

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

RC_2601156

Numérolaconsultation: 2601156

Intitulélaconsultation: Marché public de maîtrise d'œuvre pour la restauration avec reprises en sous-œuvre de certains éléments bâtis, rocailles murales et sculptures du square René Le Gall, 28 rue Croulebarbe 75013 Paris

Procéduredépassation: Procédure adaptée

Datelimitederemisedesplis: 26/11/2026 à 12 heures

En vertu de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires ont l'obligation de répondre exclusivement sous forme dématérialisée, via la plateforme internet MARCHES.MAXIMILIEN : <https://www.marches.maximilien.fr>

Table des matières

Article 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
1.1 Découpage des prestations en lots.....	4
1.2 Fractionnement des prestations.....	5
1.3 Variantes	5
1.3.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire.....	5
1.3.2 Prestations à l'initiative de l'acheteur	5
1.4 Achat durable.....	5
1.5 Groupements d'opérateurs économiques.....	6
Article 2 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 Contenu des documents de la consultation.....	6
2.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
2.3 Visite.....	8
2.4 Questions renseignements complémentaires	9
2.5 Modifications de détail des documents de la consultation	9
2.6 Langue.....	10
Article 3 ELEMENTS EXIGÉS DU SOUMISSIONNAIRE	10
3.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	10
3.2 Éléments exigés au titre de l'offre (pour chaque lot).....	12
3.3 Échantillons, maquettes ou prototypes.....	14
Article 4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
4.1 Examen des candidatures	15
4.2 Interdictions de soumissionner	15
4.3 Négociation.....	15
4.3.1 Accès à la négociation.....	16
4.3.2 Modalités de la négociation.....	17
4.4 Examen des offres	17
4.5 Critères d'attribution.....	18
4.6 Délai de validité des offres	19
4.7 Enchères électroniques.....	19
Article 5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	20
5.1 Date et heure limites de remise des plis	20

5.2	Conditions de transmission des plis.....	20
5.2.1	Choix du mode de transmission des plis	20
5.2.2	Modalités de présentation des copies de sauvegarde	21
Article 6	ATTRIBUTION DU MARCHE/LOT	22
6.1	Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché/lot	22
6.2	Signature du marché.....	24
Article 7	ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE	24
Article 8	AUTRES INFORMATIONS.....	25
Article 9	PROCEDURES DE RECOURS	26
9.1	Instance chargée des procédures de recours.....	26
9.2	Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	27

Article 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

Consultation n° 2601156 - Marché public de maîtrise d'œuvre pour la restauration avec reprises en sous-œuvre de certains éléments bâtis, rocailles murales et sculptures du square René Le Gall, 28 rue Croulebarbe 75013 Paris

Le projet consiste à faire la reprise de la structure, fluide et des éléments patrimoniaux. Egalement, des travaux de mise en accessibilité sont prévus, ainsi que le relogement provisoire des agents de la direction des espaces verts et de l'environnement dans le cadre des travaux.

Le maître d'œuvre aura pour mission de réaliser la conception et la réalisation des travaux jusqu'à la garantie de parfait achèvement.

Délai global d'exécution de la mission :

L'opération est décomposée en 3 tranches : 1 tranche ferme et 2 tranches optionnelles

Le délai d'exécution global est de 34 mois – période de préparation et garantie parfait achèvement Travaux inclus.

Le présent marché concerne les 3 tranches.

La tranche ferme correspond à :

La mission Avant-projet Définitif (APD) y compris PCM le cas échéant, les études de projet (PRO), l'assistance Contrats de Travaux (ACT) dont DCE, le Visa des études d'exécution (VISA), la direction de l'Exécution des Travaux (DET), l'assistance aux Opérations de Réception (AOR) y compris la garantie de parfait achèvement.

Délai global d'exécution de la mission : 34 Mois (à compter de janvier 2027) + GPA (1 an) – novembre 2029

La tranche optionnelle 1 correspond à :

La mission « Mise en place d'installations provisoires pour le relogement provisoire des agents de la direction des espaces verts et de l'environnement dans le cadre des travaux de restauration du bâtiment D2 »

Phase APD jusqu'à la fin des travaux : 22 mois – à compter de janvier 2027

La tranche optionnelle 2 correspond à :

La mission complémentaire OPC

Phase PRO-DCE jusqu'à la fin des travaux : 18 mois – à compter de mars 2027

1.1 Découpage des prestations en lots

Sans objet

1.2 Fractionnement des prestations

Le marché est un marché global, fractionné en une tranche ferme (Missions de base à partir de la phase APD – PCM le cas échéant, PRO, ACT dont DCE, VISA, DET, AOR) et 2 tranches optionnelles.

Les tranches optionnelles sont les suivantes : tranche optionnelle 1 (mise en place d'installations provisoires) et tranche optionnelle 2 (mission complémentaire OPC).

La durée contractuelle du marché court à compter de la date de démarrage de la mission fixée par ordre de service jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement du marché de travaux, ou de la date de levée des dernières réserves, si cette dernière est postérieure à la date de fin de la GPA.

Conformément à l'article 15.1.1 du CCAG MOE, le délai d'exécution du marché ou, lorsque le marché comporte plusieurs éléments de mission, le délai d'exécution du premier élément de mission, court à compter de la date précisée dans l'ordre de service de démarrage des prestations, sauf si les documents particuliers du marché précisent qu'il court à compter de la date de la notification du marché.

Les tranches optionnelles seront affirmées par ordre de service correspondant à la tranche optionnelle affirmée, et précédées d'un courrier annonçant cet affermissement.

Conformément à l'article R2113-6 du code des marchés publics, si la ou les tranche(s) optionnelle(s) est(sont) affirmée(s) avec retard ou n'est(ne sont) pas affirmée(s), l'acheteur précise qu'il n'est pas prévu d'indemnité.

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 à l'initiative de l'acheteur

Sans objet.

1.4 Achat durable

1.4.1 Clauses sociales

Promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations au travail.

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

1.4.2 Clauses environnementales

Tous les documents livrables devront être mis à disposition de préférence au format

dématérialisé (format.pdf ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

1.5 Groupements d'opérateurs économiques

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 et R2151-7 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires sont informés que le marché sera conclu uniquement avec des groupements conjoint ou solidaire d'entreprises.

Pour toute modification de la composition du groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, il sera fait application de l'article R. 2142-26 du Code de la Commande Publique.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter 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.

Pour l'exécution du/des marché(s), le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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.

Les candidats peuvent proposer un nombre de cotraitants à leur convenance, sous réserve que les compétences exigées soient présentes au sein du groupement. A défaut, une sous-traitance de capacité, déclarée à la candidature, peut également garantir l'exhaustivité des compétences.

Le soumissionnaire (ou le groupement) devra présenter :

Une liste des travaux exécutés au cours des **cinq dernières** années pour **des prestations similaires à celles du marché auquel il soumissionne, exécutées en propre**, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le soumissionnaire ou le mandataire du groupement devra exécuter conformément à l'article L2193-3 du Code de la Commande Publique, dans sa partie législative, les tâches essentielles suivantes : **Aucune tâche essentielle n'est imposée**

Article 2 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes

- La liste des intervenants
 - La liste des plans
 - L' Actes d'Engagement (AE)
 - Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
 - Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP – MOE)
 - Le cadre de mémoire technique
 - Les cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) par élément de mission
 - Le dossier des pièces graphiques
 - Le dossier des diagnostics (plomb, amiante, structure, géotechnique)
 - Le calendrier prévisionnel indicatif
 - Dossier permis de construire et ses attendus
 - Le programme
-
- Le guide de la dématérialisation pour les opérateurs économiques
 - Le socle des invariants de la Ville de Paris
 - La charte graphique Ville de Paris (D.A.O./C.A.O.)
 - Le modèle « panneau de chantier
 - La charte ville de Paris « Chantier propre à faibles nuisances »
 - La charte ville de Paris « Traitement des déchets de chantier »

Autre(s) document(s) non mis en ligne : sans objet

2.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation des entreprises doit être consulté et téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches.maximilien.fr>

(Accès libre – référence de la consultation : « n° **2601156 - Marché public de maîtrise d'œuvre pour la restauration avec reprises en sous-œuvre de certains éléments bâtis, rocailles murales et sculptures du square René Le Gall, 28 rue Croulebarbe 75013 Paris** »

Pour télécharger le dossier de consultation, il est fortement recommandé à l'entreprise de s'identifier. Elle indique le nom de la société effectuant le téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec le soumissionnaire concerné.

La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

En cas de téléchargement du dossier de consultation par un prestataire intermédiaire, pour le compte d'une ou de plusieurs autres sociétés, il revient aux soumissionnaires de s'assurer que le représentant du maître d'ouvrage (l'acheteur) dispose de leurs coordonnées directes pour les informer d'éventuels compléments ou rectificatifs apportés au dossier initial. Dans le cas contraire, l'acheteur ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'un défaut d'information, si le prestataire intermédiaire n'a pas laissé de coordonnées fiables ou n'a pas transmis les compléments, ou rectificatifs, portés à sa connaissance aux soumissionnaires pour le compte desquels il a téléchargé le dossier initial.

La notice consacrée à la dématérialisation des marchés publics est mentionnée à l'article 7 «**Accès et réponse par voie dématérialisée**» du présent règlement de la consultation.

CE QU'IL FAUT SAVOIR : Depuis l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les soumissionnaires n'ont plus l'obligation de s'identifier pour télécharger le D.C.E. Ainsi avant de pouvoir télécharger le D.C.E., les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement souhaité.

Téléchargement en mode anonyme. Pour cela :

- Ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme.
- Ils sont avertis qu'**ils ne seront pas tenus informés** en cas de modification de la consultation et de réponses aux soumissionnaires apportées par le maître d'ouvrage aux questions posées durant la période de publicité.

Téléchargement en mode identifié. Pour cela :

- Ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme.
- Ils doivent renseigner le registre des retraits électroniques.
- Ils sont avertis qu'ils **seront tenus informés** en cas de modification de la consultation et / ou de réponses aux soumissionnaires apportées par le maître d'ouvrage aux questions posées durant la période de publicité.

Dispositions générales:

Le soumissionnaire est tenu de vérifier, dès réception, le contenu du dossier transmis et sa conformité par rapport à la liste des pièces mentionnées à l'article 2.1 « Contenu des documents de la consultation » du présent Règlement de Consultation (R.C.). Aucun délai complémentaire, ni recours, ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

Le candidat sera réputé avoir reçu l'intégralité des documents de la consultation et ne pourra contester son contenu dès lors qu'il aura remis une offre.

Certains documents listés ci-après, non mis en ligne, ne sont accessibles que sur demande auprès du service susmentionné : Sans objet

2.3 Visite

La visite préalable n'est pas obligatoire mais fortement recommandées

Pour procéder à cette visite et avoir accès au site, les soumissionnaires doivent s'adresser impérativement aux chargés de projet à la SLA 5-13 (standard : 01 45 87 67 25)

Mme Gulschan GOTHEL, Ingénieure Missions Transverses - Grands Projets de la SLA 5-13

Courriel : gulschan.gothel@paris.fr Téléphone : 06 07 56 05 13 / 01 45 87 67 25

Les demandes de visites doivent être effectuées au plus tard à préciser 5 jours avant la date limite de remise des offres.

Attention, aucune question ne pourra être posée via ces coordonnées téléphoniques.

Lors des visites, les soumissionnaires devront relever leurs questions, et les adresser via la

plate- forme : <https://www.marches.maximilien.fr> dans les délais indiqués à l'article 2.4 du présent Règlement. **Seules les questions posées sur la plateforme de dématérialisation seront traitées.**

Les réponses à ces questions seront ensuite publiées sur la plateforme de dématérialisation [Marches.maximilien.fr](https://www.marches.maximilien.fr) selon les conditions de l'article 2.4 du présent règlement de la consultation, relatif aux renseignements complémentaires.

L'attention des soumissionnaires est appelée sur les mesures de sécurité prises dans le cadre du plan Vigipirate appliqué à l'accès aux bâtiments publics de la Ville et du Département de Paris : *"L'accès à ces bâtiments peut être soumis à un contrôle d'accès : les agents peuvent donc solliciter l'accord des usagers pour procéder à une inspection visuelle des bagages à main ».*

2.4 Questions renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Pendant la phase de consultation, conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme : <https://www.marches-maximilien.fr>

En passant exclusivement via la rubrique « **Question** » (**questions/réponses**)
(Accès libre – référence de la consultation : Voir article 2.2 du présent Règlement de Consultation)

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard, **cinq (5) jours calendaires**, 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 du maître d'ouvrage utilisera la plate-forme de dématérialisation, messagerie sécurisée : <https://www.marches.maximilien.fr>, et émanant de nepasrepodre@marches.maximiliens.fr. L'attention du soumissionnaire est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

Afin de maintenir une stricte égalité entre les soumissionnaires tout au long de la procédure, il ne sera répondu par téléphone qu'aux questions élémentaires.

Les réponses aux questions d'intérêt général posées par un soumissionnaire seront communiquées à tous les soumissionnaires identifiés.

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 cinq (5) jours** calendaires avant la date limite de remise de plis.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son pli avant les modifications de détail, 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

Conformément à l'article R2151-12 du Code de la Commande Publique :

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

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

Si le soumissionnaire présente son offre sous la forme d'un D.U.M.E. 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 EXIGÉS DU SOUMISSIONNAIRE

3.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature :

Soit à partir des formulaires D.C.1 et D.C.2 « déclaration du candidat » dans leur dernière version disponible, accessibles sur le portail du Ministère de l'Économie et des Finances.

Soit, conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, à partir du Document Unique de Marché Européen (« D.U.M.E. ») disponible sur le site <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Soit à partir du portail web Service DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> (pour le portail web DUME (également appelé « utilitaire »).

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.) qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

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

- L'imprimé D.C.1 (ou une lettre de candidature – désignation du mandataire par ses

cotraitants), disponible à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>, comprenant notamment :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique, sauf si le formulaire D.C.1 l'indique clairement dans sa rubrique F1-a) – Interdiction de soumissionner F1). (*Case à cocher*)
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire.
- L'imprimé D.C.2 (ou Déclaration du soumissionnaire individuel ou du membre du groupement), disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>, comportant les renseignements et documents suivants aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du soumissionnaire :

Capacités et aptitudes des soumissionnaires :

Aptitude :

À l'identification du candidat : nom et coordonnées du candidat ou du siège social, nom de l'établissement qui exécutera la prestation et ses coordonnées, forme juridique du candidat et personne(s) ayant pouvoir d'engager la société.
Ou PARTIE IV A 2) du D.U.M.E.

- Inscription sur un registre professionnel ou registre du commerce (extrait K, extrait K-Bis, extrait D1) ou équivalent.
Ou PARTIE IV A 1) du D.U.M.E.

Capacité économique et financière des soumissionnaires :

- 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 D.U.M.E.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires :

Le soumissionnaire ou le groupement devra présenter :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq (5) dernières années pour des prestations similaires à celles du marché pour le quel il soumissionne, de complexité équivalente et exécutées en propre, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus

importants indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
Ou PARTIE IV C 1a) du D.U.M.E.

- Le soumissionnaire pourra ajouter tout document pertinent, tels qu'habilitations ou qualifications, permettant de juger de sa capacité à effectuer en propre les travaux objet du marché pour lequel il soumissionne.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
Ou PARTIE IV C 8) du D.U.M.E.

Pour les soumissionnaires 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 (D.C.2 et documents annexés), sous réserves de l'article R 2142-25 du Code de la Commande Publique notamment s'agissant des certificats de qualifications professionnelles.

Conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la Commande Publique : Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques 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 D.U.M.E. distinct.

Niveaux minimaux de capacités et aptitude des soumissionnaires exigés :

- Certificat(s) de qualifications professionnelles :

Les candidats peuvent se présenter en groupement, comprenant au moins :

- Un architecte du patrimoine
- Un BET structure
- BET Fluides
- Economiste de la construction
- OPC

En cas de groupement, le mandataire devra être obligatoirement l'architecte du patrimoine.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen.

3.2 Éléments exigés au titre de l'offre

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément, sous peine d'irrecevabilité de leurs offres, aux documents de la consultation, sauf les parties à compléter expressément.

Les soumissionnaires se doivent de signaler à l'Acheteur toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.), ou entre plusieurs de ces documents.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est bien entendu que c'est l'interprétation de la Collectivité qui fera foi.

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

1. L'acte d'engagement et ses annexes
2. Annexe 1 - La décomposition du prix global et forfaitaire du marché (DPGF) par élément de mission (au format EXCEL), + PDF éventuel) complétée
3. Annexe 2 - La répartition des honoraires entre mandataire et cotraitants
4. Annexe 3 – La décomposition du temps d'intervention en heures / Répartition entre les cotraitants
5. Annexe 4 – La note méthodologique que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution du marché, sur la base du cadre imposé (*).
() Si le soumissionnaire présente sa note méthodologique "entreprise", il faut qu'il y développe de façon bien distincte les éléments demandés au CMT, et qu'il précise simplement, sur le C.M.T. "ville" à renvoyer (à chaque paragraphe à développer) à quelles pages et/ou paragraphes de la note méthodologique "entreprise" sont décrits ces éléments.*
6. L'imprime DC 4 en cas de sous-traitance, dans sa version mise à jour, (le cas échéant).
7. Les attestations d'assurance responsabilités civile et professionnelle en cours de validité et couvrant la période des prestations. Ces attestations sont des pièces indispensables au stade de l'offre.

Ces attestations couvrant leur responsabilité ainsi que celle de leurs commettants ou préposés pour les dommages causés en raison de leur activité aux biens et aux personnes. Ces copies devront indiquer les coordonnées de la compagnie d'assurance, la référence de la police, la nature et le montant des garanties souscrites.
Les polices d'assurances doivent être d'un montant suffisant pour couvrir l'ensemble des risques liés à l'exécution du marché. Le Représentant du Maître d'ouvrage se réserve le droit de demander, sans qu'aucun supplément de prix ne puisse être réclamé à ce titre, la souscription de garanties complémentaires s'il apparaissait que les risques couverts par la ou les police(s) étaient insuffisants.
8. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).
9. Un Relevé d'Identité Postal ou Bancaire.

Doivent être dument complétées, les pièce(s) suivante(s) : l'Acte d'Engagement (A.E.), la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) par élément de mission, la déclaration de sous-traitance (D.C.4) le cas échéant, sous peine d'irrégularité.

L'absence simultanée de l'acte d'engagement et de ses annexes (DPGF) entraînera la non-conformité, et de ce fait le rejet de l'offre.

Devront être signés, au plus tard à l'attribution du marché, les documents suivant : l'Acte d'Engagement (A.E.), et la/les déclaration(s) de sous-traitance D.C.4 (*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 maître d'ouvrage.

SOUS-TRAITANCE:

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du Code de la Commande Publique, le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité et dans les conditions prévues aux articles susvisés et par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre, En application des articles R. 2193-1 et R. 2193-2 du code de la commande publique :

Si la candidature est présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (D.C.1 et D.C.2) :

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 (D.C.4) 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 D.U.M.E. :

Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du D.U.M.E. et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire D.U.M.E. distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie n° 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 D.U.M.E. et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Conformément à l'article R2142-27 du Code de la Commande Publique, l'acheteur informe les soumissionnaires que les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance, en application de l'article L2193-3 alinéa 2 du même Code : **Cette consultation ne fait pas l'objet de clause de restreint.**

3.3 Échantillons, maquettes ou prototypes

Aucun échantillon ou prototype n'est demandé au titre de la remise des offres.

Article 4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Examen des candidatures

L'analyse des candidatures sera effectuée conformément aux articles R. 2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique.

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, ou les niveaux minimaux de capacités exigés.

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 soumissionnaire pour un même marché.

4.2 Interdictions de soumissionner

Conformément aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la Commande Publique. 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 à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

À défaut, il est exclu de la procédure de passation.

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

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

4.3 Négociation

Il est prévu d'avoir recours à une négociation. Cependant, l'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique.

Dans l'hypothèse où le représentant du maître d'ouvrage (l'acheteur) opterait pour

l'attribution sans négociation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées, sans possibilité de régularisation, en application de l'article R2152-1 dans son premier alinéa.

Dans l'hypothèse où le représentant du maître d'ouvrage (l'acheteur) opterait pour un recours à une régularisation des offres, il pourra demander que les offres irrégulières soient rendues régulières, conformément à l'article R2152-2 du même Code, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette demande de régularisation :

- N'a pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.
- N'est pas l'occasion pour le soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause.

Les offres restées irrégulières à l'issue de cette phase de régularisation seront rejetées.

Offre anormalement basse:

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas de suspicion d'offre anormalement basse, le soumissionnaire sera interrogé pour vérifier la viabilité économique de son offre, avant les phases d'analyse et de négociation. Cette procédure se déroulera par mail sécurisé via la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marches-maximilien.fr>

À réception des précisions demandées, le représentant du maître d'ouvrage (l'acheteur) statuera sur le caractère anormalement bas de l'offre, qui le cas échéant ne sera pas admise à l'analyse, en application de l'article R2152-4.1 du même Code.

4.3.1 Accès à la négociation

Après examen des offres remises, le représentant de l'acheteur se réserve la possibilité de négocier :

- Soit avec les quatre (4) meilleures offres des soumissionnaires admises à l'ouverture, ayant présenté une offre appropriée et non déclarée anormalement basse, selon les conditions suivantes :

Les quatre (4) offres admises à la négociation se situeront au maximum 30 % au-dessus de la moyenne des offres appropriées, et non déclarée anormalement basse, de ce marché.

Si le nombre d'offres est inférieur à quatre (4) la négociation pourra être engagée avec l'ensemble des soumissionnaires, sous réserve que leur offre n'ait pas obtenu une note éliminatoire au critère valeur technique.

- Soit d'attribuer sans négociation au soumissionnaire ayant déposé l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse déclarée appropriée, régulière et acceptable financièrement compte tenu des résultats d'attribution provisoire du marché, et de la limite budgétaire de l'opération, conformément à l'article 4.3 du présent Règlement de Consultation (R.C.).

L'absence de production d'une pièce demandée au titre de l'offre peut être cause d'irrégularité de l'offre considérée.

4.3.2 Modalités de la négociation

Lorsque le représentant du maître d'ouvrage décide de négocier, il mène la négociation soit sous forme de consultation, soit lors d'auditions. Les soumissionnaires seront informés, par courrier déposé sur la sur messagerie sécurisée : <https://www.marches.maximilien.fr>, des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Dans l'hypothèse où le maître d'ouvrage décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement au sens de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique.

Les négociations pourront se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges transmis électroniquement. A ce titre le soumissionnaire est invité à produire une adresse mail permettant une correspondance certaine avec le maître d'ouvrage.

Pour accéder à la messagerie sécurisée les soumissionnaires sont invités à cliquer sur «**Suivez ce lien**» dans le courriel reçu via nepasrepondre@marches.maximilien.fr. Dans la messagerie sécurisée : <https://www.marches.maximilien.fr> les soumissionnaires peuvent prendre connaissance des modalités de négociation et (*le cas échéant*) de cliquer sur le pictogramme «**Répondre à ce message**» en bas à droite du message sécurisé.

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

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

À l'issue de la phase de négociation, l'offre la mieux classée, au vu des critères portés à l'article 4.5 du règlement de consultation, sera retenue provisoirement.

Le marché ne peut être attribué que si l'opérateur concerné produit dans le délai qui est fixé ultérieurement par le représentant du maître d'ouvrage (l'acheteur) les attestations précisées à l'article 6.1 du présent Règlement de Consultation (R.C.) et notamment listées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique.

Si l'opérateur auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre est rejetée et l'opérateur éliminé.

L'opérateur, dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne, est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables, conformément à l'article R.2152-1 du même Code.

4.4 Examen des offres

L'analyse des offres sera effectuée conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-11 du Code de la Commande Publique.

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

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) entre les indications portées sur le Prix Unitaire et le détail quantitatif, le Prix Unitaire prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. En cas d'erreur de report ou d'addition dans la Synthèse des DPGF également. Le soumissionnaire sera invité à confirmer son engagement contractuel, ainsi rectifié, dans le cadre de la régularisation des offres. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Chaque soumissionnaire se verra attribuer une note globale sur 10.

La pondération de chaque critère ou sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le soumissionnaire.

Les critères valeur technique sont précisés à l'article 4.5 du présent Règlement.

La notation des offres est réalisée suivant la grille ci-dessous :

Tous les éléments ont été abordés de manière complète et satisfaisante. Ils sont pertinents eu égard à la complexité et au délai de l'opération	10
Les éléments abordés sont cohérents. Cependant certains manquent, ou sont peu précis	7
Les éléments sont abordés de manière trop générale et/ou partiellement satisfaisante. Certains éléments manquent	4
Les éléments sont abordés de manière trop générale, très partielle et/ou insuffisante	1
Le soumissionnaire ne répond pas à la problématique	0

Cette grille de notation s'applique aux éléments d'appréciation. La note du sous-critère correspond à la moyenne des notes des éléments d'appréciation qu'il regroupe.

La Note Méthodologique reprend l'ensemble des éléments d'appréciation par sous-critère.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait d'y répondre point par point.

Il est rappelé qu'une note zéro (0) à un élément d'appréciation n'est pas éliminatoire, elle constitue une irrégularité à lever dans le cadre de la régularisation des offres, en application du 3^{ème} alinéa de l'article 4.3 du présent Règlement.

En revanche, une note zéro (0) à un sous-critère ou un critère n'est pas régularisable et entraîne l'élimination de l'offre.

4.5 Critères d'attribution

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le maître d'ouvrage se fondera, en application des articles R2152-6 à R2152-8 :

- Sur les critères pondérés suivants :

La valeur technique de l'offre (50%) jugée à travers les éléments suivants :

Sous-critères :

1. La note méthodologique: 50 %
EA1/ Analyse du projet, motivation particulière et compréhension du contexte
EA2/ Méthodologie et Moyens
2. Le niveau de qualification des intervenants : 30 %
EA1/Qualifications des intervenants, CV, expériences, références
3. La cohérence de la décomposition de rémunération par élément de mission : 20 %

La valeur prix de l'offre (**40%**)

La valeur environnementale de l'offre (10%) jugée à travers les éléments suivants :

Sous-critères :

1. Une Note décrivant les éléments d'appréciations ci-dessous : 10 %
EA1/ Utilisation de matériaux biosourcés, la réfaction/ emploi/recyclage, la gestion chantier durable et gestion des déchets, accompagnement désinstallation des locaux provisoires

4.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de :

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre pendant un délai de six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres finales.

Dans l'hypothèse où la Date Limite de Validité des Offres (D.L.V.O.) arriverait à échéance avant la décision d'attribution du marché, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'adresser une demande, via la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marches.maximilien.fr>, à l'ensemble des soumissionnaires ayant répondu à la consultation, afin de solliciter leur accord pour prolonger ou renouveler la D.L.V.O.

Les soumissionnaires disposeront d'un délai indiqué dans le courrier pour répondre via la plateforme de dématérialisation : [Marches.maaximilien.fr](https://www.marches.maximilien.fr)

L'absence de réponse dans les délais vaudra refus implicite. En l'absence de réponse dans les délais et en cas de refus explicite, les soumissionnaires concernés verront leurs offres rejetées car la D.L.V.O. n'aura pas été prorogée.

La présente procédure se poursuivra avec les soumissionnaires ayant explicitement accepté le prolongement ou le renouvellement de la D.L.V.O.

4.7 Enchères électroniques

La présente consultation ne fait pas l'objet d'enchères électroniques.

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 et dans **l'Avis d'Appel à la Concurrence (A.A.C.)**, qui valent également pour la transmission des copies de sauvegarde des soumissionnaires, le dépôt des échantillons, des maquettes ou des prototypes exigés, le cas échéant.

En cas de dépôts successifs émanant d'un même soumissionnaire pour un même marché, seul le dernier pli reçu par la plate-forme de dématérialisation sera ouvert, à moins qu'il ne s'agisse explicitement d'un complément de dépôt. Dans ce cas, le pli précédent sera ouvert et pris en compte avec son additif. Par contre, si un même soumissionnaire a déposé deux (ou plus) offres complètes successives pour le marché, c'est le dernier pli déposé qui sera pris en compte.

5.2 Conditions de transmission des plis

5.2.1 Choix du mode de transmission des plis

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, il est attendu une réponse par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation, suivante :
<https://www.marches.maximilien.fr>.

(Accès libre – référence de la consultation : Voir article 2.2 du présent Règlement)

De façon générale, le soumissionnaire utilisera les différentes fonctionnalités de la plate-forme mises à sa disposition, de manière à respecter des conditions d'échanges sécurisés et conformes à la réglementation des marchés publics.

La notice consacrée à la dématérialisation des marchés publics est mentionnée également à l'article 7 du présent règlement.

Les offres des soumissionnaires doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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 (sous support physique électronique CD-Rom ou clé USB) transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE » conformément à l'article R2132-11 de Code de la Commande Publique.

Une fois que l'accès à la consultation sera fermé automatiquement par la plate-forme, aucun soumissionnaire ne pourra déposer de pli par la voie électronique.

Les dossiers qui ne respecteraient pas les prescriptions édictées aux articles du présent règlement de la consultation ou qui seraient transmis après la date et l'heure limites fixées dans ce même règlement (offres tardives) seront déclarés respectivement irréguliers, ou hors délais, selon les modalités suivantes :

- En cas de réception de plis papiers, ces derniers ne seront pas renvoyés aux soumissionnaires mais conservés dans les archives de l'Acheteur.

-

- Les plis électroniques reçus sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.maximilien.fr> après la date et l'heure limites de réception des offres (horodatage plate-forme) seront déclarés hors délais et éliminés au titre de l'article R.2151-5 du même Code. Ils ne feront pas l'objet d'une régularisation et seront éliminés.

Il est rappelé que c'est la date et l'heure de réception du pli, c'est-à-dire la transmission complète et finalisée sur la plate-forme de dématérialisation, qui est prise en compte, et non la date et l'heure de début d'envoi.

5.2.2 Modalités de présentation des copies de sauvegarde

En application de l'article article R2132-11 du Code de la Commande Publique. Dans le cas où le soumissionnaire effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique CD-Rom ou clé USB, il doit placer cette copie de sauvegarde dans un pli scellé particulier dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-dessous et porter en outre la mention lisible :

"COPIE DE SAUVEGARDE"

Coordonnées du soumissionnaire MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE NE PAS OUVRIR : « COPIE DE SAUVEGARDE »
--

N° et objet de la consultation

Ce dossier peut librement être remis, selon l'une des modalités suivantes :

- transmission par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse susmentionnée

- remise contre récépissé, les jours ouvrés, à la même adresse.

Adresse de remise des « COPIES DE SAUVEGARDE » est :

Mairie de Paris - Direction Constructions Publiques et Architecture
Section Locale d'Architecture des 5ème et 13ème arrondissements

Cellule marchés - 62, rue Corvisart - 75013 PARIS

Téléphone : 01 45 87 67 25

Horaires d'ouverture : 09-12h – 14-17h

L'attention des soumissionnaires est appelée sur les mesures de sécurité prises dans le cadre du plan Vigipirate appliqué à l'accès aux bâtiments publics de la Ville et du Département de Paris :

"L'accès à ces bâtiments peut être soumis à un contrôle d'accès : les agents peuvent donc

solliciter l'accord des usagers pour procéder à une inspection visuelle des bagages à main.

Par ailleurs, toute entreprise ou prestataire désirant déposer un pli devra se munir d'un document permettant d'identifier formellement la personne (pièce d'identité avec photo) qui pourra lui être demandée à l'entrée du bâtiment.

Il est souligné qu'en raison des contrôles de sécurité à l'entrée des bâtiments, les soumissionnaires sont invités à prendre toute disposition pour remettre les «**COPIES DE SAUVEGARDE**» aux : date et heure limites indiquées dans les pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Vous pouvez toutefois les remettre via l'adresse mail ci-dessus mentionnée.

OUVERTURE COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 (Annexe n° 6 du Code de la Commande Publique) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, celle-ci sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsque l'acheteur n'a pu procéder à l'ouverture, des candidatures ou les offres transmises par voie électronique, suite à une défaillance de son système informatique.
- Lorsqu'un pli, bien que transmis par voie électronique avant le délai de remise des offres, n'est pas parvenu à l'acheteur.

En aucun cas elle ne pourra venir compléter l'offre électronique.

L'offre déposée sur la plateforme de dématérialisation sera l'offre prise en compte en cas de discordance entre l'offre dématérialisée et la copie de sauvegarde.

Conformément à l'article 2.III de l'arrêté précité, « lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le représentant du maître d'ouvrage (l'acheteur) ».

Conformément à l'article 3 de l'arrêté précité, **lorsque la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte, elle est détruite à l'issue de la procédure par le Représentant du Maître d'ouvrage.**

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

Conformément aux articles R2143-6, R2143-7, R2143-9, R2143-9, R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique :

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 de l'acheteur, 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.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande du maître d'ouvrage 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, mentionné à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur.

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

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

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

Certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.

Certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale datant de moins de 6 mois. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale.

Les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage 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.

- Un extrait K, K-bis, D ou équivalent datant de moins de trois (3) mois ;

- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

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

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

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure. Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

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

6.2 Signature du marché

La signature de l'Acte d'Engagement (A.E.) et du (des) formulaire(s) DC4 éventuel(s) sera exigée par l'acheteur au stade de l'attribution du marché.

Phase de régularisation du marché:

En cas d'absence de signature de l'acte d'engagement au moment de la remise des plis, le soumissionnaire s'engage, s'il est désigné attributaire du marché, à transmettre l'acte d'engagement revêtu d'une signature manuscrite par la personne habilitée à représenter l'entreprise.

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature électronique de l'Acte d'Engagement (A.E.) n'est pas exigée par le Représentant du Maître d'ouvrage (l'acheteur).

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 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 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 est ouvert de 9h à 19h les jours ouvrés.

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

Article 8 AUTRES INFORMATIONS

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

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

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

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

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

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

Mairie de Paris – Secrétariat Général

Direction du pilotage, du contrôle interne et de la modernisation de l'administration

5 rue LOBAU 75196 PARIS RP

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

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

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

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

Article 9 PROCEDURES DE RECOURS

Le présent marché est conclu et sera exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir quant à son existence, son interprétation ou son exécution.

9.1 Instance chargée des procédures de recours

Toute contestation ou litige sur l'interprétation, l'exécution ou le règlement du présent marché, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation, seront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Paris.

Le télé-recours est obligatoire depuis 1er janvier 2017 pour les avocats et les administrations (Décret n° 2016-1481 du 2 novembre 2016 relatif à l'usage des télé-procédures devant les juridictions Administratives).

Application Web accessible 7 j/7 et 24h/24 : www.telerecours.juradm.fr

Toutes les difficultés, litiges ou contestations qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du marché seront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Paris.

Les différents recours pouvant être exercés conformément aux articles L.551-1 à L.551-23 et R551-1 à R551-10 du Code de Justice Administrative (C.J.A.).

9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy 75101 Paris cedex 04

Télécopieur : 0144594666

Courrier électronique (courriel) : greffe.ta-paris@juradm.fr