

## **ACCORD-CADRE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE (MOE)**

### **Règlement de la consultation (RC)**

---

### **PROCÉDURE ADAPTÉE**

---

**Accord-cadre de maîtrise d'œuvre pour le suivi des travaux de mise en sécurité et en conformité des réseaux sur 6 ports**

---

**HAROPA PORT | DT Paris**

**Agence Paris Seine**

## **Règlement de la consultation (RC)**

### **Label « relations fournisseurs et achats responsables »**

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 (CNA).

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 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 RFR puis le dépôt d'un dossier de candidature au label 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 CNA) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION .</b>	<b>5</b>
1-1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
1-2. ALLOTISSEMENT .....	5
1-3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	6
1-4. FRACTIONNEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	6
1-5. VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	6
1-6. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	6
1-7. ACHATS DURABLES .....	7
1-8. CLAUSE RELATIVE A LA CHARTE DE DEONTOLOGE DE HAROPA PORT   PARIS .....	7
1-9. PROTECTION ET CONFIDENTIALITE DES LANCEUSES ET LANCEURS D'ALERTE.....	7
1-10. AUTRES INFORMATIONS .....	8
1-11. NOMENCLATURE.....	8
<b>ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION DESENTREPRISES (DCE) .....</b>	<b>9</b>
2-1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	9
2-2. MODALITES DE RETRAIT DU DCE.....	9
2-3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EFFECTUEES PAR LES CANDIDATS (QUESTIONS / REPONSES).....	9
2-4. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR HAROPA PORT   PARIS .....	10
<b>ARTICLE 3. VISITE PRÉALABLE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 4. DOCUMENTS A RETOURNER PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>11</b>
4-1. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS A L'APPUI DES CANDIDATURES .....	11
4-2. ÉLÉMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE .....	13
4-3. PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT .....	13
<b>ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉPÔT DES PLIS PAR LES CANDIDATS .....</b>	<b>14</b>
5-1. MODE DE TRANSMISSION DES PLIS .....	14
5-2. MODALITES DE PRESENTATION DES PLIS ELECTRONIQUES .....	15
5-3. COPIE DE SAUVEGARDE .....	16
5-4. LANGUES .....	17
5-5. SIGNATURES.....	17
5-6. DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS .....	19
<b>ARTICLE 6. EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>20</b>
6-1. ORDRE D'EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	20
6-2. EXAMEN DE LA COMPLETUDE DES PLIS.....	20
6-3. REGULARISATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES .....	20

6-4.	SELECTION DES CANDIDATURES .....	20
6-5.	REGULARISATION DES OFFRES IRREGULIERES .....	21
6-6.	EXAMEN DES OFFRES .....	21
6-7.	NEGOCIATIONS .....	23
6-8.	OFFRE ANORMALEMENT BASSE.....	23
6-9.	COMPLEMENTS D'INFORMATION NECESSAIRES A .....	24
<b><u>ARTICLE 7. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ</u></b>		<b>24</b>
<b><u>ARTICLE 8. INFORMATION DES SOUSMISSIONNAIRES .....</u></b>		<b>25</b>

# ARTICLE 1. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

## 1-1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet le *suivi des travaux de mise en sécurité et en conformité des réseaux sur 6 ports.*

### Périmètre de la mission

Les ports concernés par cet accord-cadre sont les suivants :

- Port de la Gare,
- Port de Javel Bas,
- Port de Grenelle,
- Port de la Rapée,
- Port de Suffren,
- Port de Debilly.

### Contexte de la mission

Dans le cadre de l'amélioration des infrastructures portuaires parisiennes, il a été constaté que certains réseaux d'Adduction en Eau Potable (AEP), d'électricité et, dans certains cas, de télécommunications nécessitent une mise aux normes. L'Agence Paris Seine a mené des études approfondies sur six ports afin d'identifier les anomalies et les axes d'amélioration.

Le présent accord-cadre a pour objectif de **suivre les travaux relatifs à mise en sécurité et à la conformité de ces réseaux.** Actuellement, de nombreux regards sont partagés par les réseaux AEP, électriques et parfois télécoms, ce qui représente une non-conformité et un risque.

**L'enveloppe prévisionnelle des travaux est estimée à 1 300 000,00 € HT et la durée prévisionnelle des travaux est de 12 mois maximum.**

La liste des travaux à réaliser par le titulaire du marché de travaux se trouve dans le document en annexe « **Diagnostic et propositions des mises en sécurité et en conformité des réseaux des ports** ».

### Missions du prestataire

Les missions confiées au prestataire dans le cadre de cet accord-cadre sont les missions de maîtrise d'œuvre suivantes :

- VISA des études d'exécution,
- DET (Direction de l'Exécution des Contrats de Travaux),
- OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination),
- AOR (Assistance aux Opérations de Réception).

Ces missions s'effectueront sur chaque port listé ci-dessus.

Les attentes des missions sont détaillées dans le CCTP.

## 1-2. ALLOTISSEMENT

Les prestations constituent un marché global (ou lot unique) et elles ne font pas l'objet d'un allotissement.

### **1-3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord cadre entre en vigueur à compter de sa date de notification et est conclu pour une durée ferme d'**un (1) an**.

À l'issue de cette période, le présent accord cadre prendra fin de plein droit, sans possibilité de reconduction tacite ou expresse. Aucune reconduction de l'accord cadre ne sera opérée.

Le délai d'exécution des prestations sera précisé sur chaque bon de commande, il court à compter de la date de notification du bon de commande au titulaire jusqu'à l'extinction de la garantie de parfait achèvement.

**Chaque port fera l'objet d'un bon de commande.**

### **1-4. FRACTIONNEMENT DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre mono-attributaire s'exécute par bons de commande. Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de **90 000,00 € H.T.** pour la durée globale de l'accord-cadre.

### **1-5. VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

#### ***1-5-1. VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT (VARIANTE LIBRE)***

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variante.

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

#### ***1-5-2. VARIANTES A L'INITIATIVE DE HAROPA PORT | PARIS (VARIANTE OBLIGATOIRE)***

Aucune variante n'est exigée par HAROPA PORT | Paris.

#### ***1-5-3. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)***

La présente consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

### **1-6. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES**

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.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

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**

Sans objet.

## **1-8. CLAUSE RELATIVE A LA CHARTE DE DEONTOLOGIE 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 (art L3 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.

## **1-9. PROTECTION ET CONFIDENTIALITE 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 marché, 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](mailto: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.

## **1-10. 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.

## **1-11. NOMENCLATURE**

Code CPV : 71322000-1   Services de conception technique pour la construction d'ouvrages de génie civil
---



## ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

### 2-1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
  - ✓ Annexe 1 au RC : le cadre de mémoire technique **à remplir**.
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - ✓ Le bordereau de prix et son cadre de comparaison des offres (BP/CCO) **à remplir** ;
  - ✓ La déclaration de sous-traitance (DC4) à remplir le cas échéant.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - ✓ Annexe 1 : Le diagnostic et propositions des mises en sécurité et en conformité des réseaux des 6 ports,
  - ✓ Annexe 2 : Le dossier de plans des 6 ports avec les réseaux.
- **2. MODALITES DE RETRAIT DU DCE**

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

### 2-3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EFFECTUEES PAR LES CANDIDATS (QUESTIONS / REPONSES)

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 renseignements 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](mailto: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.

## **2-4. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR HAROPA PORT | PARIS**

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 3. VISITE PRÉALABLE**

Afin de prendre connaissances des contraintes relatives au site, il est **recommandé** aux candidats d'effectuer la visite des lieux de réalisation des prestations.

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions des candidats. 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 4. DOCUMENTS A 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.

Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de HAROPA PORT | Paris.

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

Le dossier à remettre par les soumissionnaires comprendra les pièces suivantes et devra comprendre deux sous-dossiers : « CANDIDATURE » et « OFFRE ». Les soumissionnaires sont informés que les offres sont présentées sous la forme des documents listés ci-dessous. Chaque document devra être clairement identifié et distinct.

### 4-1. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS A L'APPUI DES CANDIDATURES

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature :

Dans le cas d'un mandat donné à une entreprise ayant pour activité le dépôt de plis par voie dématérialisée pour le dépôt électronique, joindre l'**acte d'habilitation du mandataire**.

**Le DUME** conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique **ou les formulaires CERFA** (Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants : DC1 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : DC2) comportent les éléments ci-après et sont accompagnés des justificatifs correspondants :

#### 1°) Situation Personnelle

*Pour les groupements, si la candidature et/ou les offres ne sont pas présentées par l'ensemble des membres du groupement, le mandataire dûment habilité devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché conformément aux dispositions de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique.*

- Un extrait KBIS de moins de trois (3) mois ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la justification de l'habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre.
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R. 2141-1 à 2141-5 et R. 2341-1 du code de la commande publique. À cet effet, les candidats peuvent, par exemple, cocher la rubrique F1 du formulaire DC1.

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

En application des dispositions des articles L. 2141-12 et L. 2195-4 du code de la commande publique, en cas d'inexactitude des renseignements mentionnés, aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 de ce même code, le marché sera résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité ; si le marché a fait l'objet d'un commencement d'exécution, HAROPA PORT | Paris se réserve le droit d'en faire poursuivre l'exécution aux frais et risques de l'entrepreneur, en application des dispositions de l'article 49.4 du CCAG - Travaux.

## **2°) Capacité économique et financière :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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 ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

## **3°) Capacités techniques du candidat :**

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les cinq (5) dernières années ;
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 du marché. 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.

#### 4°) 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 HAROPA PORT | 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.

## 4-2. ÉLÉMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE

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

- L'Acte d'Engagement et ses annexes dûment remplis :
  - ✓ Le bordereau de prix et son cadre de comparaison des offres (BP/CCO)
  - ✓ La déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant.
- 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. En outre, les candidats sont invités à transmettre le bordereau de prix et le cadre de comparaison des offres au format Excel et au format PDF.

## 4-3. PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT

Si la candidature est présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (DC1 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 du marché public. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le 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 du marché public, 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 5. MODALITÉS DE DÉPÔT DES PLIS PAR LES CANDIDATS**

### **5-1. MODE DE TRANSMISSION 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.**

#### **5-1-1. PRECAUTIONS A PRENDRE POUR REPONDRE PAR VOIE ELECTRONIQUE**

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.***

### **5-1-2. OUTILS D'AIDE MIS A 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 d'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.

### **5-2. MODALITES DE PRESENTATION DES PLIS ELECTRONIQUES**

Les plis doivent être présentés sous la forme d'une enveloppe/dossier 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 et PDF.

### 5-3. 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

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

**Candidature et Offre pour la procédure :  
2025.20.06 – Accord-cadre de maîtrise d'œuvre pour le suivi des travaux de  
mise en sécurité et en conformité des réseaux sur 6 ports.**

[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 l'acheteur.



## **5-4. 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **5-5. SIGNATURES**

### **5-5-1. REGLES GENERALES**

La signature de l'AE 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'AE.

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'AE est exigée par HAROPA PORT | Paris seulement au stade de l'attribution du marché public. Toutefois, afin de réduire les délais de notification, les candidats ont la possibilité de signer l'AE 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'AE 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.

### **5-5-2. CAS DES CANDIDATS EN GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES**

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.

### **5-5-3. 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 consignes 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 Référentiel général de sécurité (RGS) 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](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.**

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 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 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 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 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.

## **5-6. DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS**

La date et l'heure limite de réception des plis est indiquée dans l'avis de marché, 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 RC 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 6. EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6-1. ORDRE D'EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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

### **6-2. EXAMEN DE LA COMPLETUE 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.

### **6-3. REGULARISATION 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.

### **6-4. 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 4-1 du présent RC 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 suffisants sont déclarées recevables par HAROPA PORT | Paris.

## **6-5. REGULARISATION 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.

## **6-6. EXAMEN DES OFFRES**

### **6.6.1 CRITERES 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>Le critère n°1 « valeur technique » est sur 50 points. Ce critère sera apprécié au regard des sous-critères suivants et du contenu du mémoire technique du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sous-critère 1.1 sur 16 points : Compréhension du contexte et des enjeux.</li><li>• Sous-critère 1.2 sur 13 points : Présentation de la société. Moyens humains dédiés. Références de société.</li><li>• Sous-critère 1.3 sur 16 points : Méthodologie envisagée pour réaliser les différentes prestations (organisation, livrables...)</li><li>• Sous-critère 1.4 sur 5 points : Engagement en faveur du développement durable et de l'environnement</li></ul>
Critère n°2 – Prix des prestations	50 %	<p>Le critère n°2 « prix des prestations » est sur 50 points.</p> <p>Le critère « Prix des prestations » sera jugé sur la base du montants HT renseigné dans le cadre de comparaison des offres (CCO) joint au bordereau de prix, en annexe de l'AE.</p>

### **> Méthode de notation du critère n° 1 - Valeur technique**

Ce critère est apprécié au regard des sous-critères précités et du contenu du mémoire technique du candidat.

Pourcentage des points	Eléments d'appréciation
100 %	<b>Très satisfaisant</b> : le soumissionnaire répond aux attentes du dossier de consultation ET comprend soit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Des éléments supplémentaires d'appréciation OU</li><li>- Une solution meilleure par rapport au cahier des charges OU</li><li>- Une meilleure prise en compte des enjeux du dossier OU</li><li>- Un avantage particulier par rapport aux autres soumissionnaires</li></ul> Ces éléments peuvent être cumulatifs.
75 %	<b>Satisfaisant</b> : le soumissionnaire répond aux attentes du dossier de consultation
50 %	<b>Moyennement satisfaisant</b> : le soumissionnaire répond partiellement aux attentes du dossier de consultation ET son offre comporte des insuffisances non déterminantes (négligeables).
25 %	<b>Peu satisfaisant</b> : le soumissionnaire répond partiellement aux attentes du dossier de consultation ET son offre comporte des insuffisances déterminantes (non négligeables).
0 %	<b>Information inexistante</b> : 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 X 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 :

Note de l'offre du candidat = [(Total note technique du soumissionnaire) X (Nombre de points du critère technique)] / (Note du soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note technique sur ce critère).

### **> Méthode de notation du critère n° 2 - Prix**

Pour le critère prix, la méthode de notation utilisée est la méthode du rapport au montant le moins disant (= méthode de l'inversement proportionnel). La formule de notation est la suivante :

Note de l'offre du candidat = (Note maximum) x [(montant de l'offre la plus basse) / (montant de l'offre du candidat)]

### **6.6.2 DISCORDANCE(S) OU ERREUR(S) CONSTATEE(S) DANS L'OFFRE D'UN CANDIDAT**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau de prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

## **6-7. NEGOCIATIONS**

HAROPA PORT | Paris se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les soumissionnaires ayant présenté les offres les plus avantageuses.

Si HAROPA PORT | Paris décide de recourir à une phase de négociation, seront écartées de la négociation les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens du code de la commande publique.

À l'issue des négociations, seules les offres qui ne sont ni irrégulières ou inacceptables, au sens du code de la commande publique, ni inappropriées seront classées.

Les négociations seront menées soit sous forme de consultation par écrit (courriel via PLACE), soit sous forme de réunion. Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue des négociations.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché tels qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

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 négociations, les candidats seront invités à présenter une offre définitive.

En cas d'offre arrivée tardivement ou d'absence d'offre définitive, HAROPA PORT | Paris retiendra l'offre initiale du candidat pour l'analyse.

## **6-8. 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.

## **6-9. COMPLEMENTS D'INFORMATION NECESSAIRES A L'APPRECIATION DE L'OFFRE**

HAROPA PORT | Paris se réserve la possibilité de demander aux candidats :

- des informations et précisions complémentaires nécessaires à l'appréciation de la teneur de leur offre.
- tous sous-détails de prix nécessaires à l'appréciation de l'offre financière du candidat.

## **ARTICLE 7. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ**

Afin de réduire les délais de notification les candidats ont la possibilité de remettre les documents demandés au présent article lors de la remise de leur offre.

- **L'acte d'engagement** signé électroniquement s'il n'a pas été fourni signé lors de la remise des offres ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- 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 de la remise des offres de la présente consultation ou au plus tard, celle précédant l'attribution du présent accord-cadre. 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** datant de moins de 6 mois lors de la conclusion du contrat et tous les 6 mois jusqu'à la fin du contrat pour prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé et attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés. L'attestation de vigilance est délivrée sur le site internet de l'Urssaf ;
- Un numéro d'identification de l'entreprise (N° SIREN) ou 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 ;

- **Une liste nominative des travailleurs étrangers** avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, le cas échéant. Ce document sera à produire une fois avant la notification puis tous les 6 mois ;
- **L'accusé de réception de la déclaration de détachement** effectuée sur le téléservice SIPSI et l'attestation sur l'honneur d'acquittement des amendes liées aux salariés détachés, le cas échéant, si le candidat est établi à l'étranger et détache des salariés en France ;
- Une attestation de versement de congés payés et de chômage intempéries datant de moins de 6 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 à L. 2141-5 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.

## **ARTICLE 8. INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES**

En application des dispositions des articles R.2181-1 ; R.2181-3 ; R.2181-4 et R.2182-1 à R.2182-3 du Code de la commande publique, à l'issue du jugement des offres, les soumissionnaires écartés seront avisés individuellement du nom de l'attributaire et du montant de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative (Décret n° 2015-1717 du 22 décembre 2015), les soumissionnaires sont informés qu'ils disposent d'un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la décision de la personne habilitée à représenter HAROPA PORT | Paris de rejet de leur offre pour se pourvoir devant le tribunal administratif compétent.