



Direction de la Transition écologique et du Climat
Bureau des Affaires générales

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

<u>Numéro de la consultation</u>	2600863
<u>Intitulé de la consultation</u>	Mission d'actualisation de la trajectoire de neutralité carbone du territoire parisien
<u>Procédure de passation</u>	Procédure adaptée Articles L2123-1 / R. 2123-1 du code de la commande publique
<u>Date limite de remise des offres</u>	lundi 14 septembre 2026 à 16 heures

TABLE DES MATIERES

Article 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	3
1.1 Découpage des prestations en lots.....	3
1.2 Variantes.....	3
1.3 Achat durable / Clauses.....	3
1.4 Groupements d'opérateurs économiques.....	4
Article 2 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
2.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	4
2.3 Visite	Erreur ! Signet non défini.
2.4 Questions et renseignements complémentaires.....	5
2.5 Modifications de détail des documents de la consultation	5
2.6 Langue	5
Article 3 ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	5
3.1 Documents demandés au titre de la candidature	5
3.2 Éléments exigés au titre de l'offre.....	7
Article 4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 Examen des candidatures.....	8
4.2 Interdictions de soumissionner.....	8
4.3 Négociation	8
4.4 Examen des offres.....	9
4.5 Critères d'attribution	9
4.6 Délai de validité des offres	10
Article 5 MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	11
5.1 Mode de transmission des plis.....	11
5.2 Copie de sauvegarde.....	11
5.3 Date et heure limites de remise des plis.....	11
Article 6 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	12
6.1 Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché	13
6.2 Signature du marché	13
Article 7 AUTRES INFORMATIONS	15
7.1 Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique.....	15
7.2 Protection & confidentialité des lanceur(ceuse)s d'alerte	16

Article 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'actualisation de la trajectoire de neutralité carbone du territoire parisien

1.1 Découpage des prestations en lots

Les prestations constituent un marché global.

1.2 Variantes

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

1.3 Clauses sociales et environnementales

1.3.1 Clauses sociales

Clause de 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

3.4 Clause de respect des principes de laïcité et de neutralité »

Le présent contrat emporte exécution d'un service public. Dès lors conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, son titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Aux termes de cette loi, il incombe ainsi au titulaire du présent contrat de prendre les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, de veiller à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire du présent contrat doit également veiller à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect des obligations susmentionnées.

1.3.2 Clauses environnementales

Clause livrable

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 ecolabellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

Clause déplacements / motorisations (voir CCAP)

Pour se déplacer sur les différents sites de l'administration parisienne, l'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est souhaitée. Le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules à propulsion humaine, des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermique) conformes aux normes en vigueur.

1.4 Groupements d'opérateurs économiques

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

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.

Dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur

Formation du groupement :

- Le mandataire peut être membre de plusieurs groupements mais il ne peut être mandataire que d'un seul groupement.
- Les autres opérateurs cotraitants peuvent être présents dans plusieurs groupements

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 ses annexes :
 - Bilan_Carbone_Territoire_2004-
 - Bilan_Carbone_Territoire_2023
 - Historique_BCT
 - Méthodologie_BCT_2023
 - Sous_secteurs_trajectoire
 - Lien de la page Paris.fr pour accéder aux autres Bilan Carbone du territoire <https://www.paris.fr/pages/les-emissions-de-gaz-a-effet-de-serre-de-paris-29491>
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- le cadre de DPGF (pour candidat unique et groupement)
- la charte de déontologie achats de la collectivité parisienne

2.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

2.3 Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent 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 font parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires **exclusivement** sur la plate-forme : <https://www.marches.maximilien.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires **au plus tard 6 jours 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 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 consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard **8 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.

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

2.5 Langue

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

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

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

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

Article 3 ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

3.1 Documents demandés au titre de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature :

- **Soit** à partir des formulaires Imprimé DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) dans sa version mise à jour, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> Cet imprimé doit être daté et signé et DC2 (déclaration du candidat)
- **Soit** à partir du Document Unique de Marché européen (« DUME ») disponible sur le site <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc/filter?lang=fr>.

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

Candidatures avec les formulaires DC1 et DC2

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

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

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

- **une déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique. Dans ce cas les candidats veilleront à cocher la rubrique F1 du formulaire
- **Inscription sur un registre professionnel** ou registre du commerce (ou partie IV A1 du DUME) °daté de moins de 3 mois
- **une attestation fiscale** à jour
- **un certificat URSSAF** de moins de 6 mois
- **une attestation d'assurance** en cours de validité,

Les capacités financières, techniques et professionnelles requises des soumissionnaires

L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques est globale. Celles-ci peuvent être détenues par le mandataire ou apportées par un cotraitant, en cas de groupement, ou un sous-traitant. Le candidat est donc invité à faire connaître dès ce stade ses éventuels sous-traitants.

Précisions complémentaires

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale. Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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 de l'accord-cadre à bons de commande. Cette preuve doit être apportée par tout moyen approprié.

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.

Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste de références susmentionnée, il est demandé tout autre moyen de preuve, notamment l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise

3.2 Éléments exigés au titre de l'offre

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

- l'acte d'engagement AE et son annexe
 - annexe 1 : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
 - attestation de Formation Bilan Carbone®
 - les CV des membres de l'équipe dédiée à la mission
 - un RIB pour chaque membre du groupement
 - la ou les déclaration(s) de sous-traitance, le cas échéant
- Le mémoire technique présentant la méthodologie proposée pour l'exécution des différentes prestations :
Il est attendu du candidat les éléments ci-dessous :
- Compréhension des enjeux de chaque phase.
 - Méthode de collecte, de traitement et d'exploitation des données.
 - Méthode de construction des hypothèses prospectives.
 - Méthode de construction de la trajectoire carbone.
 - Méthode d'identification et de quantification des leviers de réduction.
 - Méthode de construction du budget carbone.
 - Analyse du lien entre leviers d'action et politiques publiques.
 - Robustesse, transparence et reproductibilité des outils proposés.

Pour les pièces financières, il est recommandé de doubler votre envoi sous format pdf d'un format xls ou équivalent.

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

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

Si la candidature est présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (DC 1 et DC2) :

Les soumissionnaires peuvent présenter leurs sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé déclaration de sous-traitance dûment rempli et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant et attestant que le sous-traitant n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

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.

4.2 Interdictions de soumissionner

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner facultative, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est invité, par l'acheteur, à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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 et ce, conformément aux stipulations de l'article R2123-5 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seules les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement seront admises à l'analyse,

4.3.1 Accès à la négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les **trois (3) candidats** ayant obtenu les meilleures notes lors de l'analyse des offres.

Les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses seront écartées de la négociation.

4.3.2 Modalités de la négociation

La négociation sera menée, soit sous forme de consultation par écrit (courriel), soit lors d'auditions (en présentiel ou via Teams). Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres finales irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Les offres finales régulières, acceptables et appropriées sont notées et classées.

4.4 Examen des offres

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

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition ou le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement des offres.

Des précisions pourront être demandées au soumissionnaire, soit si l'offre n'est pas suffisamment claire, soit si l'offre paraît anormalement basse.

4.5 Critères d'attribution

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur les critères suivants pondérés tels que suit :

Critère n°1 : Valeur technique (coefficient 70 %) :

Sous-critère 1 : Compréhension du besoin et méthodologie (40%)

Sous-critère 2 : organisation de la mission, compétences de l'équipe (30%)

Critère n°2 : Prix (coefficient 30 %)

Ce critère sera jugé sur la base de la DPGF

La note liée au critère prix est calculée avec l'une des formules ci-dessous, suivant les cas :

En présence d'une seule offre à analyser, le prix sera analysé mais non noté

En présence de deux offres ou plus :

La borne basse est la moyenne des offres moins 20 %.

La borne haute est la moyenne des offres plus 20 %.

Cas A :

Si toutes les offres sont situées dans une fourchette inférieure à plus ou moins 20% de la moyenne des offres :

$$\text{Note de l'offre} = 10 - [9 \times (\text{offre notée} - \text{borne basse}) / (\text{borne haute} - \text{borne basse})].$$

Cas B :

Si l'offre la moins-disante est inférieure de plus de 20% à la moyenne des offres :

$$\text{Note de l'offre} = 10 - [9 \times (\text{offre notée} - \text{offre moins-disante}) / (\text{borne haute} - \text{offre moins-disante})].$$

Cas C :

Si l'offre la plus-disante est supérieure de plus de 20% à la moyenne des offres :

$$\text{Note de l'offre} = 10 - [9 \times (\text{offre notée} - \text{borne basse}) / (\text{offre plus-disante} - \text{borne basse})].$$

Cas D :

Si l'offre la moins-disante et l'offre la plus-disante se situent à l'extérieur des bornes basse et haute :

$$\text{Note de l'offre} = 10 - [9 \times (\text{offre notée} - \text{offre moins-disante}) / (\text{offre plus-disante} - \text{offre moins-disante})].$$

Ce critère sera jugé en attribuant une note sur 10. La note sera ensuite pondérée par application du coefficient de pondération.

Les soumissionnaires sont informés que si le montant d'une offre pris en compte pour le calcul de la note du critère prix (montant forfaitaire) est supérieur de 50% ou plus à celui de la médiane des offres, l'offre concernée pourra être considérée comme irrégulière, au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique, et écartée.

La mise en œuvre de cette règle se fera en deux temps.

Dans un premier temps sera calculée le montant de la médiane des offres ; pour ce faire, ne seront prises en compte ni les offres inappropriées (au sens de l'article L.2152-4 du code de la commande publique), ni les offres inacceptables (au sens de l'article L.2152-3 dudit code), ni les offres anormalement basses (au sens des articles L.2152-5 et L.2152-6 dudit code), ni les offres irrégulières pour une autre raison que le motif d'irrégularité susmentionné.

Dans un second temps, si au moins trois offres ont pu être prises en compte dans le calcul de la médiane des offres, toute offre dont le montant est supérieur de 50% ou plus à celui de la médiane ainsi calculé sera écartée ; toutefois, si moins de trois offres ont été pris en compte dans ledit calcul, aucune ne sera considérée comme irrégulière pour le motif susmentionné.

Par ailleurs il est rappelé que :

Si le nombre des offres est impair et égal à $2n+1$ avec $n>0$ alors avec les montants des offres régulières, acceptables et appropriées classés dans l'ordre croissant $m_1, m_2, \dots, m_{2n+1}$ la valeur M de la médiane des offres est égale à $M=m_{n+1}$

Si le nombre des offres est pair et égal à $2n$ avec $n>1$ alors avec les montants des offres régulières, acceptables et appropriées classés dans l'ordre croissant $m_1, m_2, \dots, m_{2n}$ la valeur M de la médiane des offres est égale à $M=(m_n+m_{n+1})/2$

4.6 Délai de validité des offres

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre, à compter de la date limite de remise des offres, pendant un délai de **120 jours**.

En cours de consultation et avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par l'acheteur, ce dernier peut solliciter l'accord des soumissionnaires en vue de sa prorogation.

Pour ce faire, l'acheteur transmet à l'ensemble des soumissionnaires concernés, via sa plateforme de dématérialisation, une demande de prorogation de la validité de leur offre pour une durée précisée dans cette demande.

L'acheteur poursuit la procédure de passation concernée avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Une absence de réponse des soumissionnaires à la demande de l'acheteur dans le délai imparti fixé par celui-ci sera considérée comme une acceptation tacite de la prorogation de la durée de validité de leur offre pour une durée précisée dans cette demande.

Article 5 MODALITES DE REMISE DES PLIS

5.1 Mode de transmission des plis

Il est attendu exclusivement une réponse par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>. **Aucune autre forme de réponse ne sera acceptée et sera jugée irrégulière.**

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://marchesmaximilien.fr>

Les candidats sont invités à tenir compte du délai nécessaire au téléchargement des documents constituant le dossier de candidature. Ils devront s'organiser en conséquence.

Dans cette perspective, il leur est demandé de ne télécharger que les documents ou les pièces indiqués aux articles 3.2 et 3.3. du présent règlement.

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

5.2 Modalités de présentation des copies de sauvegarde

Le candidat peut transmettre sur support physique électronique une copie de sa candidature au titre de « **COPIE DE SAUVEGARDE** ». Ce document doit être transmis sous pli scellé et cacheté portant les mentions suivantes :

Coordonnées du candidat : Nom, adresse, téléphone, mail, SIREN

Consultation n° 2600863

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR

5.3 Date et heure limites de remise des plis

Les dates et heure limites de réception des plis sont celles indiquées en page de garde du présent document, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde ».

En cas d'envois successifs par un même candidat, seule la dernière offre déposée avant la date limite de remise des plis sera retenue

5.4 Précautions à prendre à l'avance pour répondre par voie électronique

Le candidat doit :

- ☐ Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).
- ☐ 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.

Un service d'assistance en ligne est mis en place pour les opérateurs économiques souhaitant candidater aux marchés publics.

Ce service de support peut être saisi directement depuis la salle des marchés (<https://marches.maximilien.fr>), via un formulaire en ligne, accessible depuis l'icône fixe « Assistance en ligne » représentant un téléconseiller, à droite de l'écran.

Lorsque la demande d'assistance est transmise, un accusé de réception indique la référence de la demande d'assistance, ainsi qu'un numéro de téléphone à contacter.

5.2.1 Nommage des fichiers

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

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

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

5.2.2 Échanges via messagerie sécurisée

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

Pour les échanges via la messagerie sécurisée, les opérateurs économiques sont informés que la transmission de documents électroniques à la demande de l'acheteur après la date limite de remise des plis ne peut s'effectuer que via la ou les adresses électroniques rattachées au compte Maximilien de l'opérateur économique. En effet, la messagerie sécurisée n'autorise aucun transfert de fichier en provenance d'autres adresses électroniques.

Il est donc essentiel que la ou les adresses de correspondance de l'opérateur économique soient rattachées au compte Maximilien de l'entreprise et il lui appartient de veiller à ce que cette ou ces adresses lui soient accessibles durant toute la phase de passation de la consultation. Dans le cas contraire, l'acheteur ne pourra être tenu responsable de l'impossibilité pour l'opérateur économique de transmettre les documents demandés.

Article 6 ATTRIBUTION DU MARCHE

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire 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 l'attributaire désigné de signer ces documents, l'acheteur se réserve le droit de solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne afin de conclure avec lui le marché issu de la présente consultation, après signature par ce soumissionnaire des documents susmentionnés.

Par ailleurs, l'attributaire désigné qui refuserait de signer les documents susmentionnés s'expose à voir sa responsabilité recherchée par l'acheteur, qui pourra notamment lui réclamer la différence entre le montant de son offre et le montant de l'offre qu'il a été amené à signer avec un soumissionnaire moins bien classé.

6.1 Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché

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

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'acheteur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai fixé par l'administration.

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

<i>Attestations demandées</i>	<i>Entreprises visées</i>
Vérification de l'absence de motifs d'exclusion de la procédure de passation	
Attestation sur l'honneur que la société ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation	Tout soumissionnaire
Régularité fiscale	Tout soumissionnaire
Vigilance (cotisations sociales y compris travailleurs handicapés)	Tout soumissionnaire (le volet « travailleurs handicapés » ne concerne que les entreprises employant au moins 20 salariés)
Déclaration de détachement	Soumissionnaire établi à l'étranger uniquement
Liste nominative des travailleurs étrangers	Soumissionnaire employant des travailleurs étrangers uniquement

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

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

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-traitants.

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

L'acheteur privilégie la signature électronique mais autorise la signature manuscrite.

Pour rappel, la signature des fichiers n'est pas demandée au stade du dépôt de candidature et des offres. En cas de signature électronique, il est **fortement conseillé de ne signer** ni les fichiers ni aucune pièce de candidature et/ou d'offre transmis au stade de la remise des plis.

La signature ne sera demandée qu'en fin de procédure et uniquement à l'attributaire du marché.

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE **CERTIFICAT ET OUTIL DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

Lors de la 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, peuvent 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](http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-referencées)]
- EU TrustedLists 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 7 AUTRES INFORMATIONS

7.1 Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique

Le soumissionnaire doit ;

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).
- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le soumissionnaire pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations. Les petites consultations exigent rarement ce certificat.
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre / Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

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

Un service de support téléphonique est mis en place pour les opérateurs économiques souhaitant soumissionner aux marchés publics. Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles. **Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est : 01 76 64 74 08 (prix d'un appel local).**

7.2 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.