



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation

2600851

Intitulé de la consultation

Fourniture et mise en service de deux malaxeurs normalisés pour essais sur ciments conformément aux normes NF EN 196, NF P 15-314 et NF EN 413-2.

Procédure de passation

Procédure adaptée

Date limite de remise des plis

16 septembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
1.1	DECOUPAGE DES PRESTATIONS EN LOTS	4
1.2	FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS	4
1.3	VARIANTES.....	4
1.3.1	<i>Variante à l'initiative du soumissionnaire.....</i>	<i>4</i>
1.3.2	<i>Variante à l'initiative de l'acheteur.....</i>	<i>4</i>
1.4	ACHAT DURABLE	4
1.4.1	<i>Clauses sociales</i>	<i>4</i>
1.4.2	<i>Clauses environnementales.....</i>	<i>4</i>
1.4.3	<i>Clauses de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations au travail 4</i>	
1.5	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	4
ARTICLE 2	INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1	CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
2.2	MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS	5
2.3	VISITE	5
2.4	QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
2.5	MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	5
2.6	LANGUE	6
ARTICLE 3	ELEMENTS EXIGÉS DU SOUMISSIONNAIRE.....	6
3.1	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEMANDES A L'APPUI DES CANDIDATURES	6
3.2	ÉLÉMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE	7
3.3	ÉCHANTILLONS, MAQUETTES ET PROTOTYPES	8
ARTICLE 4	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
4.1	EXAMEN DES CANDIDATURES	8
4.2	INTERDICTION DE SOUMISSIONNER	8
4.3	NEGOCIATION.....	8
4.3.1	<i>Accès à la négociation</i>	<i>8</i>
4.3.2	<i>Modalités de la négociation.....</i>	<i>9</i>
4.4	EXAMEN DES OFFRES.....	9
4.5	CRITERES D'ATTRIBUTION	9
4.6	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	9
4.7	ENCHERES ELECTRONIQUES	9
ARTICLE 5	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	9
5.1	DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS	9
5.2	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	10
5.2.1	<i>Transmission des plis</i>	<i>10</i>
5.2.2	<i>Modalités de présentation des plis de sauvegarde.....</i>	<i>10</i>
ARTICLE 6	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	10
6.1	PIECES A REMETTRE PAR LE SOUMISSIONNAIRE AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ ...	10
6.2	SIGNATURE DU MARCHÉ	11
ARTICLE 7	ACCÈS ET RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE	12

ARTICLE 8	AUTRES INFORMATIONS	14
------------------	----------------------------------	-----------

Article 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

Fourniture et mise en service de deux malaxeurs normalisés pour essais sur ciments conformément aux normes NF EN 196, NF P 15-314 et NF EN 413-2.

1.1 Découpage des prestations en lots

Les prestations constituent un marché global.

1.2 Fractionnement des prestations

Sans objet

1.3 Variantes

1.3.1 Variante à l'initiative du soumissionnaire

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

1.3.2 Variante à l'initiative de l'acheteur

Sans objet.

1.4 Achat durable

1.4.1 Clauses sociales

Sans objet.

1.4.2 Clauses environnementales

Sans objet.

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

Sans objet.

1.5 Groupements d'opérateurs économiques

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

Dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

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

Les candidats sont d'ores et déjà informés qu'il est interdit de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

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

2- En qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Ainsi, il est possible pour un opérateur économique d'être membre de plusieurs groupements, sous réserve de ne pas être mandataire de plus d'un groupement, et sous réserve de ne pas se présenter en candidat individuel.

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

Article 2 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
*** annexe 1 : le cadre de mémoire technique
- le cahier des clauses administratives particulières - acte d'engagement (CCAP-AE) et son annexe :
*** annexe 1 : le cadre de décomposition du prix global forfaitaire ;
- le cahier des clauses techniques et particulières (CCTP) ;

- la lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- la déclaration du soumissionnaire (formulaire DC2) ;
- la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) en cas de sous-traitance.

Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont uniquement consultables et téléchargeables sur la plate-forme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>

2.2 Visite

Sans objet.

2.3 Questions et renseignements complémentaires

Les questions et demandes de renseignements complémentaires doivent être adressées au représentant de l'acheteur **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis**.

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

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

Pour tout échange électronique, le représentant de l'acheteur utilise l'adresse : noreply@paris.fr.

L'attention du soumissionnaire est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

2.4 Modifications de détail des documents de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de la consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des 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.

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

2.5 Langue

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

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

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

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 DC1 (lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dans leur dernière version disponible sur le portail du Ministère de l'économie et des finances ;
- soit à partir du document unique de marché européen (DUME) disponible sur le site <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang-fr>.

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

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

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

- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique

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

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

Capacités et aptitudes des soumissionnaires :

Capacité économique et financière des soumissionnaires :

- le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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 2a) et 3) du DUME.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et les 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 :

- la liste de principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des

attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte
Ou partie IV C 1b) du DUME.

Pour les candidats dans l'impossibilité, en raison de leur création récente, de produire la liste des références susmentionnées, 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.

- La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

- la déclaration concernant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années, ou partie IV C 8) du DUME.

Précisions complémentaires

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

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve doit être apportée par tout moyen approprié.

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

3.2 Éléments exigés au titre de l'offre

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

Pièces ou documents obligatoires :

- Le cahier des clauses administratives particulières - acte d'engagement (CCAP-AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexe n°1 au CCAP-AE ;
- le mémoire technique ;
- une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) le cas échéant.

Pièces ou documents facultatifs :

- un RIB et, en cas de cotraitance, un RIB par cotraitant;
- une attestation d'assurance.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et de soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement, ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

En fin de procédure, seul l'attributaire retenu aura à signer avant la notification l'acte d'engagement conformément à l'article 6.2 du présent document.

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

Si la candidature est présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (DC1 et DC2) :

Les soumissionnaires peuvent présenter leurs sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé déclaration de sous-traitance dûment rempli et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire,

comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant et attestant que le sous-traitant n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

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

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

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

3.3 Échantillons, maquettes et prototypes

Sans objet.

Article 4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Examen des candidatures

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

Il en ira de même des soumissionnaires enfreignant l'interdiction mentionnée à l'article 1.5 du présent règlement de consultation, relative à la présentation de plusieurs offres.

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

4.2 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. 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

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

4.3.1 Accès à la négociation

Sous réserve de l'alinéa suivant, le représentant du pouvoir adjudicateur engagera les négociations avec les 3 candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères d'attribution retenus. Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 3, la négociation sera engagée avec l'ensemble des candidats.

A l'issue des négociations, seules les offres qui ne sont ni irrégulières ou inacceptables, ni inappropriées seront classées.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur déciderait de ne pas engager de négociations, le marché sera attribué sur la base des offres initiales. Seront alors admises à l'analyse, puis classées, les seules offres qui ne sont ni irrégulières, ni inacceptables, ni inappropriées.

4.3.2 Modalités de la négociation

La négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit (courriel), soit sous forme de réunion. Les candidats concernés seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation dans les conditions prévues au code des marchés publics

4.4 Examen des offres

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

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la DPGF qui sera pris en considération.

La régularisation à la suite de discordance ou d'erreur constatée dans une offre, sera précédée d'une demande auprès du soumissionnaire.

4.5 Critères d'attribution

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fondera sur les critères suivants :

- **Critère 1 : Le prix (coefficient de pondération – 40%)**
- **Critère 2 : Valeur technique (coefficient de pondération – 60%), décomposée comme suit :**
 - **Sous-critère 1 : Performance fonctionnelle, ergonomie et robustesse du matériel (Articles 1.3 et 1.4 du CCTP) – (Pondération 60% du critère) ;**
 - **Sous-critère 2 : Qualité de la formation et protocole de vérification métrologique (Articles 2.3 et 2.4 du CCTP) – (Pondération 20% du critère) ;**
 - **Sous-critère 3 : Réactivité et performance logistique du Service Après-Vente (SAV) (Articles 2.5 et 2.6 du CCTP) – (Pondération 20% du critère).**

4.6 Durée de validité des offres

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

4.7 Enchères électroniques

Sans objet.

Article 5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1 Date et heure limites de remise des plis

La date et l'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 cas échéant.

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

5.2 Conditions de transmission des plis

5.2.1 Transmission des plis

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

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

5.2.2 Modalités de présentation des plis de sauvegarde

La « COPIE DE SAUVEGARDE », transmise par voie postale, pourra être déposée à l'adresse suivante :

Ville de Paris
Entité administrative : Direction de la voirie et des déplacements
Point(s) de contact : Bureau de la Coordination de l'Approvisionnement et des Achats – bureau 5.28.R.C
Adresse postale : 121 avenue de France CS 51388
Ville : 75639 Paris Cedex 13

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

Coordonnées du soumissionnaire SIREN du soumissionnaire Marché à Procédure Adaptée NE PAS OUVRIR Consultation n° 2600851 Fourniture et mise en service de deux malaxeurs normalisés pour essais sur ciments conformément aux normes NF EN 196, NF P 15-314 et NF EN 413-2.
--

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 ».

Article 6 ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1 Pièces à remettre par le soumissionnaire auquel 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 de l'acheteur est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai fixé par l'acheteur.

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné 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 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, Kbis, D ou équivalent, datant de moins de trois mois.
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- 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.

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 candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure.

6.2 Signature du marché

La remise et la signature de l'acte d'engagement ne seront exigées par l'acheteur qu'au stade de l'attribution du marché.

Article 7 ACCÈS ET RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

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 pouvant prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs ;
- disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse ;
- effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre / Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

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

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

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

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

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

CERTIFICAT ET OUTIL DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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

Par application de l'arrêté ministériel du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que les soumissionnaires en prennent connaissance avec attention. En effet, selon les choix qu'ils feront concernant le certificat utilisé, d'une part, et l'outil de signature utilisé, d'autre part, il leur faudra ou non produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

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 soumissionnaire n'a alors aucun justificatif à fournir à l'acheteur sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

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

La plateforme de dématérialisation de l'acheteur 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 soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Deux cas de figure sont ici possibles.

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

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

Lorsque le soumissionnaire 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 l'acheteur).

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.

Article 8 AUTRES INFORMATIONS

Protection et 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 de 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.