



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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché public de service

**Conception, réalisation et pose de vitraux contemporains dans les baies de six chapelles du bas-côté sud
de la nef de la cathédrale Notre-Dame de Paris**

Marché n°2024-021

Procédure avec négociation, passée en application des articles L. 2124-3 et R. 2124-3 3° du code de la
commande publique

Phase candidature

Date et heure limites de remise des plis : vendredi 24/05/2024 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1	Nom et adresse du pouvoir adjudicateur.....	4
1.2	Type de pouvoir adjudicateur	4
ARTICLE 2	CONTEXTE ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	4
2.1	Contexte	4
2.2	Objet du marché public.....	4
2.3	Forme	4
2.4	Cahier des charges technique et patrimonial et programme iconographique	5
2.5	Groupements d'opérateurs économiques	5
2.6	Durée du marché.....	5
2.7	Décomposition en tranches	5
2.8	Travaux similaires	6
2.9	Allotissement.....	6
2.10	Variantes.....	6
2.11	Nomenclature CPV	6
ARTICLE 3	PROCEDURE.....	6
3.1	Procédure de passation.....	6
3.2	Limitation du nombre de candidats invités à remettre une offre.....	6
3.3	Comité artistique.....	7
3.3.1	Composition du comité artistique.....	7
3.3.2	Rôle du comité artistique.....	7
3.3.3	Secrétariat du comité artistique	7
3.3.4	Confidentialité des débats et déontologie du comité artistique	7
3.3.5	Prévention et détection de la corruption.....	7
3.4	Auditions	7
3.5	Négociations.....	8
3.6	Délai de validité des candidatures et des offres	8
3.7	Langue et devise.....	8
3.8	Visite obligatoire de l'édifice	8
3.9	Calendrier prévisionnel de la consultation.....	8
ARTICLE 4	PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES.....	8
ARTICLE 5	DOSSIER DE CONSULTATION	9
5.1	Modalités de retrait et d'identification sur le profil acheteur	9
5.2	Contenu du dossier de consultation	9
5.3	Modifications du DCE	10
5.3.1	A l'initiative du candidat	10
5.3.2	A l'initiative du pouvoir adjudicateur	10

5.4	Questions des candidats.....	10
ARTICLE 6	DOSSIER DE CANDIDATURE.....	10
ARTICLE 7	MODALITES DE TRANSMISSION DU PLI.....	12
7.1	Pli électronique.....	12
7.2	Copie de sauvegarde	13
ARTICLE 8	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	14
8.1	Examen des candidatures (1 ^{ère} étape).....	14
8.2	Jugement des offres (2 ^{ème} étape).....	14
ARTICLE 9	PRIMES	15
ARTICLE 10	DOCUMENTS A PRODUIRE POUR POUVOIR PARTICIPER A LA PHASE OFFRE	15
ARTICLE 11	DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	16
ARTICLE 12	DIFFERENDS ET LITIGES	17
12.1	Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	17
12.2	Organe chargé des procédures de médiation	17
12.3	Introduction des recours.....	17

ARTICLE 1 POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur responsable de l'organisation de la procédure est :
Établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris
2bis Cité Martignac
75007 Paris
CEDEX 04

1.2 Type de pouvoir adjudicateur

L'Établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris est un Etablissement public national administratif, sous la tutelle du ministère de la Culture, créé par la loi n° 2019-803 du 29 juillet 2019 et le décret n°2019-1250 du 28 novembre 2019.

Le pouvoir adjudicateur est représenté par son président ou son représentant.

ARTICLE 2 CONTEXTE ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 Contexte

Lors de sa venue sur le chantier de la cathédrale Notre-Dame de Paris le 8 décembre 2023, le Président de la République a fait savoir qu'il donnait une suite favorable à la demande de Monseigneur Laurent ULRICH, archevêque de Paris, d'installer des vitraux contemporains dans les fenêtres de six chapelles du bas-côté sud de la nef.

L'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris a la responsabilité de conduire la procédure de commande publique qui permettra de désigner le lauréat qui sera chargé de la réalisation de ces vitraux.

Un comité artistique composé de représentants de l'Etat, du diocèse de Paris et de personnalités qualifiées, présidé par M. Bernard BLISTENE, a été constitué pour accompagner cette procédure.

2.2 Objet du marché public

Le présent marché a pour objet la conception, la réalisation et la pose de vitraux contemporains dans les baies de six chapelles du bas-côté sud de la nef de la cathédrale Notre-Dame de Paris, ainsi que la cession des droits d'auteur patrimoniaux liés à cette œuvre.

2.3 Forme

Le marché porte sur la commande d'une œuvre d'art, il sera conclu à l'issue de la consultation et sera un marché de prestations intellectuelles, de conception et de réalisation d'une œuvre d'art, incluant sa livraison et son installation, à prix global et forfaitaire.

Les dispositions du CCAG-PI, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, seront applicables au présent marché, sauf précisions et dérogations.

2.4 Cahier des charges technique et patrimonial et programme iconographique

Les vitraux objet du présent marché devront répondre aux exigences décrites dans le cahier des charges technique et patrimonial et dans le programme iconographique annexés au présent règlement de consultation.

Les tâches essentielles du marché qui sera notifié sont la conception, la réalisation, la livraison et la pose de vitraux contemporains dans six fenêtres du bas-côté sud de la nef de la cathédrale Notre-Dame de Paris.

Les candidatures peuvent être présentées sous forme de groupement pour réunir les compétences nécessaires à l'exécution de l'ensemble de ces tâches, tant en termes de création artistique que de réalisation de vitraux. Elles pourront notamment prendre la forme d'un groupement entre un artiste et un maître verrier, dans les conditions précisées à l'article ci-dessous.

2.5 Groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement.

Conformément, à l'article R.2142-24 du code de la commande publique, dans le cas d'une candidature en groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement. Aussi, chaque membre du groupement doit désigner en son sein un opérateur économique qui sera le mandataire des cotraitants (élément renseigné à la rubrique G « désignation du mandataire » du formulaire DC1, joint au présent document).

Forme du groupement :

Dans le cas où les opérateurs économiques se présenteraient sous la forme d'un groupement conjoint, le pouvoir adjudicateur exige, après l'attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement soit solidaire, soit conjoint avec solidarité du mandataire.

Candidatures multiples :

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un même opérateur économique peut s'associer à différentes candidatures en qualité de membre de plusieurs groupements.

2.6 Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à l'achèvement complet des travaux de pose.

2.7 Décomposition en tranches

Les prestations ne sont pas décomposées en tranches.

Le marché comporte trois phases :

- Phase 1 : Conception des vitraux originaux ;
- Phase 2 : Réalisation des vitraux originaux ;
- Phase 3 : Livraison et installation des vitraux originaux sur leur site d'implantation.

2.8 Travaux similaires

Sans objet

2.9 Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties.

Ce non-allotissement se justifie en raison de la nécessité de coordonner parfaitement la conception, l'exécution et l'installation de l'œuvre.

2.10 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées et les candidats sont tenus de présenter une réponse conforme aux documents de consultation. A défaut, leur offre sera jugée irrégulière.

2.11 Nomenclature CPV

Nomenclature CPV	Intitulé
92310000-7	Services de création et d'interprétation d'œuvres artistiques et littéraires

ARTICLE 3 PROCEDURE

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure avec négociation en application des articles L. 2124-3 et R. 2124-3 3° du code de la commande publique. En effet, le marché comporte des prestations de conception.

Cette procédure se décompose en deux étapes :

1^{ère} étape : Sélection des candidats admis à présenter une offre

La première étape a pour objet d'arrêter la liste des candidats admis à présenter une offre. Cette sélection est effectuée sur la base des dossiers de candidature dont le contenu attendu est précisé à l'article 5 du présent règlement de consultation et sur la base des critères mentionnés à l'article 8.1.

2^{ème} étape : Sélection de l'offre

Conformément à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique, la deuxième étape a pour objet de sélectionner une offre, parmi celles qui sont présentées par les candidats sélectionnés à l'issue de la première étape. La sélection de l'offre est effectuée au regard des critères mentionnés à l'article 8.2.

3.2 Limitation du nombre de candidats invités à remettre une offre

Le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre à l'issue de l'étape 1 sera de 3 (trois) minimum et 5 (cinq) maximum.

Toutefois, dans le cas où plusieurs candidats se classent ex aequo en 5^e position, le pouvoir adjudicateur invitera ces candidats à soumissionner.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre indiqué ci-avant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les seuls candidats ayant la capacité requise.

3.3 Comité artistique

Pour accompagner la procédure objet du présent marché, un comité artistique a été constitué.

3.3.1 Composition du comité artistique

Placé sous la présidence de M. Bernard BLISTENE, le comité artistique réunit des représentants de l'Etat, du diocèse de Paris et des personnalités qualifiées.

3.3.2 Rôle du comité artistique

Le comité artistique donne un avis sur les candidatures reçues à l'issue de la première étape de la procédure. Il propose une liste de candidats auxquels il juge pertinent de demander une offre. Il auditionne les candidats après la remise de leur offre. Il peut formuler des observations ou des questions sur leurs propositions, qui sont alors transmises aux candidats en vue de la remise d'une offre finale. Il émet un avis sur les offres finales reçues. Il propose au pouvoir adjudicateur le candidat auquel il juge pertinent d'attribuer la commande publique. Il peut aussi juger qu'aucun projet ne lui semble à la hauteur des exigences du programme et préconiser alors de ne pas donner suite à la procédure.

3.3.3 Secrétariat du comité artistique

L'organisation et le secrétariat (compte-rendu, P.V) des réunions, la tenue des plannings et le suivi relèvent du commanditaire, en l'occurrence l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris.

3.3.4 Confidentialité des débats et déontologie du comité artistique

Les membres du comité artistique sont tenus de ne pas avoir de conflit d'intérêt avec les candidats et doivent veiller à la plus stricte confidentialité pour toutes les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de la procédure, de l'examen des dossiers des candidats et du déroulement des votes.

3.3.5 Prévention et détection de la corruption

Conformément à la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le pouvoir adjudicateur s'engage à prévenir et à détecter les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme.

3.4 Auditions

Les candidats retenus à l'issue de l'étape 1 seront invités à présenter leur offre lors d'une audition devant le comité artistique.

3.5 Négociations

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec tous les soumissionnaires retenus pour l'étape 2 après l'audition qui aura été organisée. Il se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les modalités de négociation seront précisées lors de la transmission du DCE phase offre.

3.6 Délai de validité des candidatures et des offres

Le délai de validité des candidatures et des offres est fixé à 6 mois à compter de leur date limite de remise.

3.7 Langue et devise

La langue des documents remis par le candidat est le français et la devise de son offre de prix est l'euro. Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original.

3.8 Visite obligatoire de l'édifice

Aucune visite de site n'est prévue au stade de la candidature. Les visites de site seront prévues au stade de la remise de l'offre.

3.9 Calendrier prévisionnel de la consultation

ETAPE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE	
Publication de l'appel à candidatures	Avril 2024
Sélection des candidatures	Juin 2024
ETAPE 2 : SELECTION DE L'OFFRE	
Envoi des invitations à soumissionner	Juillet 2024
Audition des candidats	Septembre 2024
Choix du projet lauréat	Novembre 2024

ARTICLE 4 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES

Il est rappelé aux candidats, que conformément à l'article L. 2141-9 du code de commande publique le pouvoir adjudicateur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes à l'égard desquelles il dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'entente a pour objet ou peut avoir pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à :

- Limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises ;
- Faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ;

- Limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ;
- Répartir les marchés publics ou les sources d'approvisionnement.

En cas de doute le pouvoir adjudicateur signalera la situation aux services compétents de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes et pourra également porter plainte auprès de l'Autorité de la concurrence.

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 :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le pouvoir adjudicateur recommande aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s'identifier au préalable par une inscription gratuite, de façon à pouvoir être informés 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 du pouvoir adjudicateur 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 du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient

- 1) Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : DC1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants) ;
 - Annexe 2 : DC2 (déclaration du candidat) ;
 - Annexe 3 : DC4 (déclaration de sous-traitance).
- 2) Le cahier des charges technique et patrimonial et son annexe
- 3) Le programme iconographique et ses trois annexes

5.3 Modifications du DCE

5.3.1 A l'initiative du candidat

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

5.3.2 A l'initiative du pouvoir adjudicateur

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

5.4 Questions des candidats

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration des candidatures, les candidats devront faire parvenir au plus **tard le 10/05/2024** 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 15/05/2024**.

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 DE CANDIDATURE

Les candidatures doivent être rédigées en langue française. Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A) Situation propre des opérateurs économiques

- **La « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants » dûment complétée – DC1** (annexe 1 au présent règlement de la consultation) ou document de forme libre comportant les mêmes informations dont notamment l'attestation sur l'honneur prévue aux articles R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique ;
- **La déclaration du candidat dûment complétée – DC2** (annexe 2 au présent règlement de la consultation) ou document de forme libre comportant les mêmes informations dont notamment :
 - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant 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.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- **Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat**
- Dans le cas où le candidat présenterait dès la candidature des sous-traitants, il devra produire une **déclaration de sous-traitance** signée du titulaire et de son sous-traitant (formulaire DC4 ou document de forme libre comportant les mêmes informations).

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1) commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. En cas de groupement solidaire avec prestations individualisées, le candidat adapte la rubrique D du formulaire DC1 en conséquence.

En cas de sous-traitance déjà connue, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitant(s) que ceux exigés des candidats, à l'exception du formulaire DC1 qui ne concerne que le candidat. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s).

Chaque opérateur économique devra produire un dossier complet, comportant l'ensemble des pièces.

Le document unique de marché européen (DUME) - 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 le profil d'acheteur ou via la page suivante :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

B) Compétences et références

Les candidats devront obligatoirement fournir un dossier de candidature, constitué d'un seul fichier «.pdf». Ce dossier devra être mis en page en format paysage afin d'en faciliter la lecture sur écran. Le dossier de candidature devra comprendre quatre parties comprenant les pièces suivantes :

- Une documentation artistique présentant le travail déjà réalisé (10 pages A4 maximum, incluant le travail des co-traitants ou sous-traitants, le cas échéant) ;
- Une note rédigée explicitant la compréhension du projet, de ses exigences et de ses contraintes (3000 signes maximum, pour un candidat seul comme pour un groupement). Cette note ne constitue pas le projet artistique et ne doit pas être accompagnée de visuels ou de croquis esquissant un début de réponse au programme ;
- Une biographie ou une certification professionnelle (1 page A4 maximum pour un candidat seul ou pour chacun des membres du groupement en cas de groupement ou pour chacun des sous-traitants en cas de sous-traitance).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les limites ci-dessus sont impératives et que tout dépassement du nombre de pages ou de signes entraînerait la non prise en compte des pages ou signes excédent la limite maximale fixée.

L'attention des candidats est également attirée sur le fait que les candidatures seront jugées sur les différents documents demandés aux paragraphes ci-dessus, et qu'il est par conséquent de leur intérêt d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation.

ARTICLE 7 MODALITES DE TRANSMISSION DU PLI

7.1 Pli électronique

Le candidat transmettra son pli avant la date limite de remise des offres indiquée sur la première page du présent document. Le candidat a la responsabilité du chargement du pli avant la date limite de remise des offres, le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu responsable 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.

Les plis électroniques 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 rejetés.

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.

La signature est effectuée via un certificat de signature électronique conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

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 le pouvoir adjudicateur. Ces offres seront donc réputées n’avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Les documents transmis par les candidats devront être nommés « nom_fichier.extension » où :

- « nom_fichier » correspond au libellé du document – exemple : mémoire technique, acte_d_engagement etc....Les libellés ne devront contenir ni espace, ni accent
- « .extension » correspond au format utilisé – exemple : .pdf, .doc, etc.

7.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l’article R. 2132-11 du code de la commande publique le candidat peut transmettre, parallèlement à son offre dématérialisée, une copie de sauvegarde de son pli (sur support physique (de préférence clé USB) ou sur support papier).

Lorsqu’une offre a été transmise par voie électronique, mais n’a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l’ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que cette dernière lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Lorsqu’elles ne sont pas accompagnées d’une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l’objet d’une réparation.

Un document électronique relatif à une offre qui n’a pas fait l’objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n’avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

Cette copie de sauvegarde est à remettre à l’adresse suivante (du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h) :

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

Le pli scellé contenant la copie de sauvegarde portera la mention visible :

« Création de six vitraux contemporains bas-côté sud de la nef
 /lot n°2024-021/ Copie de sauvegarde »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte et ne remplacera le pli principal que dans l’un des cas mentionné ci-après :

- 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 Examen des candidatures (1^{ère} étape)

Les candidatures feront l'objet d'une note sur 100 au regard des critères ci-après. Les candidatures seront classées par ordre décroissant en fonction de la note attribuée.

Les modalités de sélection des candidatures sont les suivantes :

- Les candidatures déclarées recevables feront l'objet d'un classement selon les critères de sélection et la pondération définis ci-après :

Critères	Pondération
Sous-critère n°1 : Adéquation des réalisations proposées avec l'objet de cette consultation	50 points
Sous-critère n°2 : Compréhension des enjeux du projet, de ses exigences et de ses contraintes	10 points
Sous-critère n°3 : Qualité des œuvres significatives permettant de juger des capacités demandées pour la réalisation du projet	40 points

- Chaque critère sera noté selon le barème suivant :
 - Excellent : 100% de la note
 - Très satisfaisant : 87,5% de la note
 - Satisfaisant : 75% de la note
 - Assez satisfaisant : 62,5% de la note
 - Moyen: 50% de la note
 - Peu satisfaisant : 25% de la note
 - Insatisfaisant : 0% de la note

Pour cette 1^{ère} étape de la procédure, une note de 0 sur l'un des sous-critères ou critères est définie comme insuffisante (ne présentant pas les capacités minimales suffisantes pour mener à bien la prestation) et est donc éliminatoire.

8.2 Jugement des offres (2^{ème} étape)

Pour rappel, seules les candidatures présélectionnées à l'issue d'étape de sélection des candidatures peuvent remettre un projet et donc déposer une offre.

Une visite obligatoire sur site sera organisée pendant la deuxième phase de consultation dont la date sera communiquée aux seuls candidats admis à présenter une offre. Les candidats devront obligatoirement procéder à cette visite sur site. En effet, les candidats seront tenus de se rendre sur les lieux afin d'établir leur offre en parfaite connaissance des conditions et sujétions particulières à l'opération.

Le pouvoir adjudicateur transmettra une invitation à soumissionner auxdits candidats, précisant notamment le contenu attendu des offres.

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse lors de la 2^{ème} étape, il sera tenu compte des critères de jugement des offres pondérés suivants :

Critères	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique	80% des 100 points suivants
Sous-critère n°1 : qualité du projet artistique et de sa réponse au programme	70 points
Sous-critère n°2 : pertinence de la méthode de réalisation, d'acheminement et d'installation	30 points
Critère n°2 : Prix	20% des 100 points

ARTICLE 9 PRIMES

Au stade de l'offre il pourra être demandé aux candidats retenus la réalisation de dessins, d'une maquette ou d'une baie d'essai. Le règlement de consultation de la deuxième étape de la procédure précisera exactement la nature et les dimensions de la ou des réalisation(s) attendue(s).

Les candidats ayant remis une étude non retenue à l'issue de la sélection définitive recevront une indemnité forfaitaire dont le montant sera communiqué dans le règlement de consultation de la deuxième étape de la procédure. Ce montant inclura les déplacements et frais annexes relatifs à la consultation notamment pour la visite sur site, l'audition et l'élaboration de l'offre.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité, sur proposition du comité artistique, de supprimer ou de réduire le montant de l'indemnité en cas d'insuffisance manifeste du projet présenté par l'un des candidats non retenus, notamment lorsque ce dernier ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation.

ARTICLE 10 DOCUMENTS A PRODUIRE POUR POUVOIR PARTICIPER A LA PHASE OFFRE

La vérification des interdictions de soumissionner intervient au plus tard avant l'envoi de l'invitation à remettre une offre. Cette règle particulière s'explique par la nécessité de s'assurer qu'aucun des candidats admis à participer à la suite de la procédure s'avère, finalement, être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Le candidat admis à participer à la suite de la procédure est tenu de fournir les certificats suivants, dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier l'informant qu'il est admis à participer à la suite de la procédure :

- Le certificat attestant de fourniture des déclarations et de paiement des **impôts et taxes** applicables à son activité (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée), délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur et datant de moins de six mois ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des **cotisations et contributions de sécurité sociale**, délivré par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;

- Le cas échéant, un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 52512-2 à L.5212-5 du code du travail ;
- Le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- En cas 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.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original.

Compte tenu du bref délai accordé par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces pièces, il est conseillé aux candidats :

- **qui ne disposeraient pas déjà de ces pièces, de se rapprocher des administrations et autorités compétentes pour les délivrer pour les avoir dans les délais dans l'hypothèse où ils seraient admis à participer à la suite de la procédure ;**
- **qui disposeraient déjà de ces pièces, de les produire avec ceux de la candidature.**

Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation.

Tous ces documents doivent être transmis au pouvoir adjudicateur dans le délai qu'il fixe dans la demande transmise aux candidats admis à participer à la suite de la procédure de produire les pièces. Si l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne peut produire ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est rejetée et le candidat éliminé.

Le classement est dès lors revu ; aussi le candidat dont la candidature a été classée après celle dudit candidat éliminé est sollicité pour produire les pièces nécessaires. Cette procédure est reproduite tant que l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne produit pas les pièces exigées par le pouvoir adjudicateur, et tant qu'il subsiste des candidatures qui n'ont pas été écartées/éliminées.

ARTICLE 11 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la présente procédure de mise en concurrence, le pouvoir adjudicateur est amené à collecter des données à caractère personnel des employés des candidats (seuls ou en groupement) et de leurs éventuels sous-traitants (au sens de la réglementation des marchés publics) et/ou fournisseurs déclarés le cas échéant dans leur dossier de candidature – ensemble ci-après désignés sous le vocable « les personnels du candidat ».

Le pouvoir adjudicateur s'engage à traiter ces données personnelles conformément au règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (le Règlement européen sur la protection des données, ou RGPD), ainsi que toute autre loi applicable en la matière.

Vis-à-vis des traitements de données à caractère personnel précités, le pouvoir adjudicateur a la qualité de responsable de traitement au sens du RGPD.

La collecte de ces données (nom, prénom, fonction, nom de la société, et selon le cas : coordonnées téléphoniques et/ou postales, courriel, photographie, immatriculation du véhicule) a pour objectif :

- La mise en œuvre et le suivi de la mise en concurrence (dont l'inscription en ligne pour obtenir le DCE et ses pièces modificatives) jusqu'à l'attribution du marché au prestataire titulaire et de la publication des avis d'attribution ;
- Dans le cas de visites de lieux : la délivrance d'éventuels badges d'accès, des autorisations de circulation et autres autorisations d'accès.

Les personnels des candidats concernés par ce traitement peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification et d'effacement des données les concernant en prenant l'attache du pouvoir adjudicateur, en précisant l'objet de leur demande, étant entendu que certaines données personnelles sont indispensables à l'exécution du marché et ne peuvent de ce fait être effacées.

Chaque candidat s'engage à avoir collecté les données personnelles figurant dans leur dossier de candidature de manière licite et transparente vis à vis des personnes concernées.

ARTICLE 12 DIFFERENDS ET LITIGES

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

Le droit français est seul applicable. Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

F-75181 Paris cedex 04

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Tél 01 44 59 44 00 Fax 01 44 59 46 46

12.2 Organe chargé des procédures de médiation

L'organe chargé des procédures de médiation est :

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

12.3 Introduction des recours

Le référé précontractuel peut être introduit dans les conditions des articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative.

Le référé contractuel peut être introduit dans les conditions des articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative.

Le recours en contestation de la validité du marché par un tiers peut être intenté dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.