19, boulevard Henri IV
75004 Paris

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

# TRAVAUX DE DEMOLITION DU BATIMENT VESTIAIRE DU CENTRE SPORTIF EMILE ANTHOINE A PARIS 15EME

Numéro de la consultation : 2601250

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte

## DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

## LUNDI 7 DECEMBRE 2026 A 9H00

# SOMMAIRE

**SOMMAIRE** ..... **2**

**ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DE SON REPRESENTANT** ..... **3**

**ARTICLE 2. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION** ..... **3**

2.1 Objet de la consultation ..... 3
2.2 Mode de passation ..... 3
2.3 Découpage des prestations en lots ..... 3
2.4 Forme du marché ..... 4
2.5 Fractionnement des prestations ..... 4
2.6 Variantes ..... 4
2.7 Clauses sociales ..... 4
2.8 Clauses environnementales ..... 4
2.9 Groupement d'opérateurs économiques ..... 4

**ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION** ..... **5**

3.1 Composition du dossier de consultation ..... 5
3.2 Modalités de retrait ..... 6
3.3 Visite préalable ..... 6
3.4 Questions et renseignements complémentaires ..... 6
3.5 Modification de détail du dossier de consultation ..... 6
3.6 Langue ..... 6

**ARTICLE 4. ELÉMENTS EXIGÉS DU CANDIDAT** ..... **7**

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures ..... 7
4.2 Eléments exigés des soumissionnaires au titre de l'offre ..... 8
4.3 Précisions relatives au mémoire technique ..... 9
4.4 Echantillons, maquettes ou prototypes ..... 10

**ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES** ..... **10**

5.1 Examen des candidatures ..... 10
5.2 Interdiction de soumissionner ..... 10
5.3 Examen des offres ..... 10
5.4 Critères d'analyse des offres ..... 11
5.5 Négociation ..... 11

**ARTICLE 6. REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS** ..... **11**

6.1 Choix du mode de transmission des plis ..... 12
6.2 Accès et modalité de réponse par voie dématérialisée ..... 12
6.3 Nommage des fichiers ..... 13
6.4 Echanges via messagerie sécurisée ..... 13
6.5 Signature électronique ..... 14

**ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHE** ..... **15**

7.1 Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché 15

# ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DE SON REPRESENTANT

| | |
|---|---|
| Pouvoir adjudicateur<br>**Ville de Paris** | **Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports (DILT)** |
| Ville<br>**Paris** | *Pays*<br>**France** |
| *Adresse internet (URL)*<br>https://marches.maximilien.fr | |

| | |
|---|---|
| Représentant du Pouvoir adjudicateur<br>**PariSeine.spl** | Personne habilitée<br>**Madame Sylvie ANGELONI – Directrice générale** |
| Adresse<br>**19, boulevard Henri IV** | Code postal<br>**75004** |
| Ville<br>**Paris** | |
| Téléphone<br>**01.44.88.84.00** | |
| Courrier électronique :<br>appel.offres@pariseine.fr | Adresse internet (URL) du profil acheteur<br>https://marches.maximilien.fr |

# ARTICLE 2. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

## 2.1 Objet de la consultation

Le présent marché est placé sous la conduite de PariSeine.spl, maître d'ouvrage délégué désigné par la Ville de Paris dans un contrat de mandat en application des articles L2410-1 à L2432-2 du Code de la commande publique. A ce titre, PariSeine.spl assure, au nom et pour le compte de la Ville de Paris, les missions dévolues à la maîtrise d'ouvrage pour les travaux de démolition du bâtiment vestiaire du Centre Sportif Emile Anthoine à Paris 15ème, dans la limite du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle qu'elle a arrêtés.

L'ensemble des prestations sont définies et précisées dans le CCTP.

**Ainsi, la présente consultation a pour objet la désignation du titulaire du marché public relatif aux travaux de démolition du bâtiment vestiaire du Centre Sportif Emile Anthoine à Paris15ème.**

## 2.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est ainsi soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L.1111-5 du Code de la commande publique, l'objet principal du marché étant de réaliser des travaux, cette consultation porte sur un marché de travaux.

## 2.3 Découpage des prestations en lots

Sans objet. La présente consultation n'est pas allotie, les prestations étant techniquement homogènes.

## 2.4 Forme du marché

Le marché sera conclu à prix global et forfaitaire. Les prix sont révisables dans les conditions définies à l'article 3.3 du CCAP.

## 2.5 Fractionnement des prestations

Le marché à tranches est conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

Les prestations sont fractionnées comme suit :

- Tranche ferme : Démolition du bâtiment Vestiaire CS Emile Anthoine
- Tranche optionnelle (TO1) : Dévoiement du Réseau de Chaleur Urbain (RCU)
- Tranche optionnelle (TO2) : Dévoiement de l'Adduction d'Eau Potable (AEP)
- Tranche optionnelle (TO3) : Raccordement commande d'éclairage

Les tranches seront affermies, le cas échéant, par ordre de service au plus tard 2 semaines avant le démarrage des travaux de démolition selon le planning prévisionnel joint au dossier. Il n'est prévu aucune indemnité dans le cas où les tranches optionnelles ne seraient pas affermies.

## 2.6 Variantes

Les variantes libres sont celles qui relèvent de l'initiative du candidat. La présente consultation n'autorise pas les variantes libres.

Les variantes exigées sont celles relevant du représentant du Pouvoir Adjudicateur, qui demande aux candidats d'y répondre obligatoirement. Le Représentant du Pouvoir adjudicateur n'exige pas le chiffrage de variantes dans le cadre de la présente consultation.

## 2.7 Clauses sociales

Ce marché inclut une obligation de promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion socioprofessionnelle.

Les modalités de mise en œuvre de cette clause sont définies à l'article 1.7 du CCAP.

## 2.8 Clauses environnementales

Ce marché inclut des obligations environnementales qui sont détaillées à l'article 1.8 du CCAP.

## 2.9 Groupement d'opérateurs économiques

Le marché sera confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

1. En qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements.
2. En qualité de membres de plusieurs groupements.

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.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

**Le titulaire devra impérativement disposer au minimum des compétences démolition et VRD. En cas de groupement, le mandataire devra impérativement disposer de la compétence Démolition.**

# ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION

## 3.1 Composition du dossier de consultation

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) Démolition ;
    - Annexe au CCTP Démolition : Carnet de plan
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) curage ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) VRD ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) Electricité ;
- Le dossier des notices composé des éléments suivants :
    - Notice acoustique
    - Note d'Organisation de Chantier (NOC)
    - Plan Général de Coordination (PGC)
    - Plan d'installation de chantier (PIC)
    - Planning prévisionnel
- Le dossier des diagnostics composé des éléments suivants :
    - Plans géomètre
    - Réseaux
    - Etudes géotechniques
    - DAT Amiante – plomb
    - Diagnostic immobilier termites – DPE
    - Diagnostics structures
    - Diagnostics et engagement biodiversité
- Le dossier des annexes et documents cadres composé des éléments suivants :
    - 8ème Protocole chantier VdP
    - Chantier propre VdP
    - Prescriptions DEVE (travaux en pieds d'arbres et barème arbres 2021)

    - Tableau de suivi du plan d'actions DeCliSoP PariSeine
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF);
- La liste des questions et réponses à la consultation, le cas échéant.

## 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

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations, les soumissionnaires auront la liberté d'aller visiter le site par leurs propres moyens, aucune visite ne sera organisée par PariSeine.spl.

## 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 plis.

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 6 jours avant la date limite de remise des plis, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

## 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 6 jours avant la date limite de remise des plis**,** des modifications de détail au dossier de consultation.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification du DCE.

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 renseignements 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.

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

# ARTICLE 4. ELÉMENTS EXIGÉS DU CANDIDAT

## 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 des principaux travaux effectués au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,
    - Certificats de qualifications professionnelles ou références équivalentes pour des prestations du même type. Il est demandé les qualifications suivantes, ou équivalent :
        - Qualibat 1112 : Démolition - Déconstruction (technicité confirmée)
        - Qualibat 1312 : Terrassements - fouilles (technicité confirmée)

Les candidatures remises dans le cadre du présent marché ne seront pas jugées recevables si l'une des qualifications professionnelles ou équivalentes listées ci-dessus ne sont pas présentées.

Il est également demandé les qualifications suivantes, ou équivalentes listées ci-dessous. Les candidatures des candidats ne disposant pas de ces qualifications ne seront pas jugées irrecevables :

- FNTP 211 : Démolition, abattage par engin mécanique
- FNTP 2321 : Terrassements
- FNTP 68 : Pose de fourreaux
- FNTP 5118 : Eaux, assainissement, autres fluides

- QUALIFELEC MGTI : Courants forts
- QUALIFELEC CFMGTI 2, SU & RC : Courants forts

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur (création récente par exemple), il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le représentant du Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, rédigé en français et établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il est recommandé de ne remplir qu'un DC1. Par contre, 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 G) 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 candidat doit obligatoirement être composée des pièces et documents suivants :

1) **L'Acte d'Engagement (AE)** dûment complété, daté et signé ;

2) **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** dûment complétée
*Il appartient au soumissionnaire de faire ses propres estimations, qui l'engagent dans le cadre de la remise de son offre*. ;

3) **Un mémoire technique et organisationnel, spécifique à l'opération** présentant le contenu détaillé à l'article 4.3 du présent règlement ;

4) **Le calendrier prévisionnel de réalisation des travaux**.

5) **La(es) déclaration(s) de sous-traitance** le cas échéant ;

6) **Une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels** ;

7) **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 vaut acceptation et signature de toutes les pièces contractuelles listées dans l'Acte d'Engagement dans sa dernière version constituée dans le dossier de consultation (additifs inclus).**

**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 avoir été 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/commande-publique/formulaires-commande-publique, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

**Signature électronique**

Les soumissionnaires peuvent 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.

## 4.3 Précisions relatives au mémoire technique

Le mémoire technique et organisationnel est un document justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché. Il doit comprendre :

1. **Compréhension du contexte et des contraintes du projet et mesures mises en place pour y répondre (phasage travaux, proposition d'organisation, méthodologie d'intervention, mesures de sécurité, etc.)**

   - La description écrite et graphique de l'organisation du chantier (production d'un Plan d'Installation de Chantier phasé demandée), notamment par rapport au planning de l'opération et aux contraintes décrites dans les documents de consultation et en particulier dans la notice d'organisation de chantier (NOC) (coactivité, accès, organisation de chantier, site contraint…). Un séquençage clair et lisible des travaux est attendu ;
   - La description du phasage des travaux, propositions d'optimisations de l'organisation et/ou du planning et pertinence avec le projet
   - Description précise des méthodologies d'intervention en se basant sur les exemples de chantiers réalisés en milieu dense ; tout particulièrement à proximité de racines d'arbres.
   - Les dispositions particulières prises pour respecter et contrôler la mise en œuvre des obligations en matière de nuisances, identification et gestion des problèmes de livraison et de stockage, identification et gestion des interfaces et des éventuelles perturbations des circulations et de l'activité économique, fonctionnement et sécurisation de la chaine d'approvisionnement logistique sur le chantier.

2. **Les moyens humains et organisationnels affectés à la realization de l'opération :**

   - Les moyens humains mobilisés pour les études d'exécution (composition d'équipe, expérience, qualifications) y compris passation de dossier Etudes EXE et leur cohérence avec les études d'exécution à réaliser ;
   - La description des moyens humains dédiés au chantier (effectifs mobilisés de l'entreprise et des éventuels sous-traitants), expérience des équipes sur des chantiers similaires, propres à la Ville de Paris ou en milieu urbain dense.
   - L'organisation spécifique mise en place pour atteindre les objectifs de délais (organisation de l'équipe en interne et avec la MOE, la MOA, les services de la Ville de Paris) ;

3. **La politique en matière de performance environnementale :**

   - La description des moyens et de la méthodologie mis en œuvre afin de garantir les objectifs environnementaux de l'opération spécifiés dans le tableau de suivi des indicateurs DéCliSoP ;
   - Compréhension des enjeux et méthodologie proposée vis-à-vis du réemploi des matériaux ;
   - La démonstration d'une bonne expérience et d'une méthodologie de travaux à proximité des arbres éprouvée.

*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 termes 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, (références, etc…) dans le mémoire technique.*

## 4.4 Echantillons, 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 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 du soumissionnaire**

Le soumissionnaire pourra être invité à rectifier la décomposition du prix global et forfaitaire (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 irrégulière. Si la DPGF comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, erreurs purement matérielles, elles pourront être rectifiées après information au soumissionnaire et c'est ainsi le nouveau montant corrigé qui sera pris en compte pour l'analyse.
Toute indication de la DPGF, relatives à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres est réputée nulle de plein droit

## 5.4 Critères d'analyse des offres

L'analyse des offres et leur classement se fonderont sur les critères suivants :

- **Critère n°1 : Compréhension du contexte du projet (30%)**

Ce critère sera analysé sur la base du contenu du mémoire technique remis par le soumissionnaire.

- **Critère n°2 : Moyens humains affectés à la réalisation des travaux (30%)**

Ce critère sera analysé sur la base du contenu du mémoire technique remis par le soumissionnaire.

- **Critère n°3 : Valeur environnementale (10%)**

Ce critère sera analysé sur la base du contenu du mémoire technique remis par le soumissionnaire.

- **Critère n°4 : Prix des prestations (30%)**

Ce sous-critère sera analysé au regard du montant total des DPGF tels que reportés dans l'Acte d'Engagement.

Sera éliminée et ne sera pas classée au regard des critères ci-dessus toute offre :

- **irrégulière** (offre qui apporte une réponse au besoin, mais qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de consultation) ;
- **inappropriée** (offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui est donc assimilable à une absence d'offre) ;
- **inacceptable** (offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure).

## 5.5 Négociation

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur a prévu de recourir à la négociation **en se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

**Accès à la négociation**

La négociation sera engagée avec tous les candidats ayant déposé des offres appropriées. Dans l'hypothèse où le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement.

**Déroulement de la négociation**

La négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit (télécopie, courriel), soit sous forme de réunion. Les candidats seront informés par courrier électronique ou par télécopie des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation. La négociation peut se dérouler sur plusieurs tours.

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

# ARTICLE 6. 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.

## 6.1 Choix du mode de transmission des plis

**Il est attendu une réponse uniquement par voie électronique sur le profil acheteur Maximilien.**

Poids des fichiers dans les dépôts des offres par les opérateurs économiques :
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.**

## 6.2 Accès et modalité 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://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.

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

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.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste et la compatibilité de leur environnement informatique avec celui du profil acheteur avant dépôt de leur pli. Le Pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable en cas d'impossibilité de déposer un pli pour des raisons techniques.

Un service de support téléphonique est mis en place auprès du profil acheteur pour toute question technique.

**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.

## 6.3 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.

## 6.4 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.

## 6.5 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 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, 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 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 publica. 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 7. ATTRIBUTION DU MARCHE

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

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

En cas de groupement, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur, doit produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant

de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai fixé par l'acheteur.

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionner aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur.

Le soumissionnaire établi à l'étranger fournit un document équivalent. Le soumissionnaire retenu produit dans un délai indiqué par l'administration 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.

- Le numéro SIREN ;

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

- Un certificat d'assurance pour l'année en cours garantissant sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L.5214-1 du même code.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système

électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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