19, Boulevard Henri IV
75004 Paris
Tél. : 01 44 88 84 37

Règlement de consultation

TRAVAUX DE TRANSFORMATION DE COURS D'ECOLES EN COURS OASIS A PARIS

Numéro de la consultation : 2601242

Procédure de passation : Procédure d'appel d'offres ouvert

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

LUNDI 7 DECEMBRE 2026 À 12H00

ARTICLE 0 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination **Ville de Paris**	Direction **Direction de la Construction Publique et de l'Architecture**
Adresse **6-8 avenue de la Porte d'Ivry**	Code postal **75013**
Ville **Paris**	*Pays* **France**

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination **PariSeine.spl**	Représentant Légal **Madame Sylvie ANGELONI – Directrice Générale**
Adresse **19, Boulevard Henri IV**	Code postal **75004**
Ville **Paris**	Pays **France**
Téléphone **01.44.88.84.00** Courrier électronique appel.offres@pariseine.fr	Adresse internet (URL) du profil acheteur https://marches.maximilien.fr

ARTICLE 2 OBJET ET CARACTERISTIQUE DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

PariSeine.spl assure, au nom et pour le compte de la Ville de Paris, les missions dévolues à la maîtrise d'ouvrage pour la transformation de cours d'écoles en cours Oasis à Paris, dans la limite du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle qu'elle a arrêtés.

La présente consultation a pour objectif la conclusion d'un **accord-cadre à marchés subséquents pour des travaux de transformation de cours d'écoles en cours OASIS à Paris.**

Le présent accord-cadre sera conclu avec un maximum de 10 attributaires, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables. Ces attributaires seront les opérateurs économiques ayant remis les offres les mieux classées, après analyse des offres reçues.

2.2 Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est traité à prix unitaires dans les conditions définies à l'article 2 du CCAP.

2.3 Modalités de passation de l'accord-cadre

La consultation est lancée en procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2 et suivants du Code de la commande publique.

2.4 Variantes

La présente consultation ne prévoit et n'autorise aucune variante.

2.5 Clauses sociales et environnementales

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) prévoit des conditions d'exécution à caractère environnemental et social.

2.6 Durée de l'accord-cadre

La durée prévisionnelle de l'accord-cadre est indiquée à l'article 7 de l'acte d'engagement. La durée de chaque marché subséquent ne devrait pas excéder 1 an hors période de la garantie du parfait achèvement (GPA).

2.7 Groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement (s'ils disposent de l'ensemble des compétences attendues) ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

Le cas échéant, en cas de groupement, pour l'exécution du marché, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement au titre des obligations contractuelles de ce dernier à l'égard du pouvoir adjudicateur.

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

Il est interdit aux candidats mandataires de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, le mandataire de celui-ci n'est pas imposé.

Le titulaire devra obligatoirement disposer des compétences suivantes :

- Déconstruction-démolition-dépose
- Terrassements
- Pose de réseaux
- Voirie – pose de revêtements de sols
- Aménagements paysagers

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Composition du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
  - L'annexe n°1 : le cadre de mémoire technique (CMT)
  - L'annexe n°2 : le détail estimatif (DE) ;

- Le cadre d'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - L'annexe n°1 : le bordereau des prix unitaires plafonds (BPP).

***Précision** : Afin de faciliter aux opérateurs économiques la saisie de leur offre financière, l'annexe 1 à l'AE (BPP) et l'annexe 2 au RC (DE) ont été intégrées dans un seul et même fichier dénommé « Pièces financières ».*

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
  - Annexe – Plan d'actions Développement Durable

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) partie 1 et partie 2, et leurs annexes :
  - Annexe 1.1 – Charte DAO-CAO
  - Annexe 1.2 – Plan de prévention
  - Annexe 2 – Mobilier de jeux
  - Annexe 3 – Bibliothèque de solutions techniques
  - Annexe 4 – Cahier des recommandations pour la transformation de cours d'école
  - Annexe 5 – Guides travaux de la Ville de Paris

- le 8e protocole de bonne tenue des chantiers (disponible sur Paris.fr à partir du lien suivant : https://www.paris.fr/pages/effectuer-des-travaux-sur-la-voie-publique-3506)

- le règlement de voirie de Paris et ses arrêtés d'application et de mise en œuvre et ceux qui lui feront suite disponibles sur Paris.fr (disponible sur Paris.fr à partir du lien suivant : https://www.paris.fr/pages/effectuer-des-travaux-sur-la-voie-publique-3506)

3.2 Modalités de retrait

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

3.3 Visite préalable des lieux

Sans objet.

3.4 Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le profil acheteur : https://marches.maximilien.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard 7 jours avant la date limite 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.

3.5 Modification de détail du dossier de consultation

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise de plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification du dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, de la date limite de remise des offres, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

3.6 Langue

Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française au représentant du Pouvoir Adjudicateur.

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

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

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

ARTICLE 4 ELEMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

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

1. Imprimé DC 1 dans sa dernière version mise à jour, disponible à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat, ou contenu identique sur papier libre ;

2. Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;

3. Imprimé DC 2 (Déclaration du candidat) dans sa dernière version mise à jour, disponible à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat, comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

    - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
    - Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
    - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
    - Présentation d'une liste de missions effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date, la durée de réalisation et le destinataire public ou privé et son correspondant ;
    - Certification de qualification professionnelles ou références équivalentes pour des prestations du même type c'est-à-dire le suivi de travaux d'espaces paysagers en zone urbaine dense/site occupé/groupe scolaire. (Notamment inscription à l'ordre des architectes le cas échéant)

Les candidats nouvellement créés transmettront les éléments nécessaires et adaptés permettant de juger des compétences professionnelles en lieu et place des références. Cette mesure vise à ne pas exclure de l'accès à la commande publique les équipes peu expérimentées.

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il est recommandé de ne remplir qu'un DC1. Cependant, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique H) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

4.2 Eléments exigés des soumissionnaires au titre de l'offre

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

1. l'acte d'engagement ;
2. le bordereau de prix unitaires plafonds (BPP), annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
3. le détail estimatif (DE), annexe n°2 du RC, pièce sans valeur contractuelle, servant à apprécier l'offre par rapport au critère prix, au format Excel ;
4. le mémoire technique du candidat rédigé selon le cadre joint en annexe n°1 du présent règlement de consultation ;
5. la(es) déclaration(s) de sous-traitance (formulaire DC4), le cas échéant,
6. Un RIB.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation. **La signature de l'Acte d'Engagement (AE) vaut acceptation et signature de toutes les pièces contractuelles listées dans l'Acte d'Engagement (AE) dans sa dernière version constituée dans le dossier de consultation (additifs inclus).**

Signature électronique

Les candidats doivent apposer la signature directement sur le ou les fichier(s) devant être daté(s) et signé(s) aux termes du présent Règlement de la Consultation.

Offres groupées

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

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

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au représentant du Pouvoir Adjudicateur, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, disponible à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

4.3 Précisions relatives au mémoire technique

Les éléments demandés par le candidat dans le cadre de la remise de son offre sont détaillés à l'Annexe 1 du présent Règlement de Consultation.

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

4.4 Échantillons, maquettes ou prototypes

Sans objet.

ARTICLE 5 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Examen des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, la Commission d'Appel d'Offres du représentant du Pouvoir Adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent pas soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la Commande Publique, qui ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

5.2 Interdiction de soumissionner

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

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

L'acheteur fixe, dans sa demande de justification, le délai imparti pour la réponse du soumissionnaire. Le soumissionnaire informe, sans délai, l'acheteur de ce changement de situation.

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

5.3 Examen des offres

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

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui sont constatées dans le détail estimatif (DE) sont rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DE qui est pris en considération. Il est procédé de la même façon en cas d'erreur affectant le document initial mis à disposition par l'administration.

En cas de discordance ou d'erreur constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix plafonds (BPP) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DE sera rectifié en conséquence.

5.4 Critères d'analyse des offres

Pour identifier les soumissionnaires retenus dans l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur se fondera sur les critères pondérés suivants :

CRITERE N°1 : Organisation du chantier et des études. Coefficient de pondération : 20%

Ce critère sera analysé sur la base du mémoire technique du candidat dont le cadre est joint en annexe 1 au présent règlement de la consultation.

CRITERE N°2 : Moyens humains affectés à l'opération. Coefficient de pondération : 20%

Ce critère sera analysé sur la base du mémoire technique du candidat dont le cadre est joint en annexe 1 au présent règlement de la consultation.

CRITERE N°3 : Qualité environnementale. Coefficient de pondération : 10%

Ce critère sera analysé sur la base du mémoire technique du candidat dont le cadre est joint en annexe 1 au présent règlement de la consultation.

CRITERE N°4 : Cohérence et pertinence du bordereau des prix unitaires. Coefficient de pondération : 10%

Ce critère sera analysé sur la base de l'ensemble des prix unitaires du candidat. Le détail de l'analyse de ce critère est décrit à l'annexe 1 du Règlement de la consultation.

CRITERE N°5 : Prix des prestations. Coefficient de pondération : 40%

Ce critère sera analysé sur la base du montant total HT du détail estimatif (pièce non contractuelle, annexe 2 au présent RC) reporté à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 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. À titre prévisionnel, la notification des attributaires de l'accord-cadre devrait intervenir au plus tôt en janvier 2027.

ARTICLE 7 REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

Il est attendu des candidats une réponse par voie électronique sur le profil acheteur accessible à l'adresse https://marches.maximilien.fr.

Aucun pli physique, aucun envoi par télécopie ou courriel ne seront acceptés. Le cas échéant, ces plis ne seront pas analysés et seront retournés à leur expéditeur.

En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, elles seront rejetées par le représentant du Pouvoir Adjudicateur et le candidat éliminé.

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

7.1 Choix du mode de transmission des plis

Il est attendu une réponse uniquement par voie <u>électronique</u> sur le profil acheteur Maximilien.

<u>Poids des fichiers dans les dépôts des offres par les opérateurs économiques :</u>
Chaque fichier composant les pièces de l'offre et de la candidature ne peut excéder 1Go. La taille maximale des dépôts est fixée à 4Go.

Aucun pli physique, aucun envoi par télécopie ou courriel ne seront acceptés. Le cas échéant, ces plis ne seront pas analysés et seront retournés à leur expéditeur.

7.2 Accès et modalités de réponse par voie dématérialisée

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : https://www.marches.maximilien.fr.

Le candidat dispose de la possibilité de déposer sa réponse par voie électronique jusqu'à la date limite de remise des plis.

<u>En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.</u>

Les réponses parvenues hors délai seront inscrites au registre des dépôts mais seront rejetées.

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

Les réponses électroniques dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne feront pas l'objet de tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé.

Il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc ou .docx, .rtf, .zip, .htm, .xls, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn.

Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les moyens de lire les documents en question.

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

Les candidats ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, compléter par la même voie leur dossier de candidature.

L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre par voie dématérialisée ou sur support électronique entraînera obligatoirement la rematérialisation signée de l'offre.

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.) ;

- 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 candidat 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 candidat 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.).

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

Le soumissionnaire doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre / Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

7.3 Nommage des fichiers

Dans le cadre de leur réponse, les soumissionnaires sont invités à :
- Limiter le nombre de caractères dans le nommage de leurs fichiers ;
- Ne pas employer de caractères spéciaux dans le nommage de leurs fichiers ;
- Ne pas nommer les fichiers de façon identique ;
- Ne pas multiplier les strates de fichiers compressés au sein d'un fichier compressé principal.

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

7.4 Echanges via messagerie sécurisée

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

Les opérateurs économiques sont informés que la transmission de documents électroniques par le biais de la messagerie sécurisée a posteriori de la date limite de remise des plis ne peut s'effectuer que via l'adresse électronique associée au compte Maximilien utilisé pour le dépôt de la

candidature et de l'offre. En effet, la messagerie sécurisée n'autorise aucun transfert de fichier en provenance d'autres adresses électroniques.

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

7.5 Signature électronique

En cas de réponse par voie électronique ou de transmission d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique, les pièces de candidature et/ou d'offre, peuvent être signées électroniquement selon les modalités suivantes.

Par application de l'arrêté ministériel du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

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

1. EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Deux cas de figure sont ici possibles

(A) Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- RGS (France) [Adresse internet : http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées]

- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) [Adresse internet : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm]

Dans ce cas de figure, le candidat n'a alors aucun justificatif à fournir au pouvoir adjudicateur sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

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

La plateforme de dématérialisation du représentant du Pouvoir Adjudicateur accepte tous les certificats de signature électronique délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, répondant à des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Il incombe donc au candidat de s'assurer par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Le signataire doit ainsi transmettre, au minimum, avec sa réponse électronique :

1) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :

a. preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,

b. politique de certification,

c. adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,

2) les outils techniques de vérification du certificat :

a. chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,

b. adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés, le cas échéant, de notices d'utilisation claires.

2. OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

La réglementation autorise le candidat à utiliser l'outil de signature de son choix.

Deux cas de figure sont ici possibles :

(A) Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme du pouvoir adjudicateur :

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des jetons de signature au format réglementaire XAdES.

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

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

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (aucun autre format n'étant accepté par le pouvoir adjudicateur).

2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

1) indication du format de signature utilisé :

a. format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),

b. mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée"),

c. extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex : extension "*.xml")

2) indication de l'outil de signature utilisé :

a. nom de l'outil,

b. éditeur,

c. description succincte (ex : site Internet de présentation)

3) indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public. Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même

b. Notice d'utilisation en langue française

c. Présentation des procédures d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.

d. Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

ARTICLE 8 PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Le titulaire s'engage à s'inscrire sur la plateforme e-attestation afin de mettre à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur l'ensemble des documents administratifs listés au présent article.

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 attestant que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du Code de la commande publique, un extrait de casier judiciaire.

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

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

- Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et sociale par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles. Il s'agit des certificats suivants :
    - Certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
    - Certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale datant de moins de 6 mois. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès dues par les membres des professions

libérales visées au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale.

  - Les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries délivrent un certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement.

- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail,
- Un extrait K, Kbis, D ou équivalent, datant de moins de trois mois,
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- L'attestation d'assurance de responsabilité décennale le cas échéant en application des articles L. 241-1 et L. 243-2 du code des assurances comportant a minima les mentions suivantes (cf. article R. 243-2 du code des assurances) :
  - Le montant des garanties apportées par chacun des contrats souscrits,
  - Les modalités d'articulation de ces différentes garanties entre elles.
- 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.
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail.
- En cas d'emploi de travailleurs détachés au sens du décret n°2016-27 du 19 janvier 2016, la copie de la Déclaration préalable de détachement transmise aux services de l'inspection du travail.

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 le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du représentant du Pouvoir Adjudicateur 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, le représentant du Pouvoir Adjudicateur 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.