



**Établissement public
chargé de la conservation et de la restauration
de la cathédrale Notre-Dame de Paris**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre de prestations intellectuelles

OPERATION : Reconstruction de la cathédrale Notre-Dame de Paris

Marché : Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en matière d'économie de la construction et de contrôle des coûts.

2021_034

Procédure d'appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2.1° du code de la commande publique.

Date limite de remise des offres : 20/12/2021 – 12h00

Article 1. Pouvoir adjudicateur

L'Établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris.
Etablissement public national administratif, créé par la loi n° 2019-803 du 29 juillet 2019 et le décret n°2019-1250 du 29 novembre 2019 dont le siège est situé au 2 bis Cité Martignac, 75007 Paris,
Représenté par son président ou son représentant.

Article 2. Objet du marché public

2.1 Objet du présent marché public

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en matière d'économie de la construction et de contrôle des coûts dans le cadre de la reconstruction de la cathédrale Notre-Dame de Paris.

Cette mission porte sur une analyse et un conseil au maître d'ouvrage sur :

- Certains Dossiers d'avant-projet (APS et APD ou AVP) de l'opération
- Des Interventions ponctuelles sur demande pour la phase conception et ACT : AVP, PRO/DCE, offres d'entreprises etc.
- Des interventions ponctuelles sur demande pour la phase réalisation : travaux supplémentaires, mémoires en réclamation etc.

Les prestations sont définies dans le CCTP.

2.2 Type et forme du présent marché

Le présent marché public est "**composite**", avec une partie prenant la forme d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire et une autre partie prenant la forme d'un accord-cadre à bons de commande. Chacune des parties du contrat respecte la réglementation qui lui est propre.

L'accord-cadre est passé sans minimum et avec maximum fixé à 500 K€ H.T pour la durée du présent marché. L'accord-cadre passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique donnera lieu à l'émission de bons de commande sur la base du bordereau des prix unitaires.

2.3 CPV

71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse.
71244000-0	Calcul des coûts, contrôle des coûts.
71530000-2	Services de conseil en construction.
71321100-5	Services relatifs aux aspects économiques de la construction.

Article 3. Procédure – allotissement - décomposition

3.1 Procédure de passation

Procédure d'appel d'offres ouvert passée en application des articles L.2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2.1° du code de la commande publique.

3.3 Allotissement

Le marché n'est pas allotи.

3.4 Tranches

Sans objet.

3.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats ne doivent apporter ni réserves ni compléments au Cahier des Clauses Administratives Particulières valant acte d'engagement (C.C.A.P-AE) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

3.6 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence conformément et à l'article R.2122-7 du code de la commande publique portant sur la réalisation de travaux ou services similaires à ceux confiés au titulaire.

3.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.8 Langue et devise

La langue utilisée pour la consultation et les documents remis par le candidat sont en français et libellés en euros.

3.9 Visite facultative

Une visite non obligatoire mais fortement recommandée est prévue à l'adresse suivante :

**Chantier de la cathédrale Notre-Dame de Paris
Rue du Cloître
75004 PARIS**

Et aux créneaux suivants :

- Le jeudi 02 décembre à 10h ;
- Le vendredi 03 décembre à 10h

Pour des raisons d'organisation et/ou de contraintes du site, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'organiser de nouveaux créneaux de visite.

Tous les candidats souhaitant se présenter lors de cette visite sont invités se faire connaître au plus tard 2 jours avant la date de la visite auprès de :

Courriel : stephane.tissier@rndp.fr

Il n'est admis qu'une seule visite par candidat. La visite est limitée à deux personnes par candidat car elle a lieu en zone sous contrainte plomb. Ainsi, le candidat doit indiquer lors de sa demande de participation à la visite, l'identité de la des 2 personnes présentes.

Aucune question ne sera traitée lors de la visite. Pour toute question, le candidat adressera une demande écrite par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (profil acheteur), en utilisant le registre des questions.

Article 4. Durée et délais d'exécution du marché public

4.1 Entrée en vigueur et durée du présent marché composite

Le présent marché composite entre en vigueur à compter de sa notification au Titulaire pour une durée de 4 ans.

Les bons de commande émis au titre de la partie accord-cadre du marché composite pourront être respectivement émis jusqu'au dernier jour de la validité de l'accord-cadre et, conformément à l'article R2162-5 du code de la commande publique, l'acheteur ne peut fixer une durée telle que l'exécution des bons de commande se prolonge au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

4.4 Délais d'exécution

4.3.1 Délais d'exécution des prestations relevant du marché ordinaire

Les délais d'exécution des prestations relevant du marché ordinaire sont définies dans le CCAP-AE.

4.3.2 Délais d'exécution des bons de commande

Les délais d'exécution des prestations attendues dans le cadre de ce marché sont définis dans le CCAP-AE.

Article 5. Dossier de consultation

5.1 Modalités de retrait et d'identification sur le profil acheteur

Le dossier de consultation pourra être téléchargé gratuitement sur le site de la PLACE Plateforme des Achats de l'Etat recommande aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s'identifier au préalable par une inscription gratuite, de façon à pouvoir être informé automatiquement d'une éventuelle modification du dossier de consultation. Le téléchargement anonyme du dossier de consultation est possible mais dans ce cas le pouvoir adjudicateur sera dans l'impossibilité de prévenir le candidat d'un changement dans le dossier de consultation.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le candidat vérifiera également que les alertes de la Plateforme des achats de l'Etat ne soient pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

Si le candidat rencontre des difficultés pour télécharger les pièces du dossier, il peut contacter l'assistance de la PLACE Plateforme des Achats de l'Etat.

5.2 Contenu

Le DCE (dossier de consultation des entreprises) contient les éléments suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C) et ses annexes :
 - DC4 (déclaration de sous-traitance),
 - DC1 (lettre de candidature),
 - DC2 (déclaration du candidat),

- Habilitation du mandataire en cas de groupement
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières valant acte d'engagement (C.C.A.P-AE) et son annexe relative à EDIFLEX ;
- Les pièces financières :
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F) pour les prestations relevant du marché ordinaire ;
 - Le Bordereau des Prix Unitaires pour les prestations relevant de la partie accord-cadre;
- Le cahier des clauses techniques et particulières (C.C.T.P) et son annexe 1.

5.3 Modifications du DCE

A l'initiative du candidat :

Le candidat ne peut apporter de modifications aux pièces du dossier de consultation des entreprises. Si ce dernier s'aperçoit d'une incohérence sur une ou des pièces ce dernier devra alerter le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur.

A l'initiative du pouvoir adjudicateur :

Le RNDP se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra dès lors prendre en compte les pièces modifiées pour élaborer son offre.

5.4 Questions des candidats

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de l'offre, les candidats devront faire parvenir **au plus tard cinq jours ouvrés avant la date de remise des offres**, une demande écrite par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (profil acheteur), en utilisant le registre des questions.

Une réponse sera alors adressée, via le profil acheteur, à tous les opérateurs ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard le trois jours ouvrés avant la date de remise des offres.

Aucune réponse ne sera adressée en dehors de cette voie de communication

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur le profil acheteur.

Article 6. Dossier remis par le candidat

Chaque candidat devra produire un dossier complet, comportant l'ensemble des pièces justificatives relatives à sa candidature, ainsi que l'ensemble des pièces relatives à son offre. Les pièces sont listées ci-dessous :

6.1 Présentation et contenu des propositions

Les entreprises ou opérateurs économiques auront à produire un dossier comprenant les pièces listées ci-dessous :

1. **La « lettre de candidature – identification des membres du groupement » dûment complétée - DC1** (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations ;

Elle spécifie :

- L'objet de la candidature ;
- Le cas échéant, les noms et coordonnées des cotraitants, la répartition des travaux entre eux, la forme du groupement, le type de mandat donné au mandataire ;
- L'attestation sur l'honneur prévue aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique.

2. La « déclaration du candidat » dûment complétée - DC2 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations :

- L'identification, la forme juridique et le numéro d'identification de chaque cotraitant (ou motif de non-indication d'un numéro d'identification) ;
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois 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 ;

A noter : niveau minimum de capacité financière exigé à l'article 8.1 (a) du présent document ;

3. En annexe au DC2, le candidat produira :

- Les effectifs moyens annuels du candidat en précisant l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- En ce qui concerne les **analyses économiques sur les lots des travaux patrimoniaux/maçonnerie (second œuvre et VRD)** de sur lesquels la présente mission pourra porter, il est demandé au candidat de fournir :
 - La liste des principaux services similaires (ou tout autre moyen de preuve équivalent) effectués dans les 3 dernières années (par similaire, il convient d'entendre : prestation d'AMO à caractère technique, juridique et financière, management d'opération dans le domaine des monuments historiques Code NAF 7490A) : le candidat devra indiquer montant, date et destinataire public ou privé ;
 - Les références de prestations similaires (ou tout autre moyen de preuve équivalent) en économie de la construction dans le domaine du patrimoine classé et/ou inscrit (Qualification OPQTECC souhaitée) : le candidat devra indiquer montant, date et destinataire public ou privé.
- En ce qui concerne les **analyses économiques sur les travaux des lots techniques** sur lesquels la présente mission pourra porter, il est demandé au candidat de fournir :
 - La liste des principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant, le montant, la date et le destinataire public ou privé dont au moins une expérience en monument historique.

A NOTER : niveau de capacité technique et professionnelle exigé à l'article 8.1 (b) du présent document.

4. Le CCAP valant AE dûment complété par le candidat ;

5. Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire dûment renseigné par le candidat relatif aux prestations relevant du marché ordinaire : avec indication du temps prévisionnel d'intervention, du prix global en fonction des phases de mission et des qualifications des personnels techniques et de la ventilation par cotraitant le cas échéant);

6. Le bordereau des prix unitaires dûment renseigné par le candidat (ou référentiel des prix fixant les prix unitaires plafonds des marchés subséquents passés dans le cadre de la partie accord-cadre) : **A NOTER : tous les prix unitaires doivent être renseignés ; à défaut l'offre sera irrégulière et ne pourra être régularisée ;**

7. Le mémoire technique :

Le soumissionnaire devra **obligatoirement** produire à l'appui de son offre, un mémoire technique détaillé permettant d'établir la valeur technique de l'offre constituée selon les dispositions du cahier clauses techniques particulières.

Ce mémoire précisera notamment :

- L'organisation de l'équipe et les moyens humains mis à disposition pour la réalisation des prestations, **accompagné des CV** ;
- La compréhension de la mission et de ses attendus : présentation détaillée, par phase, de la méthodologie d'intervention proposée pour la réalisation de la mission, nature des rendus y compris par des exemples de rendus, démarche travail.

Attention : L'absence de ce mémoire rendra l'offre du soumissionnaire incomplète et l'offre ne pourra être régularisée. Elle sera rejetée.

A NOTER :

- La **signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire** au stade de la remise de l'offre. Pour autant, dans un souci de simplification des démarches après attribution, il est conseillé aux soumissionnaires de signer le CCAP valant acte d'engagement dès la remise des offres et de joindre la copie des pouvoirs donnant délégation de signature au(x) signataire(x) des documents.
- Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un **groupement**, chaque membre du groupement fournira au titre de la candidature, les pièces n°2 à 3 mentionnées ci-dessus. Les autres pièces seront remplies en un seul exemplaire par tous les membres du groupement.
- Dans le cas où le candidat présenterait dès la candidature des **sous-traitants**, il devra produire une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 ou document de forme libre comportant les mêmes informations). Les sous-traitants devront justifier de leurs capacités professionnelles et financières et attester qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (fournir les pièces n°2 à 3).
- Le pouvoir adjudicateur cherche à limiter le nombre de documents échangés lors de la passation de ses marchés, à la fois pour simplifier les échanges avec les entreprises mais aussi pour limiter l'empreinte écologique de ces échanges et du stockage des documents. Aussi, les candidats sont invités à ne transmettre dans leur offre que les documents et informations demandés par le pouvoir adjudicateur.

Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le groupement peut être conjoint ou solidaire et un mandataire devra être désigné pour le représenter et assurer la coordination entre les cotraitants.

Conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter 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.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement se fera de manière globale sauf disposition spécifique précisée à l'article 8 du présent RC. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Sous-traitance

Aucune sous-traitance totale n'est admise.

Si le candidat prévoit de sous-traiter une partie des prestations lors de l'élaboration de sa candidature, il devra remplir les éléments mentionnés dans le formulaire DC4, joint en annexe 1 du R.C.

Nb : Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en utilisant le modèle fixé par le règlement 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, le DUME peut être rempli via la page suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Article 7. Modalités de transmission du pli

Le candidat transmettra son pli avant la date limite de remise des offres indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence et reportée sur la première page du présent document.

Le candidat a la responsabilité du dépôt ou du chargement du pli avant la date limite de remise des offres, le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu responsable de la non-délivrance ou d'un chargement tardif du pli sur la plateforme.

Conformément à l'article R2143-2 du code de la commande publique, les candidatures et offres hors délais sont éliminées.

7.1 Pli électronique

Les plis sont transmis **uniquement par voie dématérialisée** dans les conditions fixées ci-dessous.

Les plis transmis par voie électronique doivent être déposés au sur le site suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Chaque transmission d'un pli fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. **Les plis électroniques, notamment les plis transmis par courriel ou par télécopie, seront considérés comme ne respectant pas la forme prescrite et seront rejettés.**

Comment se déroule la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne ?

La plateforme des achats de l'Etat dispose de rubriques guides d'utilisation de la plateforme. Une assistance en ligne est également disponible.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Pour une première utilisation, il est recommandé d'effectuer une simulation de dépôt électronique en amont, proposée par la plateforme.

Le candidat devra signer les documents pour lesquels il est demandé une signature. La signature du zip d'un dossier n'a pas de valeur, seule la pièce doit être signée. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Le candidat est engagé sur l'offre déposée.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes tant pour les dépôts électroniques que les copies de sauvegarde :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc/ .docx / .rtf/ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

7.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde de son pli.

Le candidat qui transmet sa candidature et/ou son offre de manière dématérialisée peut l'accompagner parallèlement d'une copie de sauvegarde sur support physique (de préférence clé USB) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde est à remettre à l'adresse suivante :

Etablissement Public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédral Notre Dame de Paris
Secrétariat Général
2 bis Cité Martignac,
75007 PARIS

Le pli scellé contenant la copie de sauvegarde portera la mention visible « Marché relatif à une mission d'économiste de la construction et de contrôle des coûts dans le cadre de la reconstruction de la cathédrale Notre-Dame de Paris / Copie de sauvegarde »

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. A défaut, elle sera irrecevable et ne pourra être ouverte.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte et ne remplacera le pli principal que dans l'un des cas suivants :

- La candidature ou l'offre transmise par dématérialisée est infectée par un programme informatique malveillant.
- La candidature ou l'offre transmise par voie dématérialisée 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 commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Article 8. Examen des candidatures et jugement des offres

8.1 Conditions de participation spécifiques

A NOTER : Niveau minimum de capacité imposé dans le cadre de la présente consultation

Conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, la présente consultation fixe des niveaux minimum de capacité financière et technique définis ci-dessous :

- (a) En vertu de l'article R 2142-6 du Code de la commande publique, et compte tenu de la spécificité de l'opération et de la valeur estimée du marché à passer, le pouvoir adjudicateur a décidé de fixer un niveau minimum s'agissant de la capacité économique et financière des candidats.

Par conséquent, chaque candidat ou chaque membre du groupement devra justifier d'un chiffre d'affaires global annuel minimal pour chacun des trois derniers exercices disponibles (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées) de 300 000 € HT sur chacun des 3 derniers exercices disponibles.

Cependant, conformément aux dispositions de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, l'acheteur ne tiendra pas compte de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputant les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19.

- (b) En vertu de l'article R 2142-13 du Code, le pouvoir adjudicateur a décidé de fixer un niveau minimum s'agissant de la capacité technique et professionnelle des candidats. Par conséquent, chaque candidat devra justifier comprendre au minimum 3 professionnels économistes de la construction dans le domaine du patrimoine.

Le candidat devra justifier d'expériences similaires sur des missions :

- d'économie de la construction pour des prestations similaires dans le domaine du patrimoine classé et/ou inscrit dans des sites aux contraintes comparables ;
- d'économie sur des lots de restauration de monuments historique et patrimoniaux (maçonnerie, pierre de taille, couverture, menuiserie....) ;
- d'économie sur des lots techniques avec des références sur une opération monument historique.

8.1.2. Examen des candidatures

Seront éliminés :

- les candidats qui ne justifient qu'ils atteignent les niveaux minimums requis au titre de la capacité financière et de la capacité technique.
- les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes ;

8.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique. Une note totale sur 5 points est attribuée.

Le candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse se verra attribuer le marché. L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au regard des critères et sous critères pondérés suivants :

Critère 1 - Valeur technique de l'offre	60%
1.1 – Compréhension de la mission, de l'organisation de la mission, de l'équipe et de la nature des rendus	10 %
1.2 - Adéquation des moyens mis en œuvre (cv des intervenants, temps passés sur la partie forfaitaire)	50 %
Critère 2 - Prix des prestations	40%
2.1 prix des prestations relevant du marché ordinaire	20 %
2.2 prix des prestations relevant de l'accord-cadre	20 %

Notation du critère « valeur technique de l'offre » pondéré à 60%

Chaque sous critère sera noté selon l'échelle de notation suivante :

- si le candidat ne répond pas, il obtient 0 point (ce qui peut être jugé comme une offre irrégulière);
- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 1 point ;
- si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient 2 points ;
- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 3 points ;
- si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient 4 points ;
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 5 points.

Le critère prix pondéré à 40% sera apprécié selon les deux sous-critères suivants :

- Le sous-critère « prix des prestations relevant du marché ordinaire à prix global et forfaitaire » noté de la manière suivante :

Au regard du montant global du CCAP-AE et la DPGF selon la formule suivante :

(Prix du candidat HT le moins cher x 4) / Prix du candidat à noter = note / 4

- Le sous-critère « prix unitaire du BPU (ou référentiel des prix plafonds pour les marchés subséquents de l'accord-cadre) sera noté à partir du DQE masqué établi par l'acheteur et conservé dans ses archives avant la publication de l'avis de marché.

8.3 Dispositions pour la vérification des offres

En cas de discordance constatées entre les montants figurant dans le CCAP-AE et ceux figurant dans la DPGF, les indications portées dans le CCAP-AE prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire du CCP-AE; en cas de refus, son offre sera éliminée car non-cohérente.

8.4 Unité monétaire, modalités de financement et de règlement

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO.

Les modalités de financement sont les suivantes : 100% par l'Établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris

Les modalités de règlement sont définies à l'article 12 du C.C.A.P.AE

Article 9. Attribution provisoire

IMPORTANT :

L'attributaire recevra un courrier lui précisant les documents qu'il doit fournir au pouvoir adjudicateur (dans la mesure où il ne les a pas déjà fournis dans son offre) :

- un acte d'engagement signé par une personne dûment habilitée, accompagnée des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents. L'attributaire s'engage à ne pas modifier son offre lors de cette signature. La signature de l'acte d'engagement vaudra signature de toutes les pièces contractuelles ;
- les documents et attestations permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique ; s'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché ;
- un document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement, en cas de groupement, et précisant les conditions de cette habilitation (personne(s) autorisées à signer le marché et toute ses modifications ultérieures).

L'attribution est faite, à titre provisoire : si le candidat retenu ne peut produire ces documents, dans un délai de 10 jour calendaire à compter de la date de réception du courrier de demande, son offre est rejetée. Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 11. Procédure de médiation et recours

Avant tout recours, le candidat a la possibilité de contacter le pouvoir adjudicateur afin de trouver une réponse à l'amiable du litige.

Instance auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – F-75181 Paris cedex 04

E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr - Tél 01 44 59 44 00 Fax 01 44 59 46 46

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif national de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics - 6 rue Louise-Weiss, Télédoc 353, F-75703 Paris cedex 13 - Tél 01 44 87 17 17 Fax 01 44 97 33 99

Les voies de recours à suivre sont les suivantes : Référé précontractuel jusqu'à la notification du marché conformément à l'article L. 551-1 du code de justice administrative ; référé suspension, recours indemnitaire, recours administratif contre les décisions de rejet des candidatures et des offres et contre le contrat dans le délai de deux mois à compter de leur notification conformément aux articles L. 521-1, R. 421-1 et suivants du code de justice administrative ; médiation du CCRA (réservée au titulaire du marché).