# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Phase sélection des candidatures de maîtrise d'œuvre

| | |
|---|---|
| **OBJET DE LA CONSULTATION** | **Mission de maîtrise d'œuvre relatif à l'opération de restructuration et surélévation d'un ensemble immobilier, au 6 rue Simart à Paris 18ème** |
| **PROCEDURE** | **Concours** *(Articles L2125-1, R6162-15 et s. du Code de la commande publique)* |
| **REFERENCE** | **2026/1242** |

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES**

**04/12/2026 – 16 heures**

# S O M M A I R E

**PREAMBULE** ..... **3**

**ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION** ..... **3**

Durée prévisionnelle ..... 3
Lots ..... 3

**ARTICLE 2. MODALITES DE REPONSE** ..... **4**

2.1. CAPACITES ET COMPETENCES REQUISES POUR L'EXECUTION DU MARCHE ..... 4
2.2. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT ..... 4
2.3. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE ..... 4
2.4. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE ..... 5

**ARTICLE 3. CONTENU DU PLI A REMETTRE PAR L'ENTREPRISE** ..... **6**

**ARTICLE 4. MODE DE TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES CANDIDATURES** ..... **7**

**ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES** ..... **8**

5.1. COMMUNICATIONS AVEC LES CANDIDATS ..... 8
5.2. SELECTION DES CANDIDATURES ..... 8
5.3. SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE ..... 8
5.4. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ..... 9
5.5. VERSEMENT D'UNE PRIME / INDEMNITE ..... 9

**ARTICLE 6. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION** ..... **9**

**ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES** ..... **10**

## PREAMBULE : COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier de consultation relatif à cette consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  **annexe 1 :** le récépissé contre remise sur place d'une enveloppe contenant une copie de sauvegarde,
  - **annexe 2 :** la fiche « Coordonnées du candidat »,
  - **annexe 3** : les informations relatives à la dématérialisation des procédures,
  - **annexe 4 :** le cadre de Document Unique de Marché Européen (DUME) adapté,
  **annexe 5 :** les Conditions Générales d'Utilisation AWS, disponible sur le profil acheteur,
  **annexe 6 :** extrait de la Charte de déontologie pour les relations avec les fournisseurs, adoptée par Paris Habitat le 4 mai 2017,
- la note de présentation de l'opération,
- le cadre A3 permettant de démontrer les capacités professionnelles du candidat.

**AVERTISSEMENT :** L'identification du candidat sur le profil acheteur http://marches-publics.parishabitat.fr/accueil.htm est obligatoire afin de permettre une communication électronique avec le candidat concerné relative aux modifications et/ou précisions apportées aux documents de la consultation.
Un mode d'emploi relatif à l'inscription est à la disposition du candidat à l'adresse suivante :
http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre relative à l'opération de restructuration et surélévation d'un ensemble immobilier, au 6 rue Simart à Paris 18ème.

La mission débutera au 2ème trimestre 2027.

Les attentes de Paris Habitat sur ce projet sont les suivants :

- Restructurer un immeuble d'habitation ancien à valeur patrimoniale
- Mettre en valeur le patrimoine existant dans le cadre de la surélévation, tout en favorisant la qualité architecturale et l'insertion urbaine dans le contexte environnant
- Améliorer les performances thermiques des bâtiments
- Mener un projet développant une efficience environnementale (propositions éco-responsables et bas carbone)

### Durée prévisionnelle

Le marché sera conclu pour une durée allant de la notification jusqu'à l'issue de la Garantie de Parfait Achèvement.

### Lots

Les prestations ne peuvent être alloties compte tenu du fait que l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, s'agissant d'une mission de maîtrise d'œuvre comprenant la conception.

# ARTICLE 2. MODALITES DE REPONSE

## 2.1. CAPACITES ET COMPETENCES REQUISES POUR L'EXECUTION DU MARCHE

La consultation s'adresse à un maître d'œuvre ou une équipe de maîtrise d'œuvre disposant des compétences suivantes :

☒ Architecture : Architecte

Il appartient au candidat, compte tenu de l'objet de la consultation de s'adjoindre les compétences supplémentaires qu'il juge nécessaires.
Au stade de la candidature, il n'est pas exigé de disposer de l'ensemble des compétences dans le groupement. Seule la compétence architecture doit être garantie et assurée par l'identification d'une agence d'architecture qui sera mandataire. Les compétences dont ne disposerait pas en propre le candidat pourront également être sous traitées ultérieurement et soumis à l'approbation du maître d'ouvrage. L'absence de certaines compétences au stade de la candidature ne constitue pas un motif de rejet, dès lors que le candidat s'engage à les intégrer, notamment par voie de sous-traitance, pour l'exécution du marché.

## 2.2. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT

**Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, un candidat peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres opérateurs économiques.**
L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque opérateur économique ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.
**Néanmoins, dans ce cas,** chaque opérateur économique constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de la consultation à l'article 3 du présent document.

Le mandataire du groupement n'a pas la possibilité de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

## 2.3. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations, il devra remettre, pour chaque sous-traitant présenté dans le cadre de la remise de sa candidature :

a. Un Document Unique de Marché Européen (modèle joint dans le Dossier de la consultation des entreprises ou un DUME électronique – voir modalités figurant en annexe 3 du présent règlement de la consultation), complété intégralement des parties II, III et V. S'agissant de la partie IV de ce document, ne sont exigés que les renseignements et documents listés à l'article 3 du présent Règlement de la Consultation.
b. Une déclaration de sous-traitance complétée et signée du candidat et du sous-traitant présenté.

Cadre disponible sur le site de Paris Habitat à l'adresse suivante :
http://marches-publics.parishabitat.fr/pratique-kiosque.htm

## 2.4. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

**Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site Internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'article 4 ci-dessous est nul et non avenu (hors recours au coffre-fort numérique, au sens de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics).**

Les candidats doivent prendre connaissance des pré-requis techniques relatives au dépôt des candidatures qui sont détaillés sur la plate-forme de Paris Habitat dans l'annexe intitulée « Conditions Générales d'Utilisation ».
Cette annexe fait également état des formats de fichiers devant être obligatoirement remis par les candidats.

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

Chaque candidat doit préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par Paris Habitat peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

**SIGNATURE ELECTRONIQUE :**
Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique doivent être signées au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

A compter du 1er avril 2019, et en application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les candidats doivent utiliser une signature électronique « avancée » reposant sur un « certificat qualifié » tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.

Le certificat de signature électronique qualifié doit être délivré soit par « un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

L'arrêté du 22 mars 2019 abroge l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

**Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de cet arrêté demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.**

Une liste de Prestataires de Services de Confiance électronique (PSCe) qui peuvent fournir un certificat est disponible à l'adresse suivante :

https://www.lsti-certification.fr/fr/

## ARTICLE 3. CONTENU DU PLI A REMETTRE PAR L'ENTREPRISE

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

**IMPORTANT : il est demandé aux candidats de remettre les documents et renseignements listés ci-dessous A L'EXCLUSION des tous autres documents non demandés (ex : DC1, DC2, diplôme, CV, bilans, certificats fiscaux et sociaux, attestations sur l'honneur etc…). CES DERNIERS NE SERONT PAS ANALYSES.**

**Chaque candidat doit remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :**

1. Le document intitulé « Document Unique de Marché Européen » :
   - ✓ **Pour simplifier ses démarches, le candidat est invité à compléter ce document en ligne en utilisant le service DUME mis à disposition sur notre profil acheteur** dont le mode d'emploi est rappelé en annexe 3 du présent règlement de la consultation ;
   - ✓ ou a défaut :
     - ⇒ le cadre adapté figurant annexe 4 du présent règlement de la consultation joint dans le Dossier de la Consultation,
     - ⇒ le formulaire type établi par la commission européenne.

**Attention** :
En cas de **groupement momentané d'entreprises** ou de **déclaration de sous-traitance** dans le cadre de la présente mise en concurrence, seront remis, **en plus de la déclaration** de marché unique européen **du candidat ou du mandataire** :
- Une déclaration de marché unique européen **pour chacun des membres du groupement**
- Une déclaration de marché unique européen **pour chacun des sous-traitants présentés**

Ce document, pour chaque opérateur économique intervenant dans le cadre de la consultation, sera obligatoirement complété comme suit :

a. **Partie I : Information concernant la procédure de passation et le pouvoir adjudicateur** : à compléter **exhaustivement** par l'opérateur économique.

b. **Partie II : Information concernant l'opérateur économique** : à compléter **exhaustivement** par l'opérateur économique en joignant, le cas échéant, l'ensemble des documents joints requis.

c. **Partie III : Motifs d'exclusion** : à compléter **exhaustivement** par l'opérateur économique en joignant, le cas échéant, l'ensemble des documents joints requis.

d. **Partie IV : Critères de sélection** : à compléter **obligatoirement** s'agissant du **point A** (« aptitudes ») **puis**, pour les autres points, des seuls **items listés ci-dessous** (et, le cas échéant, de tous les documents joints requis pour l'item correspondant) :

**Seuls les informations et documents listés ci-dessous sont requis** dans le cadre de la présente consultation, au titre des capacités financières, techniques et professionnelles.
L'opérateur économique a néanmoins la **possibilité de compléter d'autres items** concernant ses capacités financières, professionnelles et techniques. En effet, **cette Déclaration** Unique de Marché Européen **a vocation**, si l'opérateur économique qui la complète le souhaite, **à être réutilisée dans le cadre de consultations à venir.**

**Capacités professionnelles :**

- Les références du candidat au cours des trois dernières années présentées dans le cadre A3 (à joindre obligatoirement en annexe). Ces références doivent permettre de démontrer la capacité du candidat à :

- Adapter un patrimoine pour répondre aux objectifs environnementaux dans le respect de ses qualités architecturales (photos façade avant/après) - référence architecte
- Faire évoluer un patrimoine existant pour accueillir un programme d'habitations (plans avant / après) - référence architecte
- Réaliser une opération de construction en surélévation ou extension (plan et photos) - référence architecte

Le candidat peut également présenter une référence libre en cohérence avec l'objet de la consultation.

**Attention : Le fichier du cadre A3 devra être distinct du fichier DUME et être converti en format "PDF". Son intitulé devra être le suivant « Cadre A3 NOM DU MANDATAIRE ».**

- L'attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes

e. **Partie V : Déclarations finales** : Cette partie sera dûment complétée et le document daté.

2. en cas de sous-traitant présenté dans le dossier (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros TTC) : voir article 2.3 du présent règlement de consultation.
3. **A REMETTRE UNIQUEMENT PAR LE MANDATAIRE EN CAS DE GROUPEMENT** : La fiche « Coordonnées du candidat » dûment renseignée figurant en annexe du présent document.
4. **EN CAS GROUPEMENT :** les **habilitations du mandataire** à représenter ses cotraitants dans le cadre de la présente procédure de mise en concurrence (une habilitation par cotraitant).

## ARTICLE 4. MODE DE TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES CANDIDATURES

**Les candidatures devront être transmises uniquement par voie électronique.**

Les entreprises souhaitant se porter candidates devront faire parvenir leur candidature au plus tard aux dates et heure limites de réception indiquées en page de garde.

Les candidatures envoyées par télécopie et par e-mail ne seront pas acceptées.
Les candidatures sont envoyées électroniquement sous la seule responsabilité des candidats.

Seules la date et l'heure de réception du pli seront prises en compte.

Il est attendu du candidat une réponse par envoi électronique sur le profil acheteur de Paris Habitat accessible à partir de l'adresse suivante : http://marches-publics.parishabitat.fr/accueil.htm

La réponse électronique doit être effectuée :

- dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, ainsi que par les arrêtés du 27 juillet 2018 (JORF n°0178 textes 21, 22 et 23) relatifs notamment aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics,
- conformément à l'article 2.4 du présent règlement de consultation,
- selon les Conditions Générales d'Utilisation de la plate-forme de dématérialisation, transmises en annexe du présent règlement de consultation.

**Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique à l'adresse figurant en annexe 1 du présent règlement de la consultation.**

Celle-ci devra être envoyée en ajoutant la mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures.
Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par Paris Habitat,
- lorsqu'une candidature transmise par voie électronique n'est pas parvenue à Paris Habitat dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

# ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

## 5.1. COMMUNICATIONS AVEC LES CANDIDATS

Paris Habitat communiquera uniquement de manière électronique pour les échanges éventuels avec les candidats, notamment en cours d'analyse.
A cet effet, le candidat précise des courriels de référence (Cf. « fiche coordonnées du candidat »). A défaut, le courriel indiqué lors du retrait du DCE servira de courriel de référence.

## 5.2. SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2144-1 et s. du Code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces soit d'éliminer la candidature.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- les candidats ayant remis une candidature par voie papier ou par voie électronique non conforme aux exigences rappelées à l'article 2.4 du présent document ;
- les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner.

## 5.3. SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

**4 candidats maximum** seront sélectionnés et admis à présenter une offre au regard des capacités professionnelles appréciées sur la base des références présentées par le candidat dans le cadre A3. Ces références devront permettre de démontrer la capacité du candidat à répondre aux attentes de Paris Habitat sur le projet objet de la présente consultation, à savoir :

- Adapter un patrimoine pour répondre aux objectifs environnementaux dans le respect de ses qualités architecturales (photos façade avant/après) - référence architecte
- Faire évoluer un patrimoine existant pour accueillir un programme d'habitations (plans avant / après) - référence architecte
- Réaliser une opération de construction en surélévation ou extension (plan et photos) - référence architecte

Ces attentes seront également appréciées au vu :

- De la qualité de l'écriture architecturale,
- De la capacité des candidats à veiller à une bonne insertion patrimoniale, urbaine et au respect du patrimoine existant,
- De la capacité des candidats à traiter la valeur d'usage des bâtiments,
- De la capacité des candidats à se saisir de problématiques environnementales et de développement durable

Le jury d'architecture de Paris Habitat examine les candidatures et formule un avis motivé selon les modalités ci-dessous :
Toutes les candidatures jugées régulières seront présentées et soumises au vote des membres du jury.
Ce dernier appréciera l'ensemble des candidatures au regard de la qualité des références présentées dans le cadre A3 et leur adéquation avec les attentes de Paris Habitat, telles qu'elles sont mentionnées ci-dessus.
Après cet examen, chaque membre du jury votera pour les 4 candidats qu'il souhaiterait retenir pour la suite de la procédure.
A l'issu de ce vote, les 4 candidats ayant recueilli le plus de suffrage seront proposés par le jury d'architecture, qui se prononce pour avis, pour participer à la seconde phase
Au regard de cet avis, le pouvoir adjudicateur dressera la liste des 4 candidats invités à présenter une offre.

### 5.4. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

L'examen et les appréciations des projets seront effectués par le jury en fonction des critères suivants :
- Le respect du programme
- La pertinence du parti architectural et la relation au site
- La qualité d'usage des logements, des parties communes
- La pertinence de la réponse au regard des enjeux de développement durable
- La pertinence de la réponse au regard du montant de l'estimation financière prévisionnelle affectée aux travaux

### 5.5. VERSEMENT D'UNE PRIME / INDEMNITE

Une prime d'un montant de 8000 €TTC est prévue pour cette consultation.
Elle sera versée à l'ensemble des concurrents ayant remis une offre conforme au règlement de concours et répondant au programme.
Cette indemnité comprend le coût de la perspective.

Toutefois, le jury se réserve le droit de réduire ou supprimer cette indemnité.
Le candidat retenu verra ses honoraires au titre du marché de maîtrise d'œuvre réduits du montant de cette indemnité.

## ARTICLE 6. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Paris Habitat se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

**Les renseignements d'ordre administratif et technique** peuvent être obtenus via le module « correspondance » de la consultation accessible à l'adresse suivante : http://marches-publics.parishabitat.fr/accueil.htm
Les candidats devront faire parvenir leur demande jusqu'à **12 jours** avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

# ANNEXE 1

## Récépissé contre remise sur place d'une enveloppe contenant une copie de sauvegarde

***Rappels :***
*Adresse de dépôt : 26 rue Broca Paris 05ème*
*Horaires de dépôt : de 9h à 16h*
*Se munir du présent récépissé*

*La mention « COPIE DE SAUVEGARDE-NE PAS OUVRIR » doit figurer sur le pli*

*REFERENCES DE LA PROCEDURE A INDIQUER*

**Ref. 2026/1242**

**Objet de la consultation : Mission de maîtrise d'œuvre relatif à l'opération de restructuration et surélévation d'un ensemble immobilier, au 6 rue Simart à Paris 18ème**

Reçu le : _____à _____h_____

_____Pli(s)

de la Société : _____

**Signature de Paris Habitat**
**Service Courrier**

# ANNEXE 2

## Fiche coordonnées du candidat

**(à compléter uniquement par le mandataire en cas de groupement)**

## Ref. 2026/1242

**Objet de la consultation : Mission de maîtrise d'œuvre relatif à l'opération de restructuration et surélévation d'un ensemble immobilier, au 6 rue Simart à Paris 18ème**

**IMPORTANT**

Dans le cadre de ses procédures de mise en concurrence, Paris Habitat communique uniquement de manière dématérialisée avec les entreprises, via sa plateforme de dématérialisation AWS (questions-réponses, demandes de compléments de candidature, notification de rejet, notifications de marché, etc.).

Ne vous privez pas d'informations importantes ou de notifications de décision en temps utiles.

Pour cela, nous vous recommandons fortement de nous indiquer ci-dessous **les deux adresses électroniques suivantes** :

- La personne référente de votre entreprise sur ce marché,
- Une personne pouvant être contactée en l'absence de la personne référente.

Merci de noter également que :
La plateforme AWS ne gère pas les adresses erronées. Nous vous conseillons donc de veiller particulièrement à l'exactitude des coordonnées reportées dans ce document.

**Il convient de vérifier que les mails provenant de notre plateforme AWS ne seront pas réceptionnés dans vos « spams » ou dans vos « courriers indésirables ».**

**Raison sociale ou nom de l'entreprise candidate :** .....

**1- Nom et coordonnées de la personne référente pouvant être contactées par voie électronique :**

Nom, prénom : .....

Qualité : .....

Courriel : .....

Téléphone (ligne directe) : .....

**2- Nom et coordonnées pouvant être contactées par voie électronique en l'absence de la personne référente :**

Nom, prénom : .....

Qualité : .....

Courriel : .....

Téléphone (ligne directe) : .....

# ANNEXE 3

## Informations relatives à la dématérialisation des procédures

**1- Echéances règlementaires :**

Depuis le 1er janvier 2020, toutes les consultations dont le montant est supérieur ou égal à 40 000 € H.T., nécessitent obligatoirement une réponse dématérialisée de la part des candidats.

A cette fin, nous vous recommandons de vous doter d'un certificat de signature électronique valide dans les conditions rappelées à l'article 2.4 du règlement de la consultation.

**2- Depuis le 1er avril 2018, vous avez la possibilité de candidater avec un DUME électronique :**

Dans un souci de simplification des formalités de réponse, nous vous invitons fortement à compléter le DUME en ligne en utilisant le service DUME mis à disposition sur notre profil acheteur.

**Nous vous rappelons que le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des appels d'offres en France et à l'étranger.**

⇒ ***Le DUME, une solution simple et fiable :***

Ce document dématérialisé et réutilisable est pré-rempli sur la base du numéro SIRET et permet de :

- **bénéficier d'une reprise des données légales** de votre entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux),
- **bénéficier d'une reprise des données** concernant **la taille** de votre entreprise et de son **chiffre d'affaires global**,
- **d'attester du respect des obligations sociales et fiscales** grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS),
- **d'attester de la souscription aux assurances appropriées** et de **l'inscription aux registres du commerce** de l'Etat dans lequel votre entreprise est établie.

Le DUME rend également possible **la récupération automatique des attestations** à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et votre entreprise est libre de les utiliser ou non.

**Le DUME est réutilisable aussi longtemps que les données restent correctes et pertinentes**, quel que soit le profil acheteur sur lequel il a été créé ; ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

**Le DUME permet** sans difficulté **les réponses aux consultations multi-lots et les réponses en groupement**.

**Le DUME ne nécessite pas de signature électronique au moment de l'envoi de la réponse**. Il est toutefois sécurisé par l'authentification sur le profil acheteur.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil acheteur de paris habitat : http://marches-publics.parishabitat.fr/accueil.htm et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Une rubrique « DUME » vous permettra alors de préparer des modèles de DUME, adaptés à vos différentes activités, automatiquement pré-renseignés en fonction de votre SIRET, et ensuite de les

associer à une consultation spécifique. Lors du dépôt, notre profil acheteur intégrera le DUME sélectionné dans le pli, ainsi que les attestations fiscales et sociales officielles produites par le « Service DUME », après votre validation.

**3- Dématérialisation, mode d'emploi :**

⇒ ***3-1. Adoption de bonnes pratiques***

- commandez votre certificat de signature : obligatoire si vous gagnez, 2 semaines de délai donc anticipez,
- proscrivez le scan de documents papier,
- retirez les DCE en mode identifié pour suivre les réponses aux questions,
- utilisez un courriel au domaine de l'entreprise : dupont@test.fr plutôt que dupont@yahoo.fr , relevez régulièrement vos comptes fonctionnels tels que AO@test.fr Paramétrez vos courriels indésirables,
- préparez votre pli, et signez le en amont du dépôt :
  - J-8 : préparez vos DUME métier en amont
  - J-8 : préparez votre DUME consultation
  - J-1 : signez votre PLI à J-1
  - J-1 : commencez votre dépôt, surtout si fichiers massifs (> 100 Mo).
- vérifiez vos préalables techniques : poste de travail (navigateur récent, Java 1,7+, antivirus, mémoire centrale), réseau (autorisation Proxy, bande passante effective).

⇒ ***3-2. Inscription aux services de veille***

Nous vous recommandons de vous inscrire sur les plateformes gratuites, comme AWS, qui :

- publient les avis d'appel à la concurrence,
- comportent un moteur de recherche,
- comportent un service de veille,
- permettent de consulter et télécharger les DCE en accès gratuit.

Ainsi que sur Marchés On Line, et les journaux d'annonces légales locaux.

⇒ ***3-3. Dépôts des plis dématérialisés***

Nous vous recommandons d'anticiper :

- car c'est l'heure de fin de réception sur la plateforme qui fait foi,
- car les plis hors délai (dont le téléchargement s'est achevé après l'heure limite) seront rejetés par Paris habitat,
- pour éviter les risques techniques et d'embouteillages (80% des heures de remise limites sont calées sur 12h, 14h, et 16h)

Pour cela :

- inscrivez-vous préalablement sur la plateforme et faites le dès le retrait du DCE,
- testez sur un dépôt de test, ou déposez une 1ère version en avance,
- anticipez le dépôt à J-1 !

⇒ ***3-4. Signature électronique***

Nous vous rappelons que la personne qui signe électroniquement est celle qui aurait signé le même document de manière manuscrite, il s'agit de la personne habilitée à engager votre entreprise.

- La signature électronique a la même juridique qu'une signature manuscrite,
- Le certificat est individuel et nominatif
- une signature scannée n'a aucune valeur juridique,
- un ZIP signé ne vaut pas signature du contenu du zip,
- préférez la clé USB crypto à la carte à puce,

- les pièces contractuelles doivent être signées individuellement,

Nous vous recommandons d'organiser les délégations de pouvoirs, d'anticiper les absences et vous rappelons que pour signer il faut :

- un certificat agréé (eIDAS), émis par une Autorité de Certification,
- un logiciel de signature, ou un parapheur électronique (AWS-Signature est un logiciel de signature en ligne gratuit)