



ACCORD-CADRE DE TRAVAUX RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

PROCÉDURE ADAPTÉE

Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique

2024PA12

Travaux et entretien de peinture sur mobilier urbain

Agence Paris Seine (APS)

Label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR)

HAROPA PORT | Paris a obtenu le 16 juin 2020 le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats.

À ce titre, HAROPA PORT | Paris souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et du label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer HAROPA PORT | Paris de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Clause relative à la Charte de déontologie de HAROPA PORT | Paris

Afin de prévenir les risques éthiques, HAROPA PORT | Paris s'est dotée d'une Charte de déontologie, code de bonne conduite définissant les règles de comportement de l'ensemble de ses collaborateurs.

En effet, dans le cadre de leurs fonctions, les collaborateurs de HAROPA PORT | Paris sont amenés à être fréquemment en relation avec les fournisseurs directement ou indirectement tout au long du processus achat.

HAROPA PORT | Paris s'engage d'une part à garantir que tout acte d'achat est exécuté dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique (article L. 3 du code de la commande publique) et s'engage d'autre part à lutter contre la corruption sous toutes ses formes.

À son niveau, chaque collaborateur est appelé à exercer ses missions en participant à la prévention de la fraude et à éviter toute situation de conflit d'intérêt.

La Charte de déontologie de HAROPA PORT | Paris est disponible sur demande.

Clause d'intégrité - probité :

HAROPA PORT est un établissement public de l'Etat qui attache une importance toute particulière à la lutte contre la fraude et la corruption et qui entend que tout titulaire de marché public adhère aux mêmes principes et respecte scrupuleusement la réglementation en vigueur.

En conséquence, le titulaire s'engage à respecter irrévocablement les éléments stipulés dans le présent article.

Le soumissionnaire déclare que ni lui, ni ses dirigeants, n'ont fait l'objet de condamnations judiciaires définitives pour corruption sur les cinq (5) dernières années.

Le soumissionnaire, et ses éventuels sous-traitants et co-traitants, s'engage à exercer ses activités en stricte conformité avec les normes et réglementations applicables au(x) marché(s) au(x)quel(s) il soumissionne.

En particulier, le soumissionnaire s'engage à ce que lui-même, dirigeants, salariés, représentants et agents respectent la réglementation applicable en matière de prévention de la corruption. Le soumissionnaire s'interdit notamment de promettre, d'offrir ou d'accorder à un salarié de HAROPA PORT, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour une autre entité, tout avantage indu, afin que cette personne accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte. Sont compris dans les avantages indus, et sans que cette énumération soit limitative, tous cadeaux et invitations d'un montant déraisonnable, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit indu.

Notamment, HAROPA PORT et le titulaire du marché, y compris ses sous-traitants et/ou fournisseurs, s'engagent à respecter et à faire respecter par leurs salariés, l'interdiction de toute forme d'activité frauduleuse dans le cadre de leur relation contractuelle, l'interdiction de toute forme de corruption passive ou active dans l'intention d'influencer le comportement de leurs employés respectifs en vue d'obtenir de leur part un traitement de faveur, de susciter une décision favorable ou d'influer sur l'issue d'une négociation entre les deux parties.

Si HAROPA PORT a des raisons de croire que le titulaire ne se conforme pas aux obligations contenues dans ces clauses, celui-ci devra fournir les preuves raisonnables qu'il n'a pas commis ou n'est pas sur le point de commettre un manquement à ses obligations. A défaut, le titulaire accepte que HAROPA PORT suspende l'exécution du contrat jusqu'à ce que le titulaire fournisse ces éléments.

En cas de non-respect par le titulaire des dispositions mentionnées précédemment, HAROPA PORT se réserve le droit de résilier le marché public de plein droit et avec effet immédiat par lettre recommandée avec accusé réception, sans versement d'indemnité, et sans préjudice de dommages et intérêts et/ou de recours prévus par la loi.

Le titulaire s'engage à informer HAROPA PORT, sans délai, de tout élément qui serait porté à sa connaissance et susceptible d'entraîner sa responsabilité au titre de la présente clause.

Protection et confidentialité des lanceuses et lanceurs d'alerte

En application de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 et du décret n° 2017-564 du 19 avril 2017, tout opérateur économique de HAROPA PORT | Paris qui viendrait à connaître, dans le cadre de la passation, de l'attribution ou de l'exécution du présent accord-cadre, la commission par un salarié de HAROPA PORT | Paris d'un crime, d'un délit, d'une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement, d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou d'une menace ou d'un préjudice graves pour l'intérêt général peut adresser un signalement sous la forme d'un mail à l'adresse suivante : lanceur.alerte@haropaport.com

L'auteur du signalement fournit tous faits, informations ou documents quels que soient leur forme ou leur support de nature à étayer son signalement lorsqu'il dispose de tels éléments.

L'attention est attirée sur le fait que ce signalement doit être effectué de bonne foi et être désintéressé. Il doit porter sur des faits dont l'auteur du signalement a personnellement eu connaissance. Enfin, ce signalement doit être effectué par une personne physique et non pas au nom d'une personne morale ou par une personne morale.

Un accusé réception sera adressé à l'opérateur économique.

HAROPA PORT | Paris garantit la stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits objets du signalement et des personnes visées.

SOMMAIRE

Article - 1. Objet et caractéristiques principales de la consultation	7
1 - 1. Objet de la consultation	7
1 - 2. Allotissement	7
1 - 3. Durée de l'accord-cadre	7
1 - 4. Fractionnement de l'accord-cadre	Erreur ! Signet non défini.
1 - 5. Variantes / Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE) pour l'accord-cadre	7
1 - 5 - 1. Variantes à l'initiative du candidat (variante libre) - Variantes à l'initiative de HAROPA PORT PARIS (variante obligatoire)	7
1 - 5 - 2. PSE obligatoires (exigées par) / PSE facultatives (à l'initiative des soumissionnaires)	8
1 - 6. Groupements d'opérateurs économiques	8
1 - 7. Achats durables.....	8
1 - 7 - 1. Dispositions à caractère social	8
1 - 7 - 2. Dispositions à caractère environnemental.....	8
1 - 8. Clause relative à la Charte de déontologie de HAROPA PORT PARIS	
Erreur ! Signet non défini.	
1 - 9. Protection et confidentialité des lanceuses et lanceurs d'alerte .	Erreur !
Signet non défini.	
1 - 10. Autres informations	9
Article - 2. Les intervenants	9
2 - 1. Maîtrise d'œuvre	9
2 - 2. Sécurité et protection de la santé des travailleurs	9
Article - 3. Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	9
3 - 1. Composition du dossier de consultation	9
3 - 2. Modalités de retrait du DCE	10
3 - 3. Demandes de renseignements complémentaires effectuées par les candidats (Questions / réponses)	10
3 - 4. Modification du dossier de consultation par HAROPA PORT.....	10
Article - 4. Visite préalable facultative.....	11
Article - 5. Documents à retourner par les candidats.....	12
5 - 1. Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	12
5 - 2. Renseignements et documents demandés au titre de l'offre	14
5 - 3. Présentation d'un sous-traitant.....	15
Article - 6. Modalités de dépôt des plis par les candidats.....	15
6-1. Transmission électronique des plis	15
6-1-1. Précautions à prendre pour répondre par voie électronique	15

6-1-2.	Outils d'aide mis à la disposition des candidats.....	16
6-2.	Modalités de présentation des plis électroniques	16
6-3.	Copie de sauvegarde	17
6-4.	Langues.....	18
6-5.	Signatures.....	18
6-5-1.	Règles générales	18
6-5-2.	Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques	18
6-5-3.	Certificat et outils de signature du signataire	18
6-6.	Date et heure limite de remise des plis	20
Article - 7.	Examen et sélection des candidatures et des offres	20
7 - 1.	Ordre d'examen des candidatures et des offres	20
7 - 2.	Examen de la complétude des plis.....	21
7 - 3.	Régularisation des dossiers de candidatures.....	21
7 - 4.	Sélection des candidatures.....	21
7 - 5.	Régularisation des offres irrégulières	21
7 - 6.	Examen des offres.....	22
7.6.1.	Critères d'attribution	22
7.6.2.	Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un candidat	23
7 - 7.	Offre anormalement basse	23
7 - 8.	Négociations	24
7-8-1.	Accès à la négociation	24
7-8-2.	Modalités d'organisation de la phase de négociation.....	24
Article - 8.	Documents à fournir par le candidat retenu avant la signature de l'accord-cadre.....	24

Article - 1. Objet et caractéristiques principales de la consultation

1 - 1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les « **travaux et entretien de peinture sur mobilier urbain** ».

Lieu d'exécution : tous les ports gérés par l'Agence Paris Seine (APS).

1 - 2. Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots conformément à l'article L.2113-11 du Code de la Commande Publique.

L'acheteur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : les prestations de travaux et d'entretien sont complémentaires. Une dévolution en lot rendrait plus coûteuse financièrement l'exécution.

1 - 3. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification au titulaire.

L'accord-cadre peut être reconduit trois (3) fois par HAROPA PORT | PARIS pour une nouvelle période d'un (1) an, sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction de l'accord-cadre se fait par tacite reconduction. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, HAROPA PORT | PARIS adresse une décision expresse, par lettre recommandée avec accusé de réception, intervenant au plus tard dans un délai de deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

1 - 4. Technique d'achats

Il s'agit d'un accord-cadre à Bons de commande mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum de 290 000,00 euros HT pour la durée globale de l'accord-cadre (période de reconduction comprise).

1 - 5. Variantes / Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE) pour l'accord-cadre

1 - 5 - 1. Variantes à l'initiative du candidat (variante libre) - Variantes à l'initiative de HAROPA PORT | PARIS (variante obligatoire)

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

Les candidats ont l'obligation de remettre une offre entièrement conforme au dossier de consultation (offre de base).

1 - 5 - 2. PSE obligatoires (exigées par) / PSE facultatives (à l'initiative des soumissionnaires)

Sans objet.

1 - 6. Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats :

- Soit individuellement.
- Soit sous forme de groupement solidaire.
- Soit sous forme de groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour l'accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de non-respect de l'interdiction suscitée, toutes les offres des soumissionnaires concernées seront déclarées irrégulières.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à HAROPA PORT | PARIS l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de HAROPA PORT | PARIS un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

HAROPA PORT | PARIS se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'elle a définies.

1 - 7. Achats durables

1 - 7 - 1. Dispositions à caractère social

Sans objet.

1 - 7 - 2. Dispositions à caractère environnemental

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de lutte contre la pollution et la protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations (cf. détails dans le CCTP à l'article 14).

1 - 8. Autres informations

En cas de contradictions entre les mentions figurant dans l'AAPC et celles figurant dans le présent règlement de la consultation, les mentions de l'AAPC (modifiées le cas échéant par un avis rectificatif) primeront.

Article - 2. Les intervenants

2 - 1.Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par

Maitrise d'œuvre et pilotage
HAROPA PORT Paris Agence Paris Seine 2 Quai de Grenelle 75732 Paris cedex 15 Le maître d'œuvre est représenté par le Directeur de l'agence.

Le pilotage du chantier sera assuré par les services du maître d'ouvrage.

2 - 2.Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Chaque bon de commande précisera la mission de coordination sécurité et protection de la santé, le nom du coordonnateur et le niveau de coordination, dans les cas où une telle mission est prévue.

Toutefois, pour les prestations nécessitant l'élaboration d'un plan de prévention, HAROPA PORT | PARIS assure la coordination générale des mesures de prévention et procède avec le concours du titulaire à une analyse des risques afin d'élaborer ce plan de prévention.

Article - 3. Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

3 - 1.Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
 - 1.1. Annexe 1 au RC : Cadre de mémoire technique ;
2. L'acte d'engagement (AE) ;
3. L'attestation de visite ;
4. Le bordereau des prix (BP) ;
5. Le cadre pour la comparaison des prix (CCO) ;

6. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
7. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1-Catalogue mobilier
 - Annexe 2-Mât et sports
 - Annexe 3-Photos de l'existant Ivry
 - Annexe 4-Plan des accès Ivry
 - Annexe 5-Murs Ivry (calcul)
 - Annexe 6-Murs Ivry (localisation)
 - Annexe 7-Nettoyage protection

3 - 2.Modalités de retrait du DCE

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

3 - 3.Demandes de renseignements complémentaires effectuées par les candidats (Questions / réponses)

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées, par les candidats, à HAROPA PORT | Paris, au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des plis via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française à HAROPA PORT | Paris.

Les réponses aux questions et aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard **six (6) jours** calendaires avant la date fixée pour la réception des plis pour autant qu'ils en aient fait la demande dans les délais.

Pour tout échange électronique, HAROPA PORT - Paris est susceptible d'utiliser l'adresse : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

L'attention des candidats est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

3 - 4.Modification du dossier de consultation par HAROPA PORT

HAROPA PORT | PARIS se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise de plis.

Dans le cas où la modification du dossier de consultation est substantielle, HAROPA PORT | PARIS publie un avis rectificatif sur les supports de publicité utilisés lors de l'avis d'appel public à la concurrence initial. En outre, cette modification substantielle entraîne une prolongation du délai de remise des offres égale au délai de remise des offres prévu dans l'avis d'appel public à la concurrence initial.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation ainsi modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation de ce chef.

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

L'inscription sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> est gratuite et nécessaire pour permettre aux candidats de recevoir les réponses apportées par HAROPA PORT | PARIS à leurs questions ainsi que les éventuelles modifications du DCE.

Les échanges entre HAROPA PORT | PARIS et les candidats se font obligatoirement et uniquement par le biais du site <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est donc indispensable que chaque candidat s'identifie avec une adresse mail valide.

Article - 4. Visite préalable facultative

Afin de prendre connaissances des contraintes relatives au site, les candidats peuvent visiter le lieu de réalisation des prestations.

Pour l'organisation de cette visite, les candidats doivent obligatoirement solliciter un rendez-vous par mail auprès de :

INTERLOCUTEUR	TELEPHONE	EMAIL
Jean Claude BLANC	06.30.49.00.32	Jeanclaudе.blanc@haropaport.com
Damian REIG	06.89.87.75.35	damian.reig@haropaport.com
Eric PERROTEAU	06.80.37.01.58	eric.perroteau@haropaport.com

HAROPA PORT | Paris propose aux candidats des visites dans les périodes suivantes :

- **Lundi 04 novembre au mercredi 06 novembre 2024,**
- **Mardi 12 novembre au jeudi 14 novembre 2024.**

Il est précisé que les candidats pourront prendre rendez-vous au plus tard **48h** avant le rendez-vous. Les prises de rendez-vous ne respectant pas ce délai minimum et donc prise dans un délai inférieur à **48h** avant le rendez-vous sont susceptibles de ne pas être prises en compte par HAROPA PORT | Paris. Si la prise de rendez -vous n'est pas effectuée dans ce délai minimum, le titulaire ne pourra élever aucune réclamation en cas de refus par HAROPA PORT | Paris d'organiser la visite.

Pour éviter un trop grand nombre de personnes lors des visites sur site, les entreprises auront obligation de se faire représenter par une seule personne ; il sera toutefois admis les cotraitants et/ou sous-traitants comme une entité le cas échéant.

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions des candidats pendant la visite. Les candidats doivent poser leurs questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les services de HAROPA PORT | Paris transmettront ensuite, via la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>, une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats.

Article - 5. Documents à retourner par les candidats

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature et de l'offre par les candidats sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Si le soumissionnaire présente son offre sous la forme d'un DUME ce dernier doit être rédigé en français.

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

5 - 1. Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature :

- ✓ Soit à partir des formulaires DC1 et DC2 « déclaration du candidat » dans leur dernière version disponible, accessibles sur le portail du Ministère de l'Économie et des Finances, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- ✓ Soit à partir du Document Unique de Marché européen (« DUME ») disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de HAROPA PORT | PARIS.

À l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique. À cet effet, les candidats peuvent, par exemple, cocher la rubrique F1 du formulaire DC1.
- Une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.
- L'imprimé DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) comportant les renseignements et documents suivants aux fins de vérification de la capacité économiques, financières, technique et professionnelle du candidat.
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre public, portant au maximum sur les trois (3) derniers exercices disponibles en fonction de

la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

- Des déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, une preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
- Une liste des travaux exécutés au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années.
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Certificats de qualification professionnelle
<ul style="list-style-type: none">- Qualibat 6133 - Peinture industrielle Tout moyen de preuve équivalent ou similaire est accepté

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en matière de service attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Si, pour une raison justifiée (exemple : entreprise de création récente), le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par HAROPA PORT | PARIS, il est autorisé à prouver sa capacité économique, financière, technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par HAROPA PORT | PARIS.

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

Mutualisation du dossier de candidature des entreprises

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que HAROPA PORT | PARIS peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à HAROPAPORT | PARIS dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, les candidats devront fournir une attestation sur l'honneur confirmant que les documents et renseignements fournis dans le cadre d'une précédente consultation sont toujours valables à la date limite de remise des offres de la présente consultation.

Les candidats qui ne fourniront pas les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace numérique verront leur candidature déclarée irrecevable.

Il en sera de même pour les candidats qui ne fourniront pas l'attestation sur l'honneur visée ci-dessus.

5 - 2.Renseignements et documents demandés au titre de l'offre

L'offre des candidats comporte obligatoirement les pièces et documents suivants :

- 1) L'Acte d'Engagement (AE) signé et ses annexes éventuelles :
 - Déclaration(s) de sous-traitance (DC4), le cas échéant.
- 2) L'attestation de visite ; le cas échéant ;
- 3) Le mémoire technique du candidat (cadre imposé à l'annexe 1 du RC).

Nota : L'attention de l'entreprise soumissionnaire est attirée sur le fait que le mémoire technique (et ses annexes) du candidat attributaire devient une **pièce contractuelle** qui engage le titulaire lors de l'exécution du chantier.

- 4) Le bordereau des prix (BP) dûment complété sans modifications et signé.

Nota : Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par le maître d'œuvre. Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat.

- 5) Le cadre pour la comparaison des prix (CCO) entièrement renseigné.

5 - 3.Présentation d'un sous-traitant

Si la candidature est présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (DC 1 et DC2).

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à HAROPA PORT | PARIS, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution de l'accord-cadre public. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières du sous-traitant et attestant que le sous-traitant n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si la candidature est présentée sous la forme d'un DUME.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part de l'accord-cadre, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Article - 6. Modalités de dépôt des plis par les candidats

6-1. Transmission électronique des plis

HAROPA PORT | PARIS impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation. Il est rappelé aux candidats que la transmission des plis et des documents sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) n'est pas autorisée et n'équivaut pas à une transmission par voie électronique.

6-1-1.Précautions à prendre pour répondre par voie électronique

Les candidats doivent :

- ✓ **Être équipés d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme** (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.
- ✓ **Être équipés d'un certificat électronique de signature** dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs.

- ✓ **Vérifier à l'avance que tout fonctionne bien** (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.).
- ✓ **Se réserver un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre**, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.

Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé. Dans ces conditions, **il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.**

6-1-2. Outils d'aide mis à la disposition des candidats

Plusieurs outils d'aide au dépôt des plis par voie électronique sont mis à la disposition des candidats :

- ✓ **Un « guide utilisateur »** est téléchargeable sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>. Ce guide précise les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
- ✓ **Un service de support téléphonique** est à disposition des candidats. Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, ...) et d'Internet en particulier. En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles. Ce service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.
- ✓ **Les candidats peuvent tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test** afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique « Se préparer à répondre / Consultations de test ». Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.
- ✓ **Plusieurs autres outils sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme** : Module d'autoformation, foire aux questions, outils informatiques, etc.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

6-2. Modalités de présentation des plis électroniques

Les plis doivent être présentés sous la forme d'une enveloppe unique contenant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Les documents au format Word, Excel et PDF doivent être exploitables pour la recherche plein texte, en version non protégée et non verrouillée.

Les pièces financières doivent être transmises sous format Excel.

6-3. Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de déposer une copie de sauvegarde de leur offre électronique.

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, par courrier recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante :

**HAROPA PORT | PARIS
Département Achat Public
2 quai de Grenelle
75732 Paris Cedex**

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9 heures 30 à 12 heures et de 14 heures 30 à 17 heures 30.

L'enveloppe devra être impérativement fermée et comporter la mention :

**Candidature et offre pour la procédure 2024PA12 – Travaux et entretien de
peinture sur mobilier urbain**

Nom, coordonnées, SIREN du candidat

COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'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.

Dans ces cas énoncés ci-dessus, la copie de sauvegarde se substitue au document initial.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par HAROPA PORT | Paris et est détruite.

6-4. Langues

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la présente procédure est rédigé en langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document dans la langue de son pays d'origine, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française.

6-5. Signatures

6-5-1. Règles générales

La signature de l'acte d'engagement vaut signature de toutes les pièces contractuelles. C'est donc le seul document qui doit être signé électroniquement.

Par la seule remise d'un pli, le candidat confirme son intention de candidater et de soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement.

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par HAROPA PORT | PARIS.

Le code de la commande publique n'impose pas au candidat soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. La signature de l'acte d'engagement est exigée par HAROPA PORT | PARIS seulement au stade de l'attribution de l'accord-cadre public. Toutefois, afin de réduire les délais de notification, les candidats ont la possibilité de signer l'acte d'engagement dès la remise de leur offre.

L'attention des candidats est portée sur le fait que la signature électronique doit être apposée directement sur l'acte d'engagement et pas seulement sur le fichier "zip".

Il est également précisé aux candidats que le scan n'est en aucun cas une signature électronique. Un tel procédé ne permet pas à HAROPA PORT | PARIS de garantir l'identité de l'auteur et l'intégrité du document.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, soit :

- Le représentant légal du candidat.
- Ou toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

6-5-2. Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être fournies par le mandataire du groupement.

6-5-3. Certificat et outils de signature du signataire

Le délai à prévoir pour l'obtention d'un certificat électronique est d'environ deux ou trois semaines selon les fournisseurs.

Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Par application de l'arrêté ministériel du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les décrites ci-après.

Il est impératif que les candidats en prennent connaissance avec attention. En effet, selon les choix qu'ils font concernant le certificat utilisé, d'une part, et l'outil de signature utilisé, d'autre part, il leur faut ou non produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Deux cas de figure sont ici possibles.

✓ **Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :**

- RGS (France) [Adresse internet : <http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées>]
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) [Adresse internet : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm]

Dans ce cas de figure, le candidat n'a alors aucun justificatif à fournir à HAROPA PORT | Paris sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

✓ **Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une des listes de confiance ci-dessus.**

La plateforme des achats de l'État (PLACE) accepte tous les certificats de signature électronique délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, répondant à des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS). Il incombe donc au candidat de s'assurer par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique. Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à HAROPA PORT | PARIS de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Le candidat doit ainsi transmettre, au minimum, avec sa réponse électronique :

- Tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement, etc.
- Les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour HAROPA PORT | PARIS, et être accompagnés, le cas échéant, de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé

La réglementation autorise le candidat à utiliser l'outil de signature de son choix. Deux cas de figure sont ici possibles.

- ✓ **Le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État (PLACE).**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des jetons de signature au format réglementaire XAdES. Le candidat utilisant cet outil n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé. **HAROPA PORT | PARIS préconise donc d'utiliser l'outil de signature proposé par le site :**
<http://www.marches-publics.gouv.fr>

- ✓ **Le candidat utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plateforme des achats de l'État (PLACE).**

Dans ce cas, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (aucun autre format n'étant accepté par HAROPA PORT | PARIS).
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

6-6. Date et heure limite de remise des plis

La date et l'heure limite de réception des plis est indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui vaut également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats, le dépôt des échantillons, maquettes ou prototypes exigés, le cas échéant.

Les plis remis après la date et l'heure fixée ci-dessus, ne seront pas retenus.

Sans préjudice des dispositions prévues par le code de la commande publique relatives à la copie de sauvegarde, le pli contenant l'ensemble des documents demandés à l'article 5 du présent règlement de la consultation est transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par HAROPA PORT | PARIS dans le délai fixé pour la remise des plis.

Article - 7. Examen et sélection des candidatures et des offres

7 - 1.Ordre d'examen des candidatures et des offres

HAROPA PORT | PARIS se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

7 - 2.Examen de la complétude des plis

Il est procédé à la vérification de la complétude des dossiers de candidature et des dossiers d'offres présentés par rapport aux exigences indiquées dans les documents de la consultation.

7 - 3.Régularisation des dossiers de candidatures

Si HAROPA PORT | Paris constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre du dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, HAROPA PORT | PARIS se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

7 - 4.Sélection des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, HAROPA PORT | PARIS élimine les candidats qui entrent dans un des cas d'interdiction de soumissionner, ou qui ne produisent pas les pièces exigées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation ou qui ne dispose pas des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter les prestations.

Il en ira de même des candidats enfreignant l'interdiction mentionnée à l'article 1.6 relative à la présentation de plusieurs offres.

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

Lorsqu'un candidat est en situation d'interdiction de soumissionner facultative, apparue au stade de la remise des offres ou au cours de la procédure de passation, il est invité, par HAROPA PORT | PARIS, à établir par tout moyen que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement entre les candidats. À défaut, il est exclu de la procédure de passation.

HAROPA PORT | PARIS fixe dans sa demande de justification, le délai imparti pour la réponse du candidat.

Le candidat concerné doit informer, sans délai, HAROPA PORT | PARIS de ce changement de situation.

Les candidatures complètes, recevables, et dont les niveaux de capacités économiques, financières, techniques et professionnelles ont été jugées suffisantes sont déclarées recevables par HAROPA PORT | PARIS.

7 - 5.Régularisation des offres irrégulières

Si HAROPA PORT | Paris constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre du dossier d'offre sont absentes ou incomplètes, HAROPA PORT | PARIS se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de régulariser leur offre en complétant leur dossier d'offre dans un délai approprié et identique pour tous.

Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

7 - 6.Examen des offres

7.6.1. Critères d'attribution

HAROPA PORT | PARIS choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères pondérés ci-dessous :

Critères	Pondération	Sous-critères et pondération
Critère n° 1 – Valeur technique	50 %	<p>Ce critère sera apprécié au regard des sous critères suivants et du contenu du mémoire technique du candidat :</p> <p><u>Sous critère 1</u> Qualité de la méthodologie technique et organisationnelle : 20 Points. (Voir volet 1 du cadre du mémoire technique)</p> <p><u>Sous critère 2</u> Pertinence des moyens humains et matériels : 20 Points. (Voir volet 2 du cadre du mémoire technique)</p> <p><u>Sous critère 3</u> Démarches environnementales : 10 Points. (Voir volet 3 du cadre du mémoire technique)</p>
Critère n° 2 – Prix	50 %	<p>Ce critère sera évalué sur la base du montant total en euros HT figurant dans le cadre de comparaison des offres (CCO).</p>

Chaque sous-critère technique sera évalué par application d'un pourcentage apprécié selon le principe du barème suivant :

Pourcentage de points	
100%	Très satisfaisant : le soumissionnaire répond aux attentes du dossier de consultation ET comprend soit : <ul style="list-style-type: none">- Des éléments supplémentaires d'appréciation OU- Une solution meilleure par rapport au cahier des charges OU- Une meilleure prise en compte des enjeux du dossier OU- Un avantage particulier par rapport aux autres soumissionnaires Ces éléments peuvent être cumulatifs.
75%	Satisfaisant : le soumissionnaire répond aux attentes du dossier de consultation
50%	Moyennement satisfaisant : le soumissionnaire répond partiellement aux attentes du dossier de consultation ET son offre comporte des insuffisances non déterminantes (négligeables).
25%	Peu satisfaisant : le soumissionnaire répond partiellement aux attentes du dossier de consultation ET son offre comporte des insuffisances déterminantes (non négligeables).
0%	Information inexistante : le soumissionnaire n'a pas fourni l'information demandée ou celle-ci ne se rapporte pas au critère demandé.

Les soumissionnaires se verront alors attribuer une note par sous-critère selon la méthode de calcul suivante :

Note par sous critère = Nombre de points du sous-critère \times pourcentage de points attribués au soumissionnaire

Note technique totale non pondérée du soumissionnaire = somme des notes des sous critères

La note finale « critère technique » pondérée attribuée à chaque soumissionnaire sera établie de la sorte :

Total note technique du soumissionnaire \times Nombre de Point du critère technique
Note du soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note technique sur ce critère

Pour le critère « Prix » (noté sur 50 points), l'attribution de la note s'effectue par application d'une formule mathématique, tenant compte de la différence des offres avec la note du candidat ayant présenté l'offre moins-disante.

La note de prix du candidat pondérée sur 50 points est obtenue par application de la formule ci-dessous :

*Note Prix du candidat $i = 50 * (\text{montant de l'offre la mieux disante}) / (\text{Montant de l'offre du candidat } i)$*

7.6.2. Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un candidat

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix (BP) de l'accord-cadre prévalent sur toutes autres indications de l'offre pour le jugement des offres.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le cadre pour la comparaison des prix (CCO) seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du cadre pour la comparaison des prix (CCO) qui sera pris en considération.

Toute indication du BP relative à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres est réputée nulle de plein droit.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'absence de renseignement d'un des prix unitaires ou forfaitaires du bordereau des prix (BP) de l'accord-cadre rend son offre incomplète et donc irrégulière.

7 - 7.Offre anormalement basse

Conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique, dans le cas de suspicion d'offre anormalement basse, le candidat sera interrogé pour vérifier la viabilité économique de son offre, avant les phases d'analyse et de négociation. Cette procédure se déroulera par mail sécurisé via la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.fr>

À réception des précisions demandées, HAROPA PORT | PARIS statuera sur le caractère anormalement bas de l'offre, qui le cas échéant ne sera pas admise à l'analyse, en application de l'article R2152-4.1 du code de la commande publique.

7 - 8.Négociations

7-8-1.Accès à la négociation

HAROPA PORT | PARIS se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les **trois (3) meilleures offres** déposées par les candidats dont les offres ne sont pas inappropriées au sens du code de la commande publique.

7-8-2.Modalités d'organisation de la phase de négociation

La négociation est menée soit sous forme de consultation par écrit (courriel), soit sous forme de réunion (en face à face ou par visioconférence).

Les candidats sont informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue de la négociation.

HAROPA PORT | PARIS se réserve le droit d'effectuer plusieurs réunions de négociation.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un candidat lors de la négociation, ne peuvent, sans l'accord de celui-ci, être révélées aux autres candidats par HAROPA PORT | PARIS.

À l'issue du processus de négociation, les candidats sont invités à présenter une offre définitive.

En cas d'offre définitive arrivée hors délais ou d'absence d'offre définitive, HAROPA PORT | Paris retient l'offre initiale du candidat pour effectuer l'analyse.

Article - 8. Documents à fournir par le candidat retenu avant la signature de l'accord-cadre

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit produire les éléments suivants dans un délai fixé par HAROPA PORT | PARIS :

- **L'acte d'engagement signé électroniquement** s'il n'a pas été fourni signé lors de la remise des offres.
- **Les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.**
- **En cas de groupement**, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement vis-à-vis de HAROPA PORT | PARIS, doit produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

- **Une attestation fiscale**, qui permet de justifier qu'il est à jour de ses obligations fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la présente consultation. Elle peut être obtenue : directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA.
- **Une attestation de vigilance** lors de la conclusion du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin du contrat pour prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé. ***L'attestation de vigilance est délivrée sur le site internet de l'Urssaf.***
- Un **certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés**, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.
- **Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis)**, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de trois (3) mois.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est un groupement, la demande de HAROPA PORT | PARIS est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

HAROPA PORT | PARIS accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 et L. 2141-4 du code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur.

Dans tous les cas, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyen de preuve que HAROPA PORT | Paris peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

À défaut de production de pièces dans le délai imparti, la candidature est irrecevable et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.