

La réalisation du prototype fait l'objet d'une indemnisation lorsque le candidat qui l'a effectivement réalisé et présenté n'est pas attributaire du marché, y compris dans les cas suivants :

- lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur déclare la procédure sans suite, y compris à raison de l'appréciation portée sur le ou les prototypes présentés ;
- lorsque la procédure est déclarée infructueuse ;

L'indemnité n'est due qu'à la condition que le prototype ait été effectivement réalisé, présenté dans le délai fixé par la lettre d'invitation à négocier, puis déposé et les ouvrages remis en état. Elle n'est pas due au candidat dont l'offre a été déclarée irrégulière, inappropriée ou inacceptable, ni au candidat qui n'a pas remis le prototype dans le délai imparti, ni au candidat qui a retiré son offre avant le terme du délai de validité mentionné à l'acte d'engagement.

Le montant de l'indemnité est égal au montant toutes taxes comprises du poste 623 de la décomposition du prix global et forfaitaire remise par le candidat à l'appui de son offre. Ce montant est forfaitaire et définitif. Il couvre l'ensemble des frais d'études, d'approvisionnement, de fabrication, de transport, de pose, de présentation, de dépose du prototype et de remise en état des ouvrages. Il n'est ni actualisé ni révisé et ne peut donner lieu à aucune réclamation ni majoration.

L'indemnité est versée sur présentation d'une demande de paiement adressée au représentant du pouvoir adjudicateur après notification au candidat de la décision mettant fin à la procédure ou de la décision de rejet de son offre, le présent règlement valant engagement du représentant du pouvoir adjudicateur. Le paiement intervient dans un délai de trente jours à compter de la réception de cette demande.

ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 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 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.

5.2 Interdiction 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.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'acheteur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces.

5.3 Examen des offres

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

Si la DPGF comporte des erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report, elles pourront être rectifiées après information au soumissionnaire et c'est ainsi le nouveau montant corrigé qui sera pris en compte pour l'analyse.

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

5.4 Critères d'analyse des offres

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 : Valeur technique (50 %)

La valeur technique sera analysée au regard du contenu du mémoire technique et organisationnel et de la note relative aux conditions de réalisation du prototype, tels que détaillés à l'article 4.3 du présent document, et selon la sous-pondération suivante :

- Sous-critère n°1 : Compréhension du contexte et des contraintes du secteur et du bâtiment de la Canopée, mesures mises en place pour y répondre et moyens humains et organisationnels garantissant la bonne exécution du marché et le respect du planning (30 %) ;

- Sous-critère n°2 : Procédés d'exécution (moyens matériels spécifiques au projet, analyse des risques spécifiques et plan de contrôle). Le candidat devra notamment insister sur les plans de contrôle, en particulier ceux relatifs à la fixation des panneaux sur les couteaux existants et aux essais d'arrachement in situ (20 %)
- Sous-critère n°3 : Politique en matière de performance environnementale et méthodologie mise en œuvre concernant la dépose et le recyclage des supports existants (20 %) ;
- Sous-critère n°4 : Au stade des offres initiales : analyse des modalités de réalisation du prototype selon la note remise et au stade des offres négociées s'ajoute l'analyse du prototype effectivement réalisé et présenté dans les conditions de l'article 6.4 du CCTP (30 %).

Critère n°2 : Prix des prestations (50 %)

Ce critère sera analysé au regard du montant total de la DPGF tel que reporté dans l'Acte d'Engagement.

L'absence de remise d'une note sur le prototype dans le délai imparti conduira à l'attribution de la note zéro au titre du sous-critère n°4.

5.5 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

La négociation sera engagée avec le candidat ayant déposé l'offre classée en première position à l'issue de la première analyse avant négociation selon les critères décrits à l'article 5.4 . Au cours de cette négociation, le candidat admis à négocier réalisera et présentera un prototype conforme aux exigences de l'article 6.4 du CCTP, dans les conditions et le délai fixés par l'invitation à négocier.

Dans l'hypothèse où le candidat sélectionné pour participer à la négociation ne remet pas de prototype dans le délai imparti signifié dans l'invitation à négocier, le Représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le candidat classé en deuxième position au classement des offres avant négociation, et ainsi de suite si la situation se reproduit.

Déroulement de la négociation

La négociation sera menée sous forme de réunion dans les locaux de PariSeine au 19 boulevard Henri IV, 75004 Paris. Le candidat sera informé par courrier électronique des conditions d'organisation et de l'heure de la tenue de la négociation.

Sera éliminée et ne sera pas classée au regard des critères ci-dessus 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) ;
- **inappropriée** (offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui est donc assimilable à une absence d'offre) ;
- **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) ;

ARTICLE 6. REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

Il est attendu des candidats une réponse par voie électronique sur le profil acheteur accessible à l'adresse <https://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 Pouvoir Adjudicateur et le candidat éliminé.

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

6.1 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.

6.2 Accès et modalités de réponse par voie dématérialisée

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>.

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.

La signature électronique n'est pas obligatoire au regard des textes de la commande publique en vigueur.

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.

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 ou .docx, .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.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste et la compatibilité de leur environnement informatique avec celui du profil acheteur avant dépôt de leur pli. Le Pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable en cas d'impossibilité de déposer un pli pour des raisons techniques.

Un service de support téléphonique est mis en place auprès du profil acheteur pour toute question technique.

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.).
- 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.

6.3 Modalité de présentation des copies de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique (type clé USB), une copie de sauvegarde de ces documents.

En cas d'envoi par courrier, l'adresse à indiquer est la suivante :

PariSeine.spl
Direction juridique
19, boulevard Henri IV
75004 Paris

Le dépôt des copies de sauvegarde pourra également s'effectuer en main propre au siège de la SPL PariSeine (adresse ci-dessus). Compte tenu des perturbations qui pourraient advenir dans la distribution du courrier postal, les candidats sont invités à procéder à un envoi avec un numéro de suivi (lettre suivie). La copie de sauvegarde doit être remise sous pli cacheté contenant l'ensemble des pièces exigées par l'acheteur, ainsi présenté :

(Coordonnées du soumissionnaire du candidat et de tous les membres du groupement le cas échéant) Procédure adaptée ouverte Travaux d'installation de panneaux photovoltaïques sur le toit de la Canopée des Halles – Paris 1er Consultation n° : NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE

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"

6.4 Nommage des fichiers

Dans le cadre de leur réponse, les soumissionnaires sont invités à :

- limiter le nombre de caractères dans le nommage de leurs fichiers ;
- ne pas employer de caractères spéciaux dans le nommage de leurs fichiers ;
- ne pas nommer les fichiers de façon identique ;
- ne pas multiplier les strates de fichiers compressés au sein d'un fichier compressé principal.

Ces précautions faciliteront le téléchargement et la bonne gestion des plis et des fichiers transmis via la plateforme.

6.5 Echanges via messagerie sécurisée

Il est fortement conseillé d'utiliser les navigateurs suivants : MOZILLA ou CHROME et d'éviter Internet Explorer.

Les opérateurs économiques sont informés que la transmission de documents électroniques par le biais de la messagerie sécurisée a posteriori de la date limite de remise des plis ne peut s'effectuer que via l'adresse électronique associée au compte Maximilien utilisé pour le dépôt de la candidature et de l'offre. En effet, la messagerie sécurisée n'autorise aucun transfert de fichier en provenance d'autres adresses électroniques.

Il est donc essentiel que l'adresse de correspondance de l'opérateur économique soit identique à l'adresse de dépôt et il lui appartient de veiller à ce que cette adresse lui soit accessible durant toute la phase de passation de la consultation. Dans le cas contraire, l'acheteur ne pourra être tenu responsable de l'impossibilité pour l'opérateur économique de transmettre les documents demandés.

6.6 Signature électronique

En cas de réponse par voie électronique ou de transmission d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique, les pièces de candidature et/ou d'offre, peuvent 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 publica. 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.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 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 sera adressée au mandataire qui devra 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 aux articles 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 établi à l'étranger fournit un document équivalent. Le soumissionnaire retenu produit dans un délai indiqué par l'administration 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 intempéries délivrent un certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

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

- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222- 5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Le numéro SIREN ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

- Un certificat d'assurance pour l'année en cours garantissant sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- 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.

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

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par le candidat au stade des candidatures lui seront demandées s'il est retenu. Il devra les produire dans un délai fixé par l'administration. Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'acheteur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article. 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.