



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet du marché

**ACCORD-CADRE RELATIF AUX TRAVAUX
DE REHABILITATION DES LOCAUX
COMMERCIAUX ET ARTISANAUX DONT LA
SEM PARIS COMMERCES EST MAITRE
D'OUVRAGE**

Accord-cadre de Travaux

POUVOIR ADJUDICATEUR

Mme la Directrice Générale de la SEM PARIS
COMMERCES
Direction Travaux
7, avenue de la République
T. 01 43 45 98 98

Accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents passé selon une procédure formalisée en application des articles R.2161-2 à R.2161-5 et suivants du Code de la Commande Publique.

N° de marché : 2024-09

DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES PLIS :

**VENDREDI 24 MAI
2024 A 12H00**

Sommaire

1.1. Nature et étendue de la prestation.....	3
1.2. Mode de dévolution de l'accord-cadre.....	3
1.3. Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution	4
1.4. Réalisation de prestations similaires.....	4
2.1. Procédure de passation.....	4
2.2. Liste des documents composant le DCE.....	4
2.3. Modifications de détail au dossier de consultation	5
2.4. Variantes.....	5
2.5. Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre	5
2.6. Visite des lieux d'exécution des prestations.....	5
2.7. Accord-cadre réservé	6
4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	7
4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre.....	8
5.1. Conditions de la dématérialisation	9
5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	9
5.3. Modalités de signature des candidatures et des offres.....	10
6.1. Critères	11
6.2. Modalités d'attribution des marchés subséquents.....	12
6.3. Vérification de la situation de l'attributaire	12

1.1. Nature et étendue de la prestation

La SEM Paris Commerces s'est spécialisée depuis 20 ans sur les thématiques du commerce de proximité et de l'artisanat dans les quartiers parisiens. A ce titre, elle assure la gestion complète de 450 locaux situés dans Paris, essentiellement occupés par des commerçants indépendants et des artisans.

La SEM Paris Commerces est propriétaire (ou titulaire d'un bail emphytéotique) pour les deux tiers de ces locaux. Le reste des locaux appartient à la SAS Foncière Paris Commerces (FPC), filiale de la SEM Paris Commerces et de la Caisse des Dépôts ; la SEM gère ces locaux pour le compte de sa filiale.

La FPC s'est dotée d'une nouvelle capacité d'investissement en vue de lui permettre à compter de 2024 d'acquérir des locaux sur l'ensemble du territoire parisien. La SEM étudie également des projets de développement de portefeuille de locaux.

Dans ces perspectives d'acquisitions, la SEM est maître d'ouvrage des opérations de réhabilitation des locaux qu'elle acquière pour son propre compte ou celui de la FPC. Par le présent accord-cadre, elle entend confier ces opérations de travaux au fur et à mesure des opportunités d'acquisitions par la voie de marchés subséquents.

Le présent accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles art R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Le lieu d'exécution de la mission est Paris intramuros. L'enveloppe prévisionnelle des travaux est de l'ordre de 16M € HT à 20M € HT pour les quatre prochaines années (40 à 50 locaux /an à compter de 2025). En effet, les travaux concernent essentiellement des opérations de réhabilitation de locaux commerciaux et artisanaux de petites surfaces. Le présent accord-cadre de travaux n'est pas alloti.

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

Liste des intervenants : La SEM Paris Commerces est actuellement en cours de consultation pour l'Accord-Cadre multi-attributaires de missions de maîtrise d'œuvre.

L'accord-cadre est conclu avec un maximum (sans minimum) : en valeur , 23 000 000 € HT maximum.

1.2. Mode de dévolution de l'accord-cadre

Un seul accord-cadre sera conclu pour l'ensemble des prestations définies.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allotir cet accord-cadre pour les raisons suivantes : En effet, par application de l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique, les travaux sont à réaliser dans un local de surface réduite. L'allotissement aurait généré des difficultés de coordination entre corps d'état et nécessairement un surcoût à l'opération.

L'accord-cadre sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

L'accord-cadre est multi-attributaires. Le nombre d'attributaires de l'accord-cadre est fixé à 4 opérateurs économiques.

La remise en concurrence des titulaires interviendra dans les conditions fixées à l'accord-cadre.

1.3. Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 5.1 de l'accord-cadre. L'accord-cadre pourra être reconduit. Les modalités de la reconduction figurent à l'accord-cadre.

Les délais d'exécution propres à chaque marché subséquent seront précisés dans les documents propres à chaque marché subséquent.

1.4. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure suivante : **Procédure d'appel d'offres ouvert (art R.2161-2 à R.2161-5)**.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

2.2. Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- L'Accord-cadre (AE-CCAP)
- Le Marché Subséquent n°1 portant sur la réhabilitation d'un local situé 30 rue Laghouat 75018 Paris et comprenant :
 - Un acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
 - Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP),
 - Le Plan Général de Coordination Sécurité et Protection de la Santé simplifié (PGCSPS),
 - La Charte Chantier Vert,
 - Les plans projet (Pièces graphiques)
 - Le rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante,
 - Le constat des risques d'exposition au Plomb,
 - L'attestation de visite de site.
- Le Marché Subséquent n°2 portant sur la réhabilitation d'un local situé 16 rue de Romainville 75019 Paris comprenant :
 - Un acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
 - Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP),
 - Le Plan Général de Coordination Sécurité et Protection de la Santé simplifié (PGCSPS),
 - La Charte Chantier Vert,
 - Les plans projet (Pièces graphiques)

- Le rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante,
- Le constat des risques d'exposition au Plomb,
- L'attestation de visite de site.
- Le Marché Subséquent n°3 portant sur la réhabilitation d'un local situé 18 rue du Caire 75002 Paris comprenant :
 - Un acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
 - Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP),
 - Le Plan Général de Coordination Sécurité et Protection de la Santé simplifié (PGCSPS),
 - La Charte Chantier Vert,
 - Les plans projet (Pièces graphiques)
 - Le rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante,
 - Le constat des risques d'exposition au Plomb.
 - L'attestation de visite de site.
- le présent Règlement de la consultation et ses deux annexes,
- l'avis de publication.

2.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5. Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois (trois mois) à compter de la remise de l'offre définitive.

2.6. Visite des lieux d'exécution des prestations

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution des prestations pour chacun des marchés subséquents dans les conditions suivantes :

- Les candidats désirant se rendre sur les lieux d'exécution devront prendre rendez vous préalablement en privilégiant le contact téléphonique indiqué ci-après. A défaut, les candidats peuvent également adresser un mail à l'adresse mail suivante : dic-etm@pariscommerces.fr
- Les dates de visites sont d'ores et déjà fixées de la manière suivante :

SITES	Dates de visites	Référent Visite / Qualité
30 rue Laghouat 75018 Paris	Lundi 29/04 à 9h00 Mardi 30/04 à 9h00	Monsieur Frédéric VUILLAUME, Responsable d'Opérations (tel. : 06-59-60-65-78)
	Jeudi 02/05 à 11h00 Mardi 07/05 à 14h30	Monsieur Pierre MARTINEZ, Directeur Travaux

<p align="center">16 rue de Romainville 75019 Paris</p>	<p>Jeudi 25/04 à 11h00 Mardi 30/04 à 11h00 Vendredi 03/05 à 11h00 Mardi 07/05 à 11h00</p>	<p>Monsieur Pierre MARTINEZ, Directeur Travaux (tel. : 06-23-99-30-49)</p>
<p align="center">18 rue du Caire 75002 Paris</p>	<p>Vendredi 26/04 à 11h00 Lundi 29/04 à 11h00 Vendredi 03/05 à 9h00 Mardi 07/05 à 9h00</p>	<p>Monsieur Pierre MARTINEZ, Directeur Travaux (tel. : 06-23-99-30-49)</p>

L'attestation de visite remise dans le cadre du DCE devra nécessairement être jointe à l'offre.

2.7. Accord-cadre réservé

L'accord-cadre n'est pas réservé

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://awsolutions.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au mail suivant : support-entreprises@aws-france.com.

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1 / Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature est signée dans les conditions visées à l'article 5.3 par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants. Si un DC1 est utilisé, il devra être signé, et ce même si le formulaire DC1 ne prévoit pas de case signature.

2 / Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et 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.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur est à remettre signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Capacité économique et financière :
 - Les attestations d'assurances responsabilité civile professionnelle et décennale,
 - Le Chiffre d'Affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées ou en cours des trois derniers exercices disponibles.
- Capacités techniques et professionnelles
 - la présentation d'une liste de références au cours des trois dernières années, en précisant le montant, l'objet des prestations, le lieu, la date et le client public ou privé.
 - La présentation des effectifs disponibles pour la réalisation des travaux à venir (profils et rôles, compétences, expérience).

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au 3 ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME) et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, et chaque cotraitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique

- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 3 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **dossier "Offre"** :

- **Une convention d'accord-cadre,**
- **Le Marché Subséquent n°1** portant sur la réhabilitation d'un local situé 30 rue Laghouat 75018 Paris et comprenant :
 - Un acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP),
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), Il est précisé, s'agissant du cadre de décomposition du prix global forfaitaire, que le candidat devra chiffrer chaque poste ou, à défaut indiquera expressément la raison précise de l'absence de chiffrage (ex : regroupement de postes...). Les mentions « compris » et « pour mémoire » ne seront pas autorisées.
 - Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- **Le Marché Subséquent n°2** portant sur la réhabilitation d'un local situé 16 rue de Romainville 75019 Paris comprenant :
 - Un acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP)
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). Il est précisé, s'agissant du cadre de décomposition du prix global forfaitaire, que le candidat devra chiffrer chaque poste ou, à défaut indiquera expressément la raison précise de l'absence de chiffrage (ex : regroupement de postes...). Les mentions « compris » et « pour mémoire » ne seront pas autorisées.
 - Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations.
- **Le Marché Subséquent n°3** portant sur la réhabilitation d'un local situé 18 rue du Caire 75002 Paris comprenant :
 - Un acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). Il est précisé, s'agissant du cadre de décomposition du prix global forfaitaire, que le candidat devra chiffrer chaque poste ou, à défaut indiquera expressément la raison précise de l'absence de chiffrage (ex : regroupement de postes...). Les mentions « compris » et « pour mémoire » ne seront pas autorisées.
 - Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations.

Les pièces techniques relatives à chaque marché subséquent ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

- **L'attestation de visite obligatoire,**
- **Un mémoire technique (6 pages maximum recto-verso)** complété pour chaque marché subséquent comprenant la description de :
 - L'organisation et la sécurité du chantier ;
 - L'équipe et le pilotage dédiés au chantier.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur AWS.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

5.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- Traitement de texte (.doc, .rtf),
- Tableur (.xls),
- Diaporama (.ppt),
- Format Acrobat (.pdf),
- Images (.jpg, .gif, .png),
- dossiers compressés (.zip)

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- Utiliser des noms de fichiers aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation AWS et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : support-entreprises@aws-france.com

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 5 Go.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre

propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions 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, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si à l'article 5.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Madame la Directrice Générale de la SEM Paris Commerces

Adresse : 7, avenue de la République 75011 PARIS

Candidature et Offre pour l'Accord-Cadre relatif aux travaux de réhabilitation des locaux commerciaux et artisanaux dont la SEM Paris Commerces est maître d'Ouvrage.

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

5.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer l'accord-cadre au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures et des offres, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

6.1. Critères

L'accord-cadre est multi-attributaire, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre aux quatre candidats qui auront remis les meilleures offres économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

N°	Description	Pondération
1	Prix	60%
	Le critère prix sera apprécié au regard de la somme de la décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) de chaque marché subséquent. La note affectée au critère prix sera calculée à partir de la formule suivante : Note de l'offre X = 60 x (offre la moins disante) / (offre X). La note est de 60 pour l'offre la moins disante. Le résultat de ce calcul permet ensuite de classer les offres par ordre décroissant.	
2	Valeur technique	40%
	Pour apprécier la valeur technique, la SEM PARIS COMMERCES examinera d'une part l'ensemble des mémoires techniques remis par le candidat (sous-critère 1 : note/32) et appréciera d'autre part la cohérence entre les quantités inscrites dans les DPGF et le projet (sous-critère 2 : note/8). Une note sur 40 permet ensuite de classer les offres par ordre décroissant.	
Pondération totale des critères d'attribution :		100%

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

6.2. Modalités d'attribution des marchés subséquents

Chaque marché sera attribué au candidat présentant l'offre la mieux classée, parmi les 4 candidats retenus de l'Accord-cadre. Plusieurs marchés subséquents pourront être attribués au même candidat. La notification des trois premiers marchés subséquents pourra être concomitante à la notification de l'accord-cadre.

6.3. Vérification de la situation de l'attributaire

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produiront dans un délai de 2 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.