

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS

**2021AO01 Maintenance des Systèmes de Sécurité
Incendie de la résidence Villette Ouest, du Conservatoire
National Supérieur de Musique et de Danse de Paris et
du Parking souterrain attenant**

Passé en application du code de la commande publique entré en vigueur au 1^{er} avril 2019
ci-après « le code »

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de réception des offres : **Vendredi 18 décembre 2020**
Heure limite de remise des offres : **17 heures 30**

SOMMAIRE

PARTIE 1 : *DESCRIPTION DU MARCHÉ PUBLIC*

PARTIE 2 : *SELECTION DES CANDIDATS*

PARTIE 1 :

**DESCRIPTION DU MARCHÉ
PUBLIC**

TABLE DES MATIERES

Partie 1 : DESCRIPTION DU MARCHÉ PUBLIC

Section 1 -	POUVOIR ADJUDICATEUR	5
1.1 -	Nom, adresse et coordonnées	5
1.2 -	Nature juridique	5
1.3 -	Plateforme de dématérialisation	5
Section 2 -	OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ PUBLIC	5
2.1 -	Objet du marché public	5
2.2 -	Nature du marché public : Nomenclature communautaire (CPV)	5
2.3 -	Prestations divisés en lots	5
2.4 -	Forme du marché public	5
2.4.1 -	Marché public forfaitaire / à bon de commande / prix mixtes	5
2.4.2 -	Marché public à tranches	6
2.5 -	Durée	6
2.6 -	Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent	6
2.7 -	Variantes	6
2.8 -	Contenu du dossier de consultation	6
2.9 -	Visite obligatoire des lieux	6
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 -	FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	7
Section 5 -	SOUS TRAITANCE	8
Section 6 -	RELATION ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE CANDIDAT DURANT LA CONSULTATION	8
5.1 -	Contact entre le pouvoir adjudicateur et les candidats	8
5.3 -	Modification du DCE	9
5.4 -	Demande de renseignement	9
Section 7 -	AUTRES RENSEIGNEMENTS	10
6.1 -	Droits d'usage des documents	10
6.2 -	Instance chargée des procédures de recours	10

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 45 98
Courriel : lsoro@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 MARCHÉ PUBLIC

2.1 – Objet du marché public

Le présent marché public a pour objet la maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie de la résidence Villette Ouest, du Conservatoire National Supérieur de Musique et de Danse de Paris et du Parking souterrain attenant.

2.2 – Nature du marché public : Nomenclature communautaire (CPV)

Le présent marché public porte sur des prestations de services courants.

Code CPV :

50610000-4 (services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité).

Marché public de service

Marché de Prestations intellectuelles

Marché de travaux

2.3 – Prestations divisés en lots

Non

Oui

2.4 – Forme du marché public

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

Le présent marché public est :

forfaitaire

à bons de commande

prix mixtes

2.4.2 - Marché public à tranches

S'agit-il d'un marché public à tranches ?

Non

Oui

2.5 - Durée

Le marché public est conclu à compter du 1^{er} mars 2021 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure au 1^{er} mars 2021. Il est conclu pour une durée ferme de 4 ans à compter de cette date.

2.6 - 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.
- Dépôt de la facture sur le portail CHORUS PRO : <https://chorus-pro.gouv.fr>

2.7 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8 - 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 (Attri1) ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1.

2.9 - Visite obligatoire des lieux

Des visites obligatoires sont prévues sur les lieux d'exécution du marché et se dérouleront du **30 novembre 2020 au 11 décembre 2020**

Le lieu de rendez-vous est l'accueil du Conservatoire de Paris au 209 avenue Jean Jaurès, 75019 Paris.

Les candidats doivent *impérativement* contacter Monsieur Sébastien CAPPELIE (scappellie@cnsmdp.fr) copie à Laure SORO (lsoro@cnsmdp.fr) pour la prise de rendez-vous afin d'effectuer une visite sur la période définie en amont.

Il est rappelé que les mesures adoptées en raison de la situation sanitaire liées à la Covid-19 et en vigueur devront être appliquées. Les candidats devront revêtir des masques dont le port est obligatoire, se munir d'attestations de déplacement le cas échéant, de solutions hydro-alcooliques et respecter les mesures de distanciation sociales lors des visites.

Cette visite permettra à chaque candidat de mesurer précisément l'étendue des prestations à réaliser et les contraintes d'exécution. Les représentants des candidats devront se munir de leur carte d'identité pour effectuer la visite.

À l'issue de la visite, une attestation de visite datée et signée leur sera remise. Elle devra impérativement être jointe à leur candidature.

Section 3 - TYPE DE PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAI

3.1 - Type de procédure

- | | |
|---|--|
| 1 <input checked="" type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert | 5 <input type="checkbox"/> Marché public négocié |
| 2 <input type="checkbox"/> Appel d'offres restreint | 6 <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif |
| 3 <input type="checkbox"/> Concours ouvert | 7 <input 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 **18 décembre 2020, 17h30** pour déposer leurs dossiers de candidatures et leurs offres au Conservatoire de Paris uniquement par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

3.3 - Délai de validité des offres

Les offres sont valides 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Section 4 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

L'attributaire peut être un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques.

Le groupement peut être solidaire ou conjoint.

Il est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché public qu'il exécute.

Il est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé pour la totalité du marché public et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

La nature du groupement est précisée à l'acte d'engagement.

L'un des cotraitants, membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et coordonne les prestations des membres du groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du présent marché public. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public conformément à l'article R2142-4 du Code.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public sauf dans les cas prévus par les articles L2141-13 et R2142-26 du code de la Commande Publique.

Section 5 - SOUS TRAITANCE

La déclaration du sous-traitant intervient au moment de la remise des offres ou en cours d'exécution du marché public.

Le candidat ou le titulaire sont ainsi habilités à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

Conformément aux dispositions des articles R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, le candidat ou le titulaire peuvent sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par l'acheteur public et de l'agrément des conditions de paiement de ses derniers.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatées par un acte de déclaration de sous-traitance signé par l'acheteur public, le candidat ou le titulaire et le sous-traitant.

Le candidat ou le titulaire fournissent à l'appui de la déclaration de sous-traitance l'ensemble des informations suivantes :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre 1er du titre IV du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article L.2193-9 dudit code, lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur public exige que le soumissionnaire ou le titulaire du marché lui fournissent des précisions et justifications sur le montant de ces prestations. Après vérification des justifications fournies, si l'acheteur public établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la déclaration de sous-traitance est présentée après la notification du marché.

En cas de sous-traitance, le candidat ou le titulaire demeurent personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant du marché tant envers l'acheteur public qu'envers les personnels de la société sous-traitante. La sous-traitance occulte est interdite.

Section 6 - RELATION ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE CANDIDAT DURANT LA CONSULTATION

5.1 – 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.

Conformément aux articles R2132-2 à R2132-3 du code, le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte. Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plateforme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui seraient déposées sur la plateforme ni des éventuels rectificatifs publiés.

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.

5.3 - Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres.

Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.4 - 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 10 jours avant la date limite de remise des offres, 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 6 jours avant la date limite de remise des offres une réponse commune, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre.

Section 7 - AUTRES RENSEIGNEMENTS

6.1 - 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.

6.2 - 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@juradm.fr

PARTIE 2 :

SELECTION DES CANDIDATS

TABLE DES MATIERES

Section 1 -	DOCUMENTS A REMETTRE	13
1.1 -	Au titre de la candidature.....	13
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.....	15
Section 3 -	REMISE DES PLIS.....	15
3.1 -	Modalités de remise des plis	15
3.2 -	Copie de sauvegarde.....	16
Section 4 -	SELECTION DES CANDIDATURES.....	16
4.1 -	Vérification des candidatures	16
4.2 -	Sélection des offres	16
Section 5 -	CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES.....	17
5.1 -	Généralités	17
5.2 -	Critère prix	17
5.2.1 -	Part du Critère prix dans la notation	17
5.2.2 -	Calcul du critère prix.....	17
5.3 -	Critère technique	17
5.3.1 -	Part du critère valeur technique dans la notation	17
5.3.2 -	Sous-critères techniques.....	17
5.3.3 -	Barème de la valeur technique.....	18
Section 6 -	ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC	18
7.1 -	Procédure.....	18
7.2 -	Pièces à remettre par le candidat retenu.....	18
7.2.1 -	Si le candidat est domicilié en France.....	18
7.2.2 -	Si le candidat est domicilié à l'étranger	19

Section 1 - DOCUMENTS A REMETTRE

1.1 – Au titre de la candidature

Le dossier à remettre devra contenir les documents énumérés ci-dessous :

- 1) une **lettre de candidature**, le candidat téléchargera et remplira le nouveau DC1 ;
- 2) la **déclaration du candidat** (précisant notamment les capacités financières à savoir les chiffres d'affaires sur les 3 dernières années). Le candidat téléchargera et remplira le nouveau DC2 et le cas échéant le DC4 en cas de sous-traitance ;
- 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 **références professionnelles** (le candidat fournira les références professionnelles sur des prestations similaires à celles du présent marché. Il indiquera le montant, la date et le destinataire public ou privé) ;
- 6) l'**attestation de visite obligatoire** ;
- 7) toute pièce que le candidat juge utile de produire à l'appui de sa candidature.

En application de l'article R. 2144-2, lors de l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le Conservatoire peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

En cas de groupement, les renseignements mentionnés aux points 2 et 3 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.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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 (Attril)**, intégralement renseigné, daté et signé en partie C par une personne habilitée à engager le candidat.
En cas de sous-traitance, l'acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché en utilisant l'imprimé DC4 (ou un document comportant les mêmes attestations et informations) ;
- 2) la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** intégralement renseignée, datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat ;
- 3) le **mémoire technique** reprenant impérativement les éléments faisant l'objet de l'analyse du critère technique (cf article 5.3.2 infra)
- 4) le **RIB** (Relevé d'Identité Bancaire).
- 5) toute pièce que le candidat juge utile de produire à l'appui de son offre.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Section 2 - SIGNATURE DES DOCUMENTS

2.1 - Obligation de signer par une personne habilitée

La signature électronique est prévue dans le cadre du présent marché public. Les documents devant revêtir une signature électronique sont l'acte d'engagement et l'annexe financière.

Les candidats doivent mettre en place des procédés permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer que les candidatures et les offres sont signées et transmises par une personne habilitée à engager le candidat. La personne habilitée à engager le candidat, doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et être titulaire d'un certificat de signature électronique garantissant l'identification du candidat afin de signer sa réponse.

Le certificat de signature électronique est établi conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique. En application de cet arrêté, les opérateurs économiques utilisent un certificat de signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » relatif à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les candidats utilisent le dispositif de création de signature électronique de leur choix. Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES. La validité de la

procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

- 1° L'identité du signataire ;
- 2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats ;
- 3° Le respect du format de signature ;
- 4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- 5° L'intégrité du document signé.

Ces vérifications peuvent être effectuées de manière automatisée, à l'exception de la vérification de l'identité du signataire. Le système utilisé pour valider la signature électronique fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.

Suivant l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019, les opérateurs économiques disposant des certificats qualifiés de signature électronique en application du standard RGS peuvent les utiliser jusqu'à leur expiration et ces certificats demeurent régis par les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012.

Un dossier zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document qu'il comporte et pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée a la valeur d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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 PLIS

3.1 – Modalités de remise des plis

Les offres doivent être communiquées à la personne publique par **voie électronique uniquement*** <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être électronique et doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Le dossier de réponse doit être déposé sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics avant l'heure et la date précisées sur la page de garde du présent document.

A noter, que les délais de transmission par voie électronique peuvent prendre plusieurs heures en fonction de la taille des fichiers. Il est recommandé aux candidats d'anticiper ce délai de transmission, la plateforme de dématérialisation rejetant toutes offres arrivées hors délais à la seconde près.

En vertu de l'article R2151-6, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

3.2 – Copie de sauvegarde

Le candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique, identique à l'offre déposée sur support physique électronique, identique à l'offre déposée sur la plateforme (article R2132-11 du code).

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

«Maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie de la résidence Vilette Ouest, du Conservatoire National Supérieur de Musique et de Danse de Paris et du Parking souterrain attenant - NE PAS OUVRIR » et le nom de la société.

Les documents qui l'exigent traditionnellement doivent obligatoirement comporter une signature.

La copie de sauvegarde ne peut être utilisée que :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée),
- ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte.

Il est précisé que lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, elle est écartée par l'acheteur et détruite.

La copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse suivante :

**Conservatoire de PARIS
Service des affaires générales et financières
Pôle juridique
209 avenue Jean Jaurès
75019 PARIS**

Section 4 - SELECTION DES CANDIDATURES

4.1 – Vérification des candidatures

La vérification des candidatures est effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-1 à R.2144-7 du Code. Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des documents demandés complétés, datés et signés, dans le délai imparti, seront éliminés.

4.2 – Sélection des offres

Aux termes des dispositions de l'article R.2152-1 du Code, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Toutefois, le Conservatoire peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, en application des dispositions de l'article R.2152-2 du Code.

Néanmoins, la régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

En application de l'article R.2152-6 du Code, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution.

Section 5 - CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES

5.1 – Généralités

Après élimination le cas échéant des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, le marché public 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.

5.2 – Critère prix

5.2.1 – Part du Critère prix dans la notation

Le critère prix représente 40 points sur 100.

5.2.2 – Calcul du critère prix

Le prix est calculé sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Les prix seront notés sur la base du montant total de la DPGF (total des prestations forfaitaires FO + F1 + F2).

Pour chaque offre on calcule :

$[(\text{Prix le plus bas}_{\text{DPGF}}/\text{prix de l'offre examinée}_{\text{DPGF}}) \times 40]$

Le prix le plus bas correspond à l'offre de prix (montant total de la DPGF) la plus basse parmi toutes les offres de prix présentées dans le cadre de la procédure sauf cas d'offre anormalement basse pour laquelle les dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du Code s'appliquent.

5.3 – Critère technique

5.3.1 – Part du critère valeur technique dans la notation

Le critère valeur technique représente 60 points sur 100.

5.3.2 – Sous-critères techniques

Le critère valeur technique est subdivisé ainsi :

- Modalités d'exécution des prestations forfaitaires (§ 2 CCTP) : 30 points ;
- Moyens humains et techniques (§ 3.5 et § 4.2.2 CCTP) : 15 points ;
- Modalités d'exécution des prestations par rapport aux spécificités du site (§ 3.1 et § 3.2 CCTP) : 5 points ;
- Qualités et contenus des documents (§ 3.4 CCTP) : 5 points ;

- Développement durable et sociétale : 5 points.

5.3.3 - Barème de la valeur technique

Lorsque la note est sur 5 points	Lorsque la note est sur 15 points	Lorsque la note est sur 30 points	Correspondances
0 à 1	0 à 3	0 à 6	Absence d'éléments ou très insuffisant
1.25 à 2.25	3.25 à 6.25	6.25 à 12.25	Insuffisant
2.5 à 3.5	6.5 à 9.5	12.5 à 17.5	Moyennement satisfaisant
3.75 à 4.75	9.75 à 12.75	17.75 à 23.75	Satisfaisant
5	13 à 15	24 à 30	Très satisfaisant

A l'issue de l'examen des offres, le Conservatoire se réserve le droit de demander des précisions sur la teneur des offres en cas de nécessité.

Section 6 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

7.1 - Procédure

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

Pour se voir attribuer le marché public, 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.

7.2 - Pièces à remettre par le candidat retenu

7.2.1 - 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 2019 ;
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.

7.2.2 - 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 2019 ;
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.

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