

**CONSERVATOIRE
NATIONAL SUPÉRIEUR
DE MUSIQUE ET
DE DANSE DE PARIS**

ACCORD CADRE DE TRAVAUX DE VOIRIE
AVENUE DU NOUVEAU CONSERVATOIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de réception des offres :	23 juillet 2019
Heure limite de remise des offres :	17 heures 30

SOMMAIRE

PARTIE 1 : *DESCRIPTION DU MARCHE*

PARTIE 2 : *SELECTION DES CANDIDATS*

PARTIE 1 :

DESCRIPTION DU MARCHE

TABLE DES MATIERES

Section 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	6
1.1 - Nom, adresse et coordonnées	6
1.2 - Nature juridique	6
1.3 - Plateforme de dématérialisation.....	6
Section 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE	6
2.1 - Objet du marché	6
2.2 - Nature du marché : Nomenclature communautaire (CPV)	6
2.3 - Prestations divisés en lots	6
2.4 - Forme du marché	6
2.4.1 - Marché forfaitaire / à bon de commande / prix mixtes	6
2.4.2 - Marché à tranches.....	7
2.5 - Lieu d'exécution.....	7
2.6 - Durée	7
2.7 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent	7
2.8 - Variantes	7
2.9 - Contenu du dossier de consultation	7
Section 3 - TYPE DE PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAI	7
3.1 - Type de procédure	7
3.2 - Date limite de réception des offres.....	7
3.3 - Délai de validité des offres.....	7
Section 4 - RELATION ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE CANDIDAT DURANT LA CONSULTATION	8
4.1 - Contact entre le pouvoir adjudicateur et les candidats.....	8
4.2 - Modification du DCE	8
4.3 - Demande de renseignement	8
4.4 - Visite obligatoire	8
Section 5 - AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	8
5.1 - Droits d'usage des documents	9
5.2 - Instance chargée des procédures de recours.....	9
Section 1 - DOCUMENTS A REMETTRE	12
1.1 - Au titre de la candidature.....	12
1.2 - Au titre de l'offre.....	13
Section 2 - SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	14
2.1 - Obligation de signer par une personne habilitée	14
2.2 - Pouvoir de signature	14
Section 3 - REMISE DES DOSSIERS	14
Section 4 - SELECTION DES CANDIDATURES.....	14
4.1 - Critères de sélection des candidatures	14
4.2 - Examen des candidatures	14
Section 5 - CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES.....	15
5.1 - Critère prix.....	15
5.2 - Critère technique	15
5.2.1 - Subdivision du critère technique	15
5.2.2 - Barème de la valeur technique.....	16
Section 6 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	17

6.1 - Procédure	17
6.2 - Pièces à remettre par le candidat retenu	17
6.2.1 - Si le candidat est domicilié en France	17
6.2.2 - Si le candidat est domicilié à l'étranger	18
6.2.3 - Transmission du relevé d'identité bancaire (RIB).....	19
Section 7 COORDONNEES DU MAITRE D OEUVRE	20

Section 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Nom, adresse et coordonnées

Le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris
(Conservatoire de Paris)
209 avenue Jean Jaurès
75019 PARIS
Téléphone : 01 40 40 47 15
Courriel : cdelapresle@cnsmdp.fr ; achabal@cnsmdp.fr
Site Internet : <http://www.cnsmdp.fr>

1.2 – Nature juridique

Le Conservatoire de Paris est un établissement public administratif national.

1.3 – Plateforme de dématérialisation

Le Conservatoire de Paris utilise la plateforme de dématérialisation des achats de l'État appelé Place de marché interministérielle (PLACE), à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Section 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet *des grands travaux neufs de voirie avenue du Conservatoire*

2.2 – Nature du marché : Nomenclature communautaire (CPV)

Code CPV principal : 45233141-9 Travaux de voirie

45112500-0 Travaux de terrassement

Marché de fourniture Marché de service Marché de travaux

2.3 – Prestations divisés en lots

Non Oui

2.4 – Forme du marché

2.4.1 – Marché forfaitaire / à bon de commande / prix mixtes

Le présent marché est :

forfaitaire à bons de commande prix mixtes

Le présent marché a une part forfaitaire majoritaire.

2.4.2 - Marché à tranches

S'agit-il d'un marché à tranches ?

Non Oui

2.5 - Lieu d'exécution

Les prestations se dérouleront avenue du Nouveau Conservatoire, attachée au Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris.

2.6 - Durée

Le marché est conclu pour une durée ferme de 4 ans. Le début d'exécution des prestations est mentionné dans l'ordre de service émis.

Chaque commande de travaux sera faite sur la base d'un devis établi en fonction des prix figurant au BPU.

2.7 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

- Financement sur le budget du Conservatoire de Paris.
- Délai de paiement de 30 jours après réception de la facture et après service fait.

2.8 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.9 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Section 3 - TYPE DE PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAI

3.1 - Type de procédure

- | | |
|---|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert | 5 <input type="checkbox"/> Marché négocié |
| 2 <input type="checkbox"/> Appel d'offres restreint | 6 <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif |
| 3 <input type="checkbox"/> Concours ouvert | 7 <input checked="" type="checkbox"/> Procédure adaptée |
| 4 <input type="checkbox"/> Concours restreint | 8 <input type="checkbox"/> Autres |

3.2 - Date limite de réception des offres

Les candidats ont jusqu'au 23 juillet 2019, 17h30 pour déposer leurs dossiers de candidatures et leurs offres au Conservatoire de Paris.

3.3 - Délai de validité des offres

Les offres sont valides 120 jours à compter de la date limite de réception des

offres.

Section 4 - RELATION ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE CANDIDAT DURANT LA CONSULTATION

4.1 – Contact entre le pouvoir adjudicateur et les candidats

Les relations entre le pouvoir adjudicateur et le candidat auront lieu uniquement sur la plateforme PLACE.

En effet, depuis le 1^{er} octobre 2018, la réponse électronique est obligatoire en matière de marché public. Cela se traduit par une obligation pour :

- les candidats à nos marchés publics, de répondre de façon dématérialisée sur la plateforme des achats de l'Etat (une entreprise déposant une offre papier prendrait le risque que celle-ci ne soit pas régularisée) ;
- les attributaires, de se doter d'un certificat de signature électronique (CSE) afin de signer l'acte d'engagement de façon dématérialisée.

Cette plateforme permet au candidat de télécharger le dossier de consultation des entreprises, de poser des questions relatives au marché, d'être informé des éventuelles modifications du marché et/ou d'obtenir les pièces nouvelles ou modifiées et de déposer son pli par voie dématérialisée.

Les candidats trouveront sur le site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme.

Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme PLACE notamment, *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

4.2 – Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard le 15 juillet 2019, soit au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4.3 – Demande de renseignement

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour présenter leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard le 17 juillet 2019, une demande écrite via la plateforme PLACE.

Le pouvoir adjudicateur adressera à tous les candidats ayant retiré le DCE via la plateforme PLACE, au plus tard le 19 juillet 2019 une réponse commune, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre.

4.4 – Visite obligatoire (néant)

Section 5 - AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1 - Droits d'usage des documents

Les documents constitutifs du dossier de consultation sont protégés par la loi sur la protection des droits d'auteurs.

Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable du Conservatoire de Paris. Toute copie, autre que celles nécessaires pour répondre à la présente consultation, constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi.

5.2 - Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04

Tél. : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@ju

PARTIE 2 :

SELECTION DES CANDIDATS

TABLE DES MATIERES

Section 1 - DOCUMENTS A REMETTRE	12
1.1 - Au titre de la candidature.....	12
1.2 - Au titre de l'offre.....	13
Section 2 - SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	14
2.1 - Obligation de signer par une personne habilitée	14
2.2 - Pouvoir de signature	14
Section 3 - REMISE DES DOSSIERS	14
Section 4 - SELECTION DES CANDIDATURES.....	14
4.1 - Critères de sélection des candidatures	14
4.2 - Examen des candidatures	14
Section 5 - CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES.....	15
5.1 - Critère prix.....	15
5.2 - Critère technique	15
5.2.1 - Subdivision du critère technique	15
5.2.2 - Barème de la valeur technique.....	16
5.2.3- Négociation	
Section 6 - ATTRIBUTION DU MARCHE	17
6.1 - Procédure	17
6.2 - Pièces à remettre par le candidat retenu	17
6.2.1 - Si le candidat est domicilié en France	17
6.2.2 - Si le candidat est domicilié à l'étranger	18
6.2.3 - Transmission du relevé d'identité bancaire (RIB).....	19

Section 1 - DOCUMENTS A REMETTRE

1.1 - Au titre de la candidature

1.1.1 - Candidature via le dispositif DUME

Le candidat devra également fournir les documents suivants :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public ;
- les capacités techniques : le candidat fera une description de son équipement matériel et humain en fournissant un organigramme des personnels encadrants, des intervenants et CV type entreprise ;
- les capacités professionnelles : (le cas échéant) le candidat mentionnera ses références ou apportera des justifications professionnelles ou des attestations de qualification professionnelle, ou tous documents équivalents ; il indiquera le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- les capacités financières : chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

1.1.2 - Candidature classique

Si le candidat ne répond pas via le dispositif Dume, le dossier à remettre devra contenir les documents énumérés ci-dessous :

- 1) une lettre de candidature, le candidat téléchargera et remplira le nouveau DC1 (actualisé depuis le décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) ;
- 2) la déclaration du candidat, le candidat téléchargera et remplira le nouveau DC2 (actualisé depuis le décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) et le cas échéant le nouveau DC4 ;
- 3) en annexe à la déclaration du candidat, le candidat apportera :
 - a. les documents relatifs aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement ;
 - b. la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - c. les déclarations (s) appropriée(s) de banques ou attestations d'assurance de responsabilité civile professionnelle ;

Les documents demandés ci-dessus peuvent être remplacés par le document unique de marché européen DUME, qui doit être rempli en langue française.

- 4) une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public ;
- 5) les capacités techniques : le candidat fera une description de son équipement matériel et humain en fournissant un organigramme des personnels encadrants, des intervenants et CV type entreprise ;

- 6) les capacités professionnelles : (le cas échéant) le candidat mentionnera ses références ou apportera des justifications professionnelles ou des attestations de qualification professionnelle, ou tous documents équivalents ; il indiquera le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- 7) les capacités financières : chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

En cas de groupement, les renseignements mentionnés aux points 2, 3, 4, 5, 6 et 7 ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement.

De même en cas de sous-traitance, ces renseignements sont à fournir pour chaque sous-traitant présenté et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant à participer à l'exécution du marché

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

1.2 – Au titre de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat contient :

- 1) l'acte d'engagement, intégralement renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ;
- 2) le Bordereau de prix unitaires (BPU) intégralement renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ;
- 3) le mémoire technique, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat.
- 4) Une note méthodologique constituée selon les indications figurant ci-après,

Instruction concernant la note méthodologique :

A la note méthodologique, seront incorporés ou joints des documents explicatifs, notamment :

- a) *la présentation du groupe, présentation de l'agence en charge des prestations (en effectif, en matériels, en qualification et formations des personnels) ;*
- b) *la présentation de la méthode de mobilisation des moyens humains et matériels afin de faire face à l'exécution des prestations du présent marché ;*
- c) *la présentation de la liste du matériel en propriété et de la liste du matériel en locatif ;*
- d) *la description de la méthodologie envisagée par l'entreprise pour réaliser les prestations prévues au marché en soulignant l'ensemble des étapes à réaliser*
- e) *une note expliquant les démarches d'hygiène et de sécurité prévues sur le chantier y compris la description du balisage type et les conditions de sécurité des usagers ;*
- f) *une note présentant les diverses fournitures ainsi que les fournisseurs envisagés pour l'ensemble des prestations à réaliser;*
- g) *une note reprenant l'ensemble des délais de commande et contraintes de livraison des principales fournitures;*

h) une note expliquant les démarches qualité et environnement mise en place.

Section 2 - SIGNATURE DES DOCUMENTS

2.1 – Obligation de signer par une personne habilitée

Une personne habilitée doit signer de manière électronique l'acte d'engagement du présent marché.

Par application de l'arrêté 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 ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

2.2 – Pouvoir de signature

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. A défaut, la signature n'a aucune valeur juridique. Une attestation sur l'honneur, prenant la forme d'une déclaration écrite et signée devra être transmise par le candidat.

Section 3 - REMISE DES DOSSIERS

Le candidat soumissionne via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> Une copie de sauvegarde peut-être également envoyée.

Section 4 - SELECTION DES CANDIDATURES

4.1 – Critères de sélection des candidatures

En application des articles R. 2351-8 à R. 2351-10 du Code de la Commande Publique du 1^{er} avril 2019, les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des documents demandés complétés, datés et signés, dans le délai imparti, seront éliminés.

4.2 – Examen des candidatures

Avant l'examen des candidatures, si le Conservatoire de Paris constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder sept jours ouvrés à compter de la réception de la demande de compléments. Tous les autres candidats sont informés qu'ils peuvent compléter leur dossier de candidature dans ce même délai.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, seront éliminés :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la Commande Publique du 1^{er} avril 2019 ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3, R. 2143-4 et R. 2143-16 du Code de la Commande Publique du 1^{er} avril 2019 et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de la consultation ;
- Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes, le cas échéant.

Section 5 - CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES

Après élimination le cas échéant des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Pour y parvenir, les candidats seront notés sur 100 points en fonction des critères prix, technique pondérés tels que définis dans les paragraphes suivants.

La note globale sera arrondie au centième près. Par exemple, la note de 12,004 sera arrondie à 12,00 et la note de 12,005 sera arrondie à 12,01.

5.1 – Critère prix

Le critère prix représente 50 points.

Le jugement des offres concernant le prix des prestations se fera par l'intermédiaire d'une grille de décision simulant les prestations d'un chantier type élaborée préalablement à l'ouverture des plis et connue seulement du Maître d'ouvrage.

- Note attribuée au Détail Quantitatif Estimatif de la grille de décision (45 points)

Les prix seront notés sur la base du montant total du BPU.

Pour chaque offre on calcule :

$$(\text{Prix le plus bas / prix de l'offre examinée}) \times 45$$

- Cohérence de l'ensemble du bordereau des Prix Unitaires (5 points)

La note sera calculée comme précisé au 5.2.1

5.2 – Critère technique

5.2.1 – Subdivision du critère technique

Le critère valeur technique représente 50 points.

Le critère technique est subdivisé de la façon suivante :

- *Qualité de la note méthodologique et démarche qualité et environnement mises en place*

50 points en fonction des points développés dans la note méthodologique p 13 : 5 points pour les critères a), c), e), f), g) et h).

10 points pour les critères b) et d)

Concernant la note méthodologique et la cohérence du BPU, chaque élément sera noté de la manière suivante :

- *non fournis, inadapté ou pas cohérent à l'opération = 0 point*
- *faiblement précis ou peu cohérent = 25% des points*
- *moyens, imprécis ou moyennement cohérent = 50% des points*
- *assez complet, assez explicite ou cohérent := 75% des points*
- *complets, explicites ou très cohérent = 100% des points.*

Modalités diverses :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et forfaitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente

Si l'offre présente un ou des prix anormalement bas, il sera demandé à l'entrepreneur, conformément à l'article R 2152-3 du code de la commande publique des précisions sur la composition de ce prix. Si les justifications fournies ne sont pas jugées satisfaisantes, l'offre pourra alors être rejetée conformément à l'article R 2152-4 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R 2152-6 du code de la commande publique, les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R 2152-3 à R 2152-5 et R 2153-3 du code de la commande publique sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

5.2.3 Négociation

Après examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de conduire une négociation avec les 3 candidats ayant proposé les offres économiquement les plus avantageuses après analyse, soit par écrit soit le cas échéant dans le cadre de réunions dans ses locaux:

- en fonction

- o De la qualité des offres,
- o Et/ou des prix proposés

Dans les cas où le candidat ne répond pas ou répond hors délai, ce sera son offre initiale qui sera retenue pendant la négociation.

Quoi qu'il en soit, le marché peut être attribué sans qu'aucune négociation ne soit engagée.

Le candidat retenu produit les certificats et attestations de l'article R 2143-3 et R 2143-4 du code de la commande publique relatif aux marchés publics ainsi que le cas échéant les attestations d'assurance. Le délai imparti par l'autorité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Section 6 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1 - Procédure

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

Pour se voir attribuer le marché, un candidat dont l'offre aura été retenue à titre provisoire devra fournir dans le délai imparti par le Conservatoire de Paris (maximum 7 jours calendaires) à compter du courrier d'attribution, les documents décrits dans le paragraphe ci-dessous.

En cas de groupement, ces documents sont à transmettre pour chaque membre du groupement.

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre. La même demande sera alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

6.2 - Pièces à remettre par le candidat retenu

6.2.1 - Si le candidat est domicilié en France

Le candidat retenu domicilié en France devra fournir, s'il ne l'a pas déjà fait à l'occasion de sa candidature :

1. l'imprimé NOT12 (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>) ou les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2018 ;
2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale

chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;

3. Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

4. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail, le cas échéant.

5. Les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant l'étendue de la responsabilité de garantie.

6.2.2 - Si le candidat est domicilié à l'étranger

Le candidat retenu domicilié à l'étranger devra fournir :

1. Les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations du pays où il est établi prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2018 ;
2. Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
3. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du candidat au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un

document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

4. Lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
- a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

4. Les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant l'étendue de la responsabilité de garantie.

6.2.3 - Transmission du relevé d'identité bancaire (RIB)

Le Titulaire remettra son RIB afin que ce dernier puisse être payé.

Section 7 COORDONNEES DU MAITRE D OEUVRE

Le maître d'œuvre est :

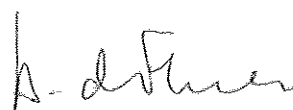
Cabinet BEC

Monsieur Gilles VAILLANT

6, allée des Acacias

77 100 MAREUIL LES MEAUX

Validé le 19/06/2019
Le représentant du pouvoir
adjudicateur,
Le directeur du Conservatoire de
Paris



**Pour le directeur
et par délégation
Hugues Ghenassia-de Ferran,
Directeur adjoint**