

Ville de Paris

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

<u>Numéro de la consultation</u>	2016V12018860
<u>Intitulé de la consultation</u>	Mission de maîtrise d'oeuvre pour la restauration des couvertures des coupoles et de l'étanchéité des terrasses- Église du Saint-Esprit sise 186, rue Daumesnil / 1, rue Cannebière- 75012 PARIS
<u>Procédure de passation</u>	Appel d'offres ouvert
<u>Date limite de remise des plis</u>	28/11/2016 16:00

SOMMAIRE

Article 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Découpage 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 Variante 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...4	4
1.5 Groupements d'opérateurs économiques.....	4
Article 2 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 Contenu des documents de la consultation.....	5
2.2 Modifications de détail des documents de la consultation.....	6
2.3 Questions Renseignements complémentaires.....	6
2.4 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
2.5 Visite.....	7
2.6 Langue.....	8
Article 3 ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE.....	8
3.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	8
3.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	10
Article 4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
4.1 Examen des candidatures	12
4.2 Interdictions de soumissionner.....	12
4.3 Examen des offres.....	12
4.4 Critères d'attribution.....	13
4.5 Délai de validité des offres.....	14
4.6 Enchères électroniques.....	14
Article 5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	14
5.1 Date et heure limites de remise des plis.....	14
5.2 Conditions de transmission des plis.....	15
5.2.1 Choix du mode de transmission des plis.....	15
5.2.2 Modalités de présentation des plis.....	15
Article 6 ATTRIBUTION DU MARCHE.....	16
6.1 Pièces à remettre par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.....	16
6.2 Signature du marché.....	17
Article 7 ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE.....	17

Article 1 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

Mission de maîtrise d'oeuvre pour la restauration des couvertures des coupoles et de l'étanchéité des terrasses- Église du Saint-Esprit sise 186, rue Daumesnil / 1, rue Cannebière- 75012 PARIS, comprenant les éléments AVP, PRO, ACT, VISA, DET et AOR auxquels s'ajoutent deux éléments de mission complémentaires : une mission d'études de diagnostic (DIA) et une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination de chantier (OPC).L'église du Saint-Esprit est classée au titre des monuments historiques.

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, après négociation, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

1.1 Découpage des prestations en lots

Les prestations constituent un marché global.

1.2 Fractionnement des prestations

Sans objet.

1.3 Variantes

1.3.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

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

1.3.2 Variante à l'initiative de l'acheteur

Sans objet.

1.4 Achat durable

1.4.1 Clauses sociales

Sans objet.

1.4.2 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article 38 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Les conditions d'exécution du contrat résultant de la présente consultation comportent les éléments à caractère environnemental suivants :

► Le maître d'oeuvre doit intégrer autant que possible les impératifs liés au développement durable dans ses prescriptions techniques relatives par exemple au choix des matériaux, à la limitation des consommations, au respect de la charte 'Chantier à faibles nuisances'.

► Par ailleurs, pour se déplacer sur les différents sites de l'administration parisienne, le maître d'oeuvre privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transport en commun.

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

À défaut, les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions de la norme EURO 5 ou idéalement celles de la norme EURO 6.

L'utilisation de véhicules à motorisation Diesel est proscrite pour l'exécution des prestations objet du présent marché.

Dans le cas de recours à une prestation externe de livraison ou à la location de véhicules pour l'exécution des prestations objet du présent marché, le maître d'oeuvre s'engage à ce que les véhicules utilisés respectent les prescriptions décrites ci-dessus.

Le titulaire fournit chaque année à la date anniversaire de la notification du marché la liste des véhicules utilisés et les photocopies de leurs cartes grises. De plus, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander en cours d'exécution du marché que lui soit remis les documents susdits dans un délai d'une semaine. Il peut également effectuer des contrôles aléatoires des véhicules présents sur les sites d'exécution des prestations objet du marché.

► Enfin, tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .xls, .pdf ou équivalent) et/ou sur supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples: label FSC, PEFC ou équivalent).

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

sans objet.

1.5 Groupements d'opérateurs économiques

L'équipe pluridisciplinaire doit être composée :

- d'un architecte en chef des monuments historiques ou d'un architecte du patrimoine
- d'un économiste de la construction
- d'un bureau d'études techniques 'structure'

Se reporter à l'article 3.1- RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEMANDÉS À L'APPUI DES CANDIDATURES - et à l'article 4.4- CRITÈRES D'ATTRIBUTION.

FORME DU GROUPEMENT

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

Le pouvoir adjudicateur n'entend pas imposer de forme au groupement éventuel de l'attributaire.

Toutefois, dans le cas où l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Si le soumissionnaire retenu ne respecte pas cette dernière condition, il doit obligatoirement s'y conformer dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

DE PLUS, LE MANDATAIRE DU GROUPEMENT DOIT ÊTRE ARCHITECTE.

Par ailleurs, il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois :

1. En qualité de soumissionnaires individuels et de mandataires d'un ou plusieurs groupements ;
2. En qualité de mandataires de plusieurs groupements.

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

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

Se reporter à l'article 3.1- RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEMANDÉS À L'APPUI DES CANDIDATURES.

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) n°2016V12018860
- l'annexe n°1 au RC : le cadre de la note méthodologique incluant le tableau 'Expériences des intervenants'
- Le tableau 'Expériences des intervenants' au format word
- l'annexe n°2 au RC : le cadre de répartition des temps et des coûts par qualification et par élément de mission
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2016V12018860
- le programme de l'opération n°2016V12018860
- le contenu des éléments de mission n°2016V12018860
- le cadre d'acte d'engagement (AE) n°2016V12018860
- l'annexe n°1 à l'AE, le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (cadre de DPGF) n°2016V12018860, valant répartition de la rémunération par élément de mission et par cotraitant
- le rapport du CEBTP en date du 09/07/1985- Examen de claustra et de l'étanchéité du dôme

- le rapport de CEBTP - SOLEN en date du 12/12/2006- Sondages sur la coupole
- le dossier photographique
- la charte graphique de la Ville de Paris (charte DAO/CAO)
- la charte Chantier à faibles nuisances
- la lettre de candidature (formulaire DC1) dans sa version mise à jour le 31/03/2016
- la déclaration du candidat (formulaire DC2) dans sa version mise à jour le 31/03/2016
- la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) (en cas de sous-traitance)
- la charte de déontologie achats de la collectivité parisienne

2.2 Modifications de détail des documents de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard **SIX 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 doivent alors répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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

Ce nouveau pli doit être composé de l'ensemble des éléments exigés du soumissionnaire, listés à l'article 3 du présent règlement de consultation, ainsi que d'éventuels éléments complémentaires induits par la modification des documents de la consultation.

2.3 Questions Renseignements complémentaires

Le représentant de l'acheteur peut recevoir des questions et demandes de renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique, par écrit, au plus tard **DIX JOURS CALENDAIRES** avant la date limite de remise des plis à l'adresse postale ou à l'adresse électronique suivante :

Ville de Paris
Direction des finances et des achats - Sous-direction des achats
CSP5
17, boulevard Morland
75004 PARIS
Courriel : DFA-BM5@paris.fr

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent également faire parvenir leurs questions et 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 : noreply@paris.fr. L'attention du soumissionnaire est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

2.4 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr> .

Les documents de la consultation peuvent également être retirés, **gratuitement**, les jours ouvrés, à l'adresse et aux horaires d'ouverture suivants :

Ville de Paris
Direction des finances et des achats
Sous-direction des achats
Bureau des marchés – 17, boulevard Morland - 75004 PARIS
3e étage - Bureau n°3094
Tél : +33 1 71 28 60 63
Courriel : DFA-BM-TRANSVERSE@paris.fr
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 14h à 16h

L'attention des soumissionnaires est appelée sur les mesures de sécurité prises dans le cadre du plan Vigipirate appliqué aux bâtiments publics de la Ville et du Département de Paris, dont l'accès peut être soumis à un contrôle.

Se référer à l'article 5.2.2 du présent règlement de consultation pour toute information complémentaire.

2.5 Visite

VISITE PRÉALABLE À LA REMISE DE L'OFFRE FORTEMENT CONSEILLÉE

Une visite du site, préalable à la remise de l'offre, est vivement conseillée, afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations. Cette visite n'est pas obligatoire et son absence ne peut entraîner l'irrégularité de l'offre.

Elle peut être organisée, uniquement les mardis et jeudis, **APRÈS UNE PRISE DE RENDEZ-VOUS OBLIGATOIRE AUPRÈS DES PERSONNES SUIVANTES À LA DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES** :

- Jean-Luc LEFORT – Courriel : jean-luc.lefort@paris.fr - Tél. : +33 1 42 76 83 55 – Portable : +33 6 42 30 85 59

- Alexandra PIZZALI – Courriel : alexandra.pizzali@paris.fr – Tél. : +33 1 42 76 83 34 - Portable : +33 6 73 87 73 20

Toute demande de rendez-vous par téléphone doit être confirmée par courriel.

2.6 Langue

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 doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 3 ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE

3.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature soit à partir des formulaires DC1 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 et 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 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

■ **L'imprimé DC2 ou** une déclaration du soumissionnaire individuel ou du membre du groupement,

comportant les renseignements et documents qui permettent de vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du soumissionnaire.

Il s'agit des documents et renseignements suivants, listés de **a.** à **e.** :

APTITUDE

a. La preuve que le soumissionnaire individuel ou le mandataire en cas de groupement est inscrit au tableau régional de l'ordre des architectes, ou la partie IV A 2) du DUME

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DES SOUMISSIONNAIRES

b. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du soumissionnaire portant sur le dernier exercice disponible 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 ce chiffre d'affaires sont disponibles ou la partie IV B 1a) et 3) du DUME

CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DES SOUMISSIONNAIRES

c. Une déclaration indiquant les effectifs moyens du soumissionnaire pendant la dernière année ou la partie IV C 8) du DUME

d. L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de service de même nature que celle du marché ou la partie IV C 6) du DUME.

e. La liste des principaux services effectués, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou la partie IV C 1b) du DUME.

Il est attendu :

► de l'architecte une liste de missions de maîtrise d'oeuvre complète, au sein de laquelle figurent des projets de restauration qu'il a dirigés il y a moins de dix ans et qui concernent des monuments classés ou inscrits au titre des Monuments historiques ;

► de l'économiste de la construction une liste de références au sein de laquelle figurent des références de réalisations datant de moins de cinq ans sur des bâtiments classés ou inscrits ;

► du bureau d'études structure une liste de références au sein de laquelle figurent des références de réalisations datant de moins de dix ans sur des monuments classés ou inscrits.

Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Si la structure est nouvellement créée et ne dispose pas de références, le pouvoir adjudicateur apprécie la capacité professionnelle du soumissionnaire au regard des titres d'études et professionnels de l'opérateur et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de service de même nature que celle du marché.

NIVEAU MINIMAL DE CAPACITÉ DEMANDÉ POUR L'ARCHITECTE

Conformément au décret 2009-749 du 22 juin 2009 relatif à la maîtrise d'oeuvre sur les immeubles classés au titre des monuments historiques, décret abrogé et dont les dispositions ont été intégrées dans l'annexe du décret 2011-573 du 24 mai 2011 relatif à la partie réglementaire du code du patrimoine (décrets en Conseil d'état et en Conseil des ministres) et au décret 2011-574 relatif à la partie réglementaire du code du patrimoine (livres I à IV), le soumissionnaire individuel ou le mandataire en cas de groupement doit être :

A. Soit un architecte en chef des monuments historiques (ACMH)

B. Soit un architecte ressortissant d'un état membre de la Communauté européenne ou d'un autre état partie à l'accord sur l'Espace économique européen, établi dans l'un de ces états et présentant les conditions requises pour être inscrit à un tableau régional de l'ordre des architectes en vertu des dispositions de l'article 10 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 ainsi que celles requises pour se présenter aux épreuves du concours institué par le 2e du I de l'article 2 du décret 2007-1405 du 28 septembre 2007.

Au titre de ces références, l'architecte doit satisfaire les conditions cumulatives suivantes :

1. être inscrit au tableau régional de l'ordre des architectes
2. être titulaire du diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture mention 'Patrimoine et architecture' ou de tout autre diplôme de valeur équivalente
3. justifier d'au moins dix années d'expérience professionnelle régulière dans le domaine de la restauration du bâti ancien.

Le soumissionnaire fournit la preuve de son inscription au tableau régional des architectes ainsi que la copie des diplômes exigés.

NIVEAU MINIMAL DE CAPACITÉ DEMANDÉ POUR LE BUREAU D'ÉTUDES STRUCTURE

Le soumissionnaire doit certifier la présence dans ses effectifs d'au moins un ingénieur d'études structure génie civil pouvant attester d'au moins trois années d'expérience au sein d'un bureau d'études.

Le soumissionnaire fournit la copie du diplôme exigé.

Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux minimaux de capacité indiqués par le pouvoir adjudicateur sont éliminées.

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

PRÉCISIONS COMPLÉMENTAIRES

Lorsque le soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés, hormis l'imprimé DC1 ou la lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants, qui vaut pour le groupement.

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

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.

Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du soumissionnaire

Conformément aux dispositions de l'article 53-I du décret du 25 mars 2016, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 par le biais d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

3.2 Éléments exigés au titre de l'offre

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

- l'acte d'engagement (AE)
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) valant répartition de la rémunération par élément de mission et par cotraitant
- la note méthodologique du soumissionnaire, rédigée selon le cadre de note méthodologique, annexe n°1 au règlement de consultation, comprenant le tableau 'Expériences des intervenants'
- la répartition des temps et des coûts par qualification, annexe n°2 au règlement de consultation

L'offre du soumissionnaire peut comporter également les pièces ou documents suivants, qui ne sont pas obligatoires :

- un ou des RIB conforme(s) aux mentions de l'article 2.2 de l'acte d'engagement
- une attestation d'assurance détaillant les risques couverts
- la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), le cas échéant, accompagnée des justificatifs nécessaires.

En cas de remise sous format papier du pli du soumissionnaire, il est demandé que les éléments exigés au titre de la candidature et de l'offre soient également joints sous format informatique compatible sur un support physique électronique (CDROM, etc.). L'absence de ce support physique électronique n'est pas une cause de rejet de l'offre. En cas de discordance, le document sur support papier fait foi.

Par ailleurs, il est vivement recommandé au soumissionnaire de ne pas relier les différents documents à remettre par le biais de procédés thermocollés ou de reliures par anneaux en plastique ou métal, afin de faciliter leur reproduction ou numérisation par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur conseille l'assemblage de ces différents documents non agrafés dans une (des) chemise(s), dans un (des) classeur(s) ou par reliure baguette non collée.

NOTA : 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

■ Candidature présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (DC 1 et DC2)

Le soumissionnaire peut présenter ses sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 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 d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

■ Candidature sous forme de 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.

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 va de même des soumissionnaires qui enfreignent l'interdiction mentionnée à l'article 1.5 relative à la présentation de plusieurs offres.

4.2 Interdictions de soumissionner

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

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner facultative, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est invité 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 Examen des offres

RÈGLES EN CAS DE DISCORDANCE OU ERREUR CONSTATÉE DANS L'OFFRE D'UN SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire peut être invité par le représentant du pouvoir adjudicateur à rectifier la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire figurant dans son acte d'engagement. En cas de refus, son offre est éliminée comme étant incohérente.

Si la DPGF comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles sont également rectifiées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Toute indication ajoutée par un soumissionnaire dans la décomposition du prix global et forfaitaire, relative à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres, est réputée nulle de plein droit.

DEMANDE DE PRÉCISIONS

Des précisions peuvent être demandées au soumissionnaire, soit lorsqu'une offre n'est pas suffisamment claire, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

CONFORMITÉ DE L'OFFRE

L'acheteur vérifie également la conformité des offres de tous les soumissionnaires sur la base du tableau 'Expérience des intervenants', inclus dans le cadre de note méthodologique, annexe n°1 au règlement de consultation.

Dans ce tableau, les soumissionnaires désignent les intervenants dédiés à la présente mission de maîtrise d'oeuvre et indiquent les expériences professionnelles propres à chaque intervenant, qui doivent satisfaire aux exigences suivantes :

■ POUR L'ARCHITECTE

L'architecte intervenant doit démontrer son niveau d'expérience sur des opérations de mêmes nature, ampleur et complexité que celles de la présente mission en produisant :

> **AU MOINS UNE** mission de maîtrise d'oeuvre complète (études et travaux) relative à une opération de restauration d'un montant supérieur ou égal à 500 000 € HT sur un édifice classé ou inscrit au titre des monuments historiques. Celui-ci doit être un édifice en béton armé de grande portée (20 à 30 m) datant de la première moitié du XXe siècle. L'opération doit avoir été **LIVRÉE DEPUIS MOINS DE DIX ANS**.

et

> **AU MOINS QUATRE** missions complètes (études et travaux), dont **DEUX LIVRÉES DEPUIS MOINS DE DIX ANS**, relatives à des opérations de restauration d'un montant supérieur ou égal à 500 000 € HT sur des édifices en béton armé de la première moitié du XXe siècle.

Sur l'ensemble des références exigées, deux opérations doivent comporter des décors sculptés ou polychrome.

■ POUR L'ÉCONOMISTE DE LA CONSTRUCTION

L'économiste intervenant doit présenter **AU MOINS CINQ** expériences de moins de dix ans relatives à des opérations de restauration d'un montant supérieur ou égal à 500 000 € HT sur des édifices classés ou inscrits au titre des monuments historiques.

■ POUR LE BUREAU D'ÉTUDES STRUCTURE

L'équipe d'intervenants doit présenter **AU MOINS DEUX** expériences de moins de dix ans d'études structurelles et de préconisations portant sur des ouvrages en béton armé, classés ou inscrits au titre des monuments historiques, de grande portée (20 à 30 m) et datant de la première moitié du XXe siècle.

La preuve de ces compétences doit être apportée entre autres par des certificats de maître d'ouvrage.

4.4 Critères d'attribution

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

■ **CRITÈRE N° 1**- Pertinence de la répartition du temps passé par élément de mission et par intervenant et qualité de l'équipe dédiée - Pondération 40%

Sous-critère 1.1- Pertinence de la répartition du temps passé par élément de mission et par intervenant- Pondération 75%

Sous-critère 1.2- Qualité de l'équipe dédiée- Pondération 25%

■ **CRITÈRE N° 2**- Qualité de la méthodologie - Pondération 35%

Sous-critère 2.1- Pertinence de la méthodologie pour les études de diagnostic concernant la détermination des causes des désordres structurels sur l'édifice et la définition des solutions de confortation à envisager - Pondération 70%

Sous-critère 2.2- Pertinence de la méthodologie pour les autres éléments de mission-
Pondération 30%

■ CRITÈRE N° 3- Prix - Pondération 25%

Les critères n°1 et n°2 sont évalués sur le contenu de la note méthodologique, y compris le tableau 'Expérience des intervenants', rédigé par le soumissionnaire conformément au modèle joint en annexe n°1 au présent règlement de consultation et sur la répartition des temps et des coûts par qualification et par élément de mission, annexe n°2 au RC.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'une surestimation des temps passés est sanctionnée au même titre qu'une sous-estimation.

Les critères n°1 et n°2 ainsi que leurs sous-critères sont notés de 1 à 10. Les notes sont ensuite pondérées par application des coefficients de pondération.

Le critère n°3 est évalué sur le montant global et forfaitaire porté à l'acte d'engagement. Il est noté selon les modalités suivantes :

CAS 1- Plus de deux offres sont analysées

NOTE=10-9 x (offre notée-borne basse)/(borne haute-borne basse)

CAS 2- Seules deux offres sont analysées

NOTE=10 x (offre moins disante)/(offre notée)

CAS 3- Une seule offre est analysée

Le critère prix n'est pas noté.

4.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts jours à compter de la date limite de remise des offres.

4.6 Enchères électroniques

Sans objet.

Article 5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1 Date et heure limites de remise des plis

Quel que soit le mode de transmission retenu, les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, modifiées le cas échéant par un avis rectificatif, qui valent également pour la transmission de la 'copie de sauvegarde' du soumissionnaire.

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

5.2 Conditions de transmission des plis

5.2.1 Choix du mode de transmission des plis

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

Toutefois, le dossier peut librement être remis sur support papier, selon l'une des modalités suivantes :

- transmission par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse susmentionnée
- remise contre récépissé, les jours ouvrés, à la même adresse.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils devront initialement opter pour un envoi de leur candidature et de leur offre, soit sur support papier, soit par voie électronique.

En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, elles seront rejetées par l'acheteur et le soumissionnaire éliminé.

Il en ira de même si un soumissionnaire répond à la fois par voie électronique et par voie postale ou dépôt sur place contre récépissé, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE ».

5.2.2 Modalités de présentation des plis

Les candidatures et offres sur support papier doivent être remises sous pli cacheté contenant l'ensemble des pièces exigées par l'acheteur, ainsi présenté :

Coordonnées du soumissionnaire

SIREN du soumissionnaire

APPEL D'OFFRES OUVERT

NE PAS OUVRIR

Mission de maîtrise d'oeuvre pour la restauration des couvertures des coupoles et de l'étanchéité des terrasses- Église du Saint-Esprit sise 186, rue Daumesnil / 1, rue Cannebière- 75012 PARIS

En cas de transmission de l'offre par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation, les noms des fichiers contenant les éléments exigés au titre de la candidature et de l'offre doivent faire apparaître le numéro de la consultation, soit 2016V12018860, ainsi que le nom de la société soumissionnaire.

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".

NOTA

L'attention des soumissionnaires est appelée sur les mesures de sécurité prises dans le cadre du plan Vigipirate appliqué à l'accès aux bâtiments publics de la Ville et du Département de Paris :

"L'accès à ces bâtiments peut être soumis à un contrôle. Les agents peuvent donc solliciter l'accord des usagers pour procéder à une inspection visuelle des bagages à main. En cas de

refus des usagers de soumettre leur(s) bagage(s) à cette inspection, l'accès à l'équipement peut leur être interdit".

Par ailleurs, toute entreprise ou prestataire désirant déposer un pli doit se munir d'un document permettant d'identifier formellement la personne (pièce d'identité avec photo), qui lui est demandé à l'entrée du bâtiment.

En cas de refus ou de manquement à ces règles, l'accès au bâtiment peut lui être interdit.

Il est souligné qu'en raison de ces contrôles de sécurité à l'entrée des bâtiments, les soumissionnaires sont invités à prendre toute disposition pour remettre les plis aux date et heure limites indiquées dans les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE).

Article 6 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1 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 devra 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, devra 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 attestant que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, 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 relatifs 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 six 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 soumissionnaire établi à l'étranger produit les certificats établis 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, 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.

6.2 Signature du marché

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

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

Le soumissionnaire doit :

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

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

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

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

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

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