Ville de Paris

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation	**2601234**
Intitulé de la consultation	**Marché de maîtrise d'œuvre (hors loi MOP) relatif à la sécurisation d'une voûte située sous la cour haute – Collège Charles Péguy 69, rue Simon Bolivar – 75019 Paris (Opération n° 202600272)**
Procédure de passation	**Procédure adaptée**
Date limite de remise des plis	**27/11/2026 à 12h**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 3

1.1 DECOUPAGE DES PRESTATIONS EN LOTS 3
1.2 FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS 3
1.3 VARIANTES 3
1.3.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire 3
1.3.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur 3
1.4 ACHAT DURABLE 3
1.4.1 Clauses sociales 3
1.4.2 Clauses environnementales 3
1.4.3 Clause de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations au travail 3
1.5 GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES 4

ARTICLE 2 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES 4

2.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 4
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 5

ARTICLE 3 ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE 6

3.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEMANDES A L'APPUI DES CANDIDATURES 6
3.2 ELEMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE 7
3.3 ÉCHANTILLONS, MAQUETTES OU PROTOTYPES 8

ARTICLE 4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8

4.1 EXAMEN DES CANDIDATURES 8
4.2 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER 9
4.3 NEGOCIATION 9
4.3.1 Accès à la négociation 9
4.3.2 Modalités de la négociation 9
4.4 EXAMEN DES OFFRES 10
4.5 CRITERES D'ATTRIBUTION 10
4.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 11
4.7 ENCHERES ELECTRONIQUES 11

ARTICLE 5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 11

5.1 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS 11
5.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS 11
5.2.1 Choix du mode de transmission des plis 11
5.2.2 Modalités de présentation des plis 11

ARTICLE 6 ATTRIBUTION DU MARCHE 12

6.1 PIECES A REMETTRE PAR LE(S) SOUMISSIONNAIRE(S) AU(X)QUEL(S) IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE 12
6.2 SIGNATURE DU MARCHE 14

ARTICLE 7 ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE 14

ARTICLE 8 AUTRES INFORMATIONS 15

ARTICLE 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre (hors loi MOP) **r**elatif à la sécurisation d'une voûte située sous la cour haute – Collège Charles Péguy 69, rue Simon Bolivar – 75019 Paris (Opération n° 202600272)

1.1 DECOUPAGE DES PRESTATIONS EN LOTS

Les prestations constituent un marché global.

1.2 FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS

Marché sans tranche.

1.3 VARIANTES

1.3.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

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

1.3.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur

Sans objet.

1.4 ACHAT DURABLE

1.4.1 Clauses sociales

Sans objet.

1.4.2 Clauses environnementales

Les conditions d'exécution des contrats résultant de la présente consultation comportent des considérations environnementales, détaillées à l'article 1.5.2 du CCAP.

1.4.3 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

1.5 GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois : 1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement doit se déclarer solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La solidarité du mandataire apparaît indispensable pour assurer la continuité des prestations tout au long de l'opération eu égard notamment à sa durée, en cas de défaillance de l'un des membres du groupement.

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) ;
- l'annexe 1 au RC : Niveaux minimum de capacité
- l'Acte d'Engagement (AE)
- l'annexe 1 à l''AE : le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)
- le cadre de mémoire technique à remplir par le candidat ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- un cahier des clauses techniques particulières (CCTP);
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- l'attestation de visite obligatoire ;
-- le programme
- un dossier annexe comprenant :
    - Diag amiante, plomb et HAP avant travaux
    - Diagnostique structure
    - Expression du besoin
    - Géotechnique
    - Injection 2006
    - Plan
    - PLU bioclimatique
    - Socle des invariants
    - Suivi de fissure d'une façade à proximité
- la lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- la déclaration du soumissionnaire (formulaire DC2) ;
- la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) (en cas de sous-traitance) ;

2.2 MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

Les documents de la consultation sont uniquement consultables et téléchargeables sur la plateforme de dématérialisation :

https://marches.maximilien.fr/

2.3 VISITE

Afin de prendre connaissance des contraintes du site. Les soumissionnaires devront obligatoirement procéder à une visite préalable du lieu.
A l'issu de cette visite, ils devront faire signer l'attestation de visite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Pour procéder à cette visite, les soumissionnaires doivent contacter :
Maxence CHAREYRE : maxence.chareyre@paris.fr

L'offre d'un soumissionnaire n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera considérée comme irrégulière et sera éliminée.

2.4 QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.
Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme :

https://www.marches.maximilien.fr

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.
Pour tout échange électronique, le représentant de l'acheteur est susceptible d'utiliser l'adresse : ne_pas_repondre@maximilien.fr. L'attention du soumissionnaire est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

2.5 MODIFICATIONS DE DETAIL 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 7 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.

2.6 LANGUE

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

Si le soumissionnaire présente son offre sous la forme d'un DUME ce dernier doit être rédigé en français.
L'ensemble des autres documents et informations rédigés dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction en français.

ARTICLE 3 ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE

3.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEMANDES A L'APPUI DES CANDIDATURES

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature soit à partir des formulaires DC1 et DC2 « déclaration du candidat » dans leur dernière version disponible, accessibles sur le portail du Ministère de l'Economie 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 soient 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 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 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 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du soumissionnaire portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
  Ou PARTIE IV B 1a) et 3) du DUME.

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinant
  Ou PARTIE IV B 5) du DUME. Pour la preuve d'une assurance des risques professionnels.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et notamment des responsables du suivi d'opérations ;
- les OPQIBI suivants :
  - 1001 : **Étude de projets courants en géotechnique**
  - 0331 : **Direction de l'Exécution des Travaux**

Les candidats peuvent justifier des compétences équivalentes à ces OPQIBI en présentant trois références significatives ;

- il est précisé que si les candidats se présentent en groupement, le mandataire du groupement devra être un Bureau d'Etudes Techniques, mandataire, avec des compétences en fondation
- le candidat doit également comporter un architecte DPLG ou DE-HMNOP.

- les candidats devront présenter 3 références d'opérations se rapprochant de la présente consultation.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains et matériels) ainsi que le cas échéant la liste des éventuels chantiers en cours précisant pour chacun d'eux le montant et la nature des prestations exécutées.
- Une attestation sur l'honneur du candidat déclarant qu'il a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou qu'il a, à la date à laquelle il soumissionne, réalisé ou engagé la régularisation de sa situation. Cette attestation, à produire par chaque candidat individuel et par chacun des membres de chaque groupement candidat, doit être rédigée sur papier libre.

Précisions complémentaires

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

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.
Si le groupement présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

3.2 ELEMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE

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

- l'Acte d'Engagement
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- le mémoire technique (dont composition de l'équipe dédiée avec CV, moyens techniques et méthodologique d'intervention)

- la déclaration de sous-traitance, le cas échéant
- un RIB et, en cas de cotraitance, un RIB par cotraitant
- une attestation d'assurance
    - L'attestation de visite obligatoire du site signée par un représentant du pouvoir adjudicateur

Doivent être datées et signées les pièces suivantes : l'AE

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

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

Si la candidature est présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (DC 1 et DC2) : les soumissionnaires peuvent présenter leurs sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé déclaration de sous-traitance dûment rempli et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant et attestant que le sous-traitant n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Si la candidature est présentée sous la forme d'un DUME :
Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire
DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Si le soumissionnaire ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

3.3 ÉCHANTILLONS, MAQUETTES OU PROTOTYPES

Sans objet.

ARTICLE 4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

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

Il en ira de même des soumissionnaires enfreignant l'interdiction mentionnée à l'article 1-5 relative à la présentation de plusieurs offres.

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

4.2 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est automatiquement exclu de la procédure.
Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner facultative, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est invité, par l'acheteur, à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.
A défaut, il est exclu de la procédure de passation.
L'acheteur fixe, dans sa demande de justification, le délai imparti pour la réponse du soumissionnaire.
Le soumissionnaire informe, sans délai, l'acheteur de ce changement de situation.

4.3 NEGOCIATION

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

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier ou non ; dans l'affirmative, les 5 candidats les mieux classés au regard des critères d'analyse des offres seront admis à la négociation.

4.3.2 Modalités de la négociation

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur décide de négocier, il mène la négociation soit sous forme de consultation par courriel via l'adresse mail ne_pas_repondre@maximilien.fr, soit lors d'auditions. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

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

Le candidat est invité à produire une adresse mail permettant une correspondance certaine avec le pouvoir adjudicateur.

L'attention du candidat est appelée sur l'invitation à négocier qui pourra emprunter la forme suivante : mail.

Les candidats 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 de la commande publique.

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

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

4.4 EXAMEN DES OFFRES

Discordances ou erreurs constatées dans l'offre d'un soumissionnaire

Le soumissionnaire pourra être invité à rectifier la DPGF pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire figurant dans son acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme étant incohérente. Si la décomposition du prix global et forfaitaire comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées.

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

4.5 CRITERES D'ATTRIBUTION

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

1) **La valeur technique pondérée à 50 % :**

La valeur technique sera jugée à travers les éléments suivants :

- sous-critère 1 : Elaboration et évaluation des variantes architecturales / noté sur 3
- sous-critère 2 : Méthodologie de réalisation des études et des travaux / noté sur 3
- sous-critère 3 : Moyens humains et matériels /noté sur 2
- sous-critère 4 : Justification de la répartition de la rémunération par élément de mission et par cotraitant /noté sur 2

2) **Le prix pondéré à 40 %**

3) **Le critère environnemental à 10%**

Dans le cadre des variantes et propositions architecturales remises à l'offre, le candidat devra démontrer sa capacité à intégrer les objectifs de transition écologique de la Ville de Paris. À ce titre, il présentera les principes retenus pour privilégier l'emploi de matériaux biosourcés, géosourcés, issus du réemploi ou contenant des matières recyclées, dès lors que leur utilisation est compatible avec les contraintes techniques, patrimoniales et réglementaires de l'opération. Le candidat exposera également les solutions envisagées permettant de limiter l'empreinte carbone du projet, de favoriser l'économie circulaire, de réduire les déchets de chantier et d'améliorer la durabilité des ouvrages. Les propositions devront être argumentées et accompagnées des justifications techniques permettant d'apprécier leur pertinence au regard des objectifs du programme.

4.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

4.7 ENCHERES ELECTRONIQUES

Sans objet.

ARTICLE 5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

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

En cas d'envois successifs dans le délai de consultation, les soumissionnaires sont invités à préciser clairement, dans le dernier pli transmis, si son contenu complète (ou se substitue en tout ou partie à) celui du pli précédent.

En tout état de cause, la Ville de Paris ne procédera à l'ouverture du pli précédent que si le dernier pli remis ne peut être considéré comme l'offre du soumissionnaire concerné, au vu de son contenu et des précisions éventuelles apportées par ledit soumissionnaire dans son dernier pli.

Dans cette hypothèse, la Ville de Paris ne prendra en compte, en cas de doublons constatés entre plusieurs plis d'un même soumissionnaire, que les éléments du dernier pli reçu du soumissionnaire par la Ville de Paris.

Quoi qu'il en soit, il est recommandé au soumissionnaire d'éviter de multiplier les envois de plis à la Ville de Paris dans le délai de consultation fixé.

5.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

5.2.1 Choix du mode de transmission des plis

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

Toute autre forme de réponse sera jugée irrégulière.

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

5.2.2 Modalités de présentation des plis

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 ».

Les copies de sauvegarde peuvent être envoyées à l'adresse suivante :
VILLE DE PARIS – DCPA – SLA 19
Bureau des marchés
39 quai de la Seine
75019 Paris

ARTICLE 6 ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1 PIECES A REMETTRE PAR LE(S) SOUMISSIONNAIRE(S) AU(X)QUEL(S) IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire.

En cas de groupement, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur, doit produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur 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 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 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 ;

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

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

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

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

Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail)
Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail. A défaut, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

Afin de simplifier et faciliter les échanges en le titulaire du marché et le pouvoir adjudicateur, les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com
Cette possibilité est ouverte aux co-contractants et aux sous-traitants.

6.2 SIGNATURE DU MARCHE

La signature de l'acte d'engagement sera exigée par l'acheteur au stade de l'attribution du marché.

ARTICLE 7 ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les soumissionnaires doivent 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 desapplets 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 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte et du décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022, 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 d'un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement, peut le signaler selon deux voies :

Les conflits d'intérêts entrent dans le champ de ces alertes.
La première voie de signalement est une boite 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.