

Préfecture de police

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

<u>Numéro de la consultation</u>	2500033
Intitulé de la consultation	Fourniture et livraison de gaz pour les services de la préfecture de Police et du SGAMI-IDF, hors gaz naturel.
<u>Procédure de passation</u>	Appel d'offres ouvert
<u>Date limite de remise des plis</u>	04/08/2025 à 16h00

SOMMAIRE

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE PUBLIC	3
2.1 Type de marché public	3
2.2 Allotissement	4
2.3 Forme et montant	4
2.4 Durée et délai d'exécution	5
2.5 Options	5
2.5.1 Décomposition en tranches	5
2.5.2 Changement de titulaire du marché public	5
2.6 Mode de financement et de règlement du marché public	5
Article 3 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
3.1 Procédure de la consultation	5
3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	5
3.2.1 Variante	5
3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.3 Groupement d'opérateurs économiques	5
3.4 Sous-traitance	6
3.5 Durée de validité des offres	6
3.6 Visites, démonstration et dépôt des échantillons	7
3.7 Visites obligatoires pour les autres lots	7
3.8 Langue et unité monétaire	8
Article 4 CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.1 Contenu du dossier de consultation	8
4.1.1 Composition du dossier de consultation	8
4.1.2 Demande de renseignements complémentaires	9
4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation	9
4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation	10
Article 5 CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES	10
5.1 Pièces relatives à la candidature	10
5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1	11
5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2	12
5.2 Pièces relatives à l'offre	13
Article 6 MODALITES DE REMISE DES PLIS	15
6.1 Mode de remise des plis	15
6.2 Date et heure limites de réception des plis	17
Article 7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	17
7.1 Examen des candidatures	17
7.2 Jugement des offres	17
Article 8 PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S)	31
Article 9 PROCEDURES DE RECOURS	33
9.1 Instance chargée des procédures de recours	33
9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	33
Article 10 COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION	33

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour la fourniture et livraison de gaz pour les services de la préfecture de Police et du SGAMI-IDF, hors gaz naturel.

- Lieu d'exécution des prestations : Ile de France

Numéro du lot	Désignation du lot	Code CPV principal	Code(s) CPV secondaire(s)
1	Gaz pour travaux en centres de soutien automobiles	24110000-8 : gaz industriels	44612100-4 : bouteilles de gaz
2	Gaz industriels de carburation et de combustion	24110000-8 : gaz industriels	44612100-4 : bouteilles de gaz
3	Gaz médicinal et mélange équimolaire oxygène/ protoxyde d'azote	24111500-0 : gaz médicaux	44612100-4 : bouteilles de gaz
4	Gaz purs et mélanges pour travaux de laboratoire	44612100-4 : bouteilles de gaz	/
5	Hélium pur de laboratoire	24110000-8 : gaz industriels	44612100-4 : bouteilles de gaz
6	Argon liquide et azote liquide de laboratoire	24111000-5 : hydrogène, argon, gaz rares, azote et oxygène	/
7	Gaz pour simulateur de feu de véhicule (hydrogène industriel)	09122100-1 : gaz propane	/
8	Gaz de Propane en vrac et prestations associées	09122100-1 : gaz propane	50514100-2 : services de réparation et d'entretien de citernes

Code nomenclature interne préfecture de police : 32.004 «gaz conditionné (gaz naturel, propane)» ; 32.008 «gaz industriel» ; 35.006 «gaz purs et mélanges» ; 36.046 «gaz et fluides médicaux».

Le contenu précis des prestations objet du marché public est explicité dans le CCAP n°2500033 et le CCTP n°2500033.

Article 2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE PUBLIC

2.1 Type de marché public

Le marché public concerné par la présente consultation est un marché public de fournitures au sens de l'article L-1111-3 du code de la commande publique.

2.2 Allotissement

La présente consultation est allotie en huit (8) lots traités séparément :

- Lot n° 1 : Gaz pour travaux en centres de soutien automobiles ;
- Lot n° 2 : Gaz industriels de carburation et de combustion ;
- Lot n° 3 : Gaz médicinal et mélange équimolaire oxygène/ protoxyde d'azote ;
- Lot n° 4 : Gaz purs et mélanges pour travaux de laboratoire ;
- Lot n° 5 : Hélium pur de laboratoire ;
- Lot n° 6 : Argon liquide et azote liquide de laboratoire ;
- Lot n° 7 : Gaz pour simulateur de feu de véhicule (hydrogène industriel) ;
- Lot n° 8 : Gaz de Propane en vrac et prestations associées.

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire.

2.3 Forme et montant

L'accord cadre s'exécute au fur et à mesure de la survenance des besoins par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique. Chacun des lots est conclu sans montant minimum et avec montant maximum annuel tel que défini ci-après :

N° lot	Désignation du lot	Montant maximum pour 1 an (HT)
1	Gaz pour travaux en centres de soutien automobiles	200 000 €
2	Gaz industriels de carburation et de combustion	80 000€
3	Gaz médicinal et mélange équimolaire oxygène/ protoxyde d'azote	500 000 €
4	Gaz purs et mélanges pour travaux de laboratoire	50 000 €
5	Hélium pur de laboratoire	30 000 €
6	Argon liquide et azote liquide de laboratoire	30 000 €
7	Gaz pour simulateur de feu de véhicule (hydrogène industriel)	50 000 €
8	Gaz de Propane en vrac et prestations associées	3 000 000 €

Le taux de TVA applicable est de 20%.

Pour le lot n°8, la TICPE est calculée proportionnellement au poids ou au volume du produit au moment de sa mise en circulation. Son montant varie également en fonction de la nature du produit et de la région concernée. Les taux, fixés par la loi, sont modulables en cours d'année à la hausse ou à la baisse, en fonction des variations du cours du gaz. (Loi 184 de la loi 2019-1479 du 28 décembre 2019 des finances pour 2020)

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique. Les commandes sont émises par l'administration au fur et à mesure des besoins sur la base des prix figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent au CCAP n°2500033.

2.4 Durée et délai d'exécution

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

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre est reconduit tacitement trois (3) fois pour la même durée, sans que sa durée totale ne puisse dépasser quatre (4) ans. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

2.5 Options

Sans objet.

2.5.1 Décomposition en tranches

Le marché public ne comprend pas de tranches.

2.5.2 Changement de titulaire du marché public

Sans objet.

2.6 Mode de financement et de règlement du marché public

Les prestations objet de la présente consultation seront financées par le budget spécial de la Préfecture de police et le budget de l'Etat. Le règlement de ces prestations, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture par l'ordonnateur. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Article 3 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de la consultation

Le présent marché public est passé sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2, R2162-2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3.2.1 Variante

Les variantes sont interdites.

3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché public ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.3 Groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Toutefois, dans le cas d'un groupement d'entreprises conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Le marché public indiquera le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R2142-21 du code de la commande publique, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour le marché public, ou certains de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

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

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché public. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

3.4 Sous-traitance

Le titulaire pourra, dans les conditions prévues à l'article L2193-4 du code de la commande publique et les précisions indiquées ci-dessous, sous-traiter l'exécution d'une partie du présent marché public à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, le candidat fournit une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation du sous-traitant, dûment complétée et datée par le sous-traitant et lui-même, au moyen du formulaire "DC4" fourni dans le DCE ou disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

Si le sous-traitant présenté au moment de la remise de l'offre n'est pas accepté et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur, l'offre du candidat est rejetée.

S'il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre au soumissionnaire, son (ou ses) sous-traitant(s) déclaré(s) devront remettre les pièces visées à l'article 8 du présent règlement de la consultation. La notification de l'accord cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

3.5 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 6 mois à compter de la date et heure limites de réception des plis.

3.6 Visites, démonstration et dépôt des échantillons

3.6.1 - Lot n°3

Chaque soumissionnaire doit présenter un échantillon pour chaque type de bouteille de gaz proposé. Cette démonstration sera complétée d'une visite de site.

La démonstration aura lieu sur une même journée, organisée ainsi :

- Dépôt des échantillons,
- Présentation des bouteilles aux représentants de l'Administration,
- Réintégration et reprise des échantillons à l'issue de l'examen.

Les échantillons restent la propriété du soumissionnaire, qui devra repartir avec à l'issue de la journée.

Les frais liés à la fourniture, au transport et à la récupération des échantillons sont entièrement à la charge du soumissionnaire. Aucun frais ni indemnité ne pourra être réclamé à l'Administration pour cette opération.

Afin de présenter ses échantillons et de visiter le site, le soumissionnaire doit convenir d'une date de visite sur le site de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP) suivant :

Base logistique Phébus
Bureau Pharmacie et ingénierie biomédicale
Section de la pharmacie
1 avenue Guy-Môquet
94460 Valenton

La prise de rendez-vous s'effectue par email auprès de :

Flora.Jourquin@pompiersparis.fr, emmanuel.derreux@pompiersparis.fr,
geraldine.gauthier@pompiersparis.fr, jerome.daussin@pompiersparis.fr.

Le candidat se présentera muni du certificat de visite joint au dossier de consultation (Annexe n°3), dûment complété, à remettre avec les pièces de l'offre.

Le non-respect de la présentation des échantillons dans ces conditions entraînera le rejet immédiat de l'offre pour irrégularité.

3.6.2 - Lots 4, 5, 6 et 8

Pour les lots n°4, 5, et 6, une visite obligatoire est prévue sur le site :

Laboratoire Central de la Préfecture de Police
39bis rue de Dantzig
75015 PARIS

Les candidats doivent prendre rendez-vous par email auprès de **Mme Alexandrine MAALI** (alexandrine.maali@interieur.gouv.fr).

Ils devront se présenter munis du certificat de visite joint au dossier de consultation (Annexe n°4), dûment complété, à remettre avec les pièces relatives à l'offre.

Pour le lot n°8, la présente consultation donne lieu à une visite obligatoire, sur le site :

Brigade de sapeurs-pompiers de Paris

Base logistique Phébus
1, avenue Guy-Môquet
94 460 Valenton

Les candidats doivent prendre rendez-vous par email auprès du **Capitaine CHAUMIER** : nathan.chaumier@pompiersparis.fr

Il est obligatoire de mettre en copie l'adresse suivante lors des échanges : bajcp.suivicontrats@pompiersparis.fr

Les candidats se rendront sur place munis du certificat de visite joint au DCE (Annexe n°4 au présent Règlement de la Consultation). Ce certificat, dûment complété, devra être remis au titre des pièces relatives à l'offre.

3.7 Langue et unité monétaire

La langue de la consultation est le français. Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

L'unité monétaire est l'EURO (€). Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie.

Article 4 CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

4.1.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - o annexe n°1 au RC " Commandes estimatives annuelles " ;
 - o annexe n°2 au RC " Cadre de mémoire technique " ;
 - o annexe n°3 au RC :
 - o " Procès-verbal de démonstration des échantillons et de visite", **pour le lot n°3 uniquement** ;
 - o « Certificat de visite », **pour les lots 4, 5, 6 et 8 uniquement** ;
 - o annexe n°4 au RC " Caractéristiques techniques " **pour les lots n°1, 2, 4, 5, 6 et 7 uniquement** ;

- annexe n°5 au RC " Clause sociale de formation sous statut scolaire - mode d'emploi " **pour les lots n°3 et 8 uniquement** ;
 - annexe n°6 au RC " Fiche entreprise (Cadre de réponse) " **pour les lots n°3 et 8 uniquement** ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° 2500033 et ses annexes :
 - annexe n°1 au CCAP "Chorus PRO" ;
 - annexe n°2 au CCAP : « Guide Carte Achat » ;
 - annexe n°3 au CCAP : « Charte sur les Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) »
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° 2500033 (**1 par lot**) et son annexe :
 - annexe n°1 au CCTP « Logos des compagnies »
- l'acte d'engagement (AE – formulaire ATTR11) et ses annexes :
 - annexe n°1 à l'AE « Bordereau des prix unitaires »
 - annexe n°2 à l'AE : " Délai de livraison ;
- le formulaire portant lettre de candidature (DC1) ;
- le formulaire portant déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2) ;
- Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4).

4.1.2 Demande de renseignements complémentaires

Les opérateurs économiques n'ont pas de modification à apporter au cahier des charges. Ils peuvent adresser des demandes de renseignements complémentaires auprès des services mentionnés à l'article 10 du présent règlement de la consultation, au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres, via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://marches.maximilien.fr/entreprise>, en cliquant sur « Poser une question » dans le bloc « 2- Questions » ou par courriel à l'adresse : pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr.

Les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires seront envoyées aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

Les opérateurs économiques sont donc invités à s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message et vérifier, le cas échéant, que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam ».

4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE). Celles-ci seront portées à la connaissance de l'ensemble des opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Toutefois, si les modifications apportées au dossier de consultation sont importantes, la date limite de remise des offres sera repoussée à une date ultérieure afin de permettre aux opérateurs économiques de disposer d'un temps suffisant pour adapter leur offre en conséquence.

Dans ce cas, les dates limites de dépôt des demandes de renseignements complémentaires et de réponse à ces demandes seront amenées respectivement à 10 jours et à 6 jours de la nouvelle date limite de réception des offres.

4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le DCE est dématérialisé.

Toute personne intéressée dispose d'un accès libre, direct et complet au dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/entreprise> **(Consultation n°2500033)**.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer la transmission des éléments confidentiels et/ou trop volumineux du dossier de consultation uniquement sur support physique électronique.

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plateforme : les candidats peuvent soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE. **Toutefois, les opérateurs économiques sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier, etc.) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.**

Une assistance téléphonique est accessible de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés, aux frais du candidat. Les modalités d'accès sont accessibles via le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique#>. Un Guide utilisateur à destination des opérateurs économiques est consultable depuis la rubrique « Aide » située dans la colonne de gauche de chaque écran.

Les candidats sont invités à prendre connaissance des conditions d'utilisation du site disponibles en pied de page de chaque écran.

L'utilisation de la plate-forme nécessite par ailleurs de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux... Ainsi, des prérequis techniques relatifs notamment à la connectique générale et la configuration réseau, à la configuration et au dimensionnement du poste de travail, aux systèmes d'exploitation et aux navigateurs supportés, au format des certificats numériques, à la version de l'environnement Java sont à respecter. Ils sont détaillés en pied de page de chaque écran.

Le DCE peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des plis figurant en page 1 du présent document.

Article 5 CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES

Les plis sont présentés sous la forme d'une enveloppe électronique unique comprenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre détaillées ci-après :

5.1 Pièces relatives à la candidature

Les opérateurs économiques fournissent les pièces relatives à la candidature en choisissant entre l'une des deux modalités de présentation des candidatures indiquées ci-dessous :

- **Modalité n°1**: Fourniture des renseignements et documents indiqués à l'article 5.1.1 du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-3 et suivants du code de la commande publique.

- **Modalité n°2**: fourniture d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues à l'article 5.1.2 du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-4 du code susmentionné.

5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1

Le candidat fournit à l'appui de sa candidature les pièces suivantes :

Le candidat fournit à l'appui de sa candidature les pièces suivantes :

- 1) **Une lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants**, complétée par une personne habilitée (imprimé DC1 fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>, ou contenu identique sur papier libre) ;
- 2) En application des dispositions de l'article 3 du décret n° 2021-631 du 21 mai 2021, les candidats produisent leur **numéro unique d'identification SIREN ou SIRET** délivré par l'INSEE. L'acheteur effectuera un contrôle préalable des motifs d'exclusion au moyen des informations dont il disposera via le site : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>
En cas de production volontaire d'un extrait K-bis par le candidat, l'acheteur effectuera un contrôle identique via le site sus-indiqué.
Le SIREN ou SIRET est accompagné d'une **délégation de signature accordant au signataire les pouvoirs suffisants pour engager le candidat** si celui-ci n'est pas visé dans les informations disponibles via le site précité.

- 3) **Une déclaration du candidat complétée** (imprimé DC2 fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante :

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

(ou contenu identique sur papier libre) et comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services faisant l'objet du marché, livrées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Présentation d'une liste des **principales livraisons** effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC 2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché). L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il remplit le cadre E du DC2 et produit les documents susvisés concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s). En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

ATTENTION :

- Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.
- En application de l'article R2343.14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- En application de l'article R2343-15 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se prévaloir des documents justificatifs et moyens de preuve lui ayant déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 5.1.1.a du présent règlement de la consultation.

Ce document doit être complété dans son intégralité car le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de candidat unique recourant aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques « participants ».

La remise d'un DUME sous format électronique est acceptée. Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

5.2 Pièces relatives à l'offre

Les pièces à remettre par les candidats, pour chaque lot soumissionné, sont les suivantes :

- **l'acte d'engagement (ATTRI1)** dûment complété et daté par le représentant de la Société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la Société, et accompagné du cachet commercial. Le candidat devra obligatoirement remplir l'acte d'engagement joint au présent DCE ;
- **l'annexe n°1 à l'acte d'engagement** « Bordereau de prix unitaires », dûment complétée ;
- **l'annexe n°2 à l'acte d'engagement** « Délai de livraison », dûment complétée ;
- **le mémoire technique et environnemental** établi sur la base de l'annexe n°2 au règlement de la consultation (cadre de mémoire technique) comportant les éléments pertinents servant de base au jugement des critères valeur technique et valeur environnementale et à l'appréciation de la conformité de l'offre au regard des exigences du CCTP et du CCAP. **Pour le lot n°3**, ce mémoire comportera en plus :
 - o les modalités mises en œuvre pour une livraison simple, pour une livraison en urgence simple et pour une livraison en situation de catastrophe ;
 - o un dossier sur le statut d'établissement pharmaceutique du soumissionnaire ;
 - o un dossier sur le pharmacien responsable de la délivrance des fournitures (oxygène médicinal et mélange équimolaire oxygène / protoxyde d'azote médicinal)
 - o un dossier relatif à l'autorisation de mise sur le marché des fournitures (oxygène médicinal et mélange équimolaire oxygène / protoxyde d'azote médicinal).

Important :

Les annexes listées ci-dessus sont à remettre en version électronique exploitable sur support physique externe, sous format EXCEL, WORD ou équivalent.

- **Pour les lots n°1, 2, 4, 5, 6 et 7 et pour chaque produit présenté au bordereau de prix unitaires de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement** : une **fiche technique** présentant le produit, le degré de pureté attendu et les caractéristiques du contenant servant de conditionnement doit être fournie permettant de vérifier la conformité des gaz proposés aux exigences du CCTP et rappelée à l'annexe n°4 au RC « Caractéristiques techniques » ;
- **Pour le lot n°3** : L'annexe n°3 au règlement de consultation « Procès-verbal de démonstration des échantillons et de visite » dûment complétée et signée, attestant de la démonstration et de la visite tel qu'attendus ;
- **Pour les lots n°3, 4, 5, 6 et 8** : L'annexe n°3 au règlement de consultation « Certificat de visite » dûment complétée et signée, attestant de la visite tel qu'attendue ;
- La fiche entreprise (cadre de réponse) dûment complétée (annexe n°5 au règlement de la consultation), **pour le lots n°3 et 8**.
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;

La pièce à remettre uniquement en cas de sous-traitance :

- le formulaire DC4, complété.

- Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français à l'exception des certificats et attestations normatives et réglementaires des produits pouvant être fournis en français ou en anglais.

Récapitulatif des pièces à remettre

	Lot n°1	Lot n°2	Lot n°3	Lot n°4	Lot n°5	Lot n°6	Lot n°7	Lot n°8
Acte d'engagement (ATTR11)	X	X	X	X	X	X	X	X
Annexe n°1 à l'acte d'engagement	X	X	X	X	X	X	X	X
Annexe n°2 à l'acte d'engagement «	X	X	X	X	X	X	X	X
Mémoire technique et environnemental	X	X	X	X	X	X	X	X
Modalités mises en œuvre pour les livraisons			X					
Dossier sur le statut d'établissement pharmaceutique			X					
Dossier sur le pharmacien responsable			X					
Dossier relatif à l'autorisation de mise sur le marché des fournitures			X					
Fiches techniques	X	X		X	X	X	X	
PV de démonstration des échantillons et de visite			X					
Certificat de visite				X	X	X		X
Fiche entreprise			X					X

Article 6 MODALITES DE REMISE DES PLIS

6.1 Mode de remise des plis

Les candidats doivent déposer une offre dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur <https://marches.maximilien.fr/entreprise> dans les conditions définies dans le Guide d'utilisation de la plateforme disponible en téléchargement gratuit à l'adresse suivante <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide> avec les précisions suivantes :

Modalités de transmission des pièces relatives à la candidature et à l'offre

La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plate-forme susmentionnée.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. L'acte d'engagement est déposé dans un espace de réponse dédié. La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format « .zip ». A défaut, les documents ne pourront être lus. En cas de consultation allotie, ce processus s'opère lot par lot.

Le pouvoir adjudicateur recommande aux opérateurs économiques de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers qui composent chaque dossier : .doc, .docx, .rtf, .odt, .ppt, .htm, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn. Les opérateurs économiques recourant à un format autre devront mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question. L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des plis fixées en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors-délai. L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : **c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.** A titre d'information, pour une bande passante effective de 128 kbps, une minute environ est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. De plus, un fichier chiffré fait environ 1,5 fois sa taille d'origine. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de réduire les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion). Le temps d'appropriation de la plateforme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

La taille par fichier transmis est limitée à 1Go, la taille du pli ne peut excéder 4 Go.

Si la réponse à la consultation est présentée par un groupement d'opérateurs économiques (article R2142-19 et suivants du code de la commande publique), il incombe au mandataire du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Signature des documents

Les documents transmis par le candidat n'ont pas à être signés électroniquement.

Détection d'un programme informatique malveillant

Dans le cadre de la présente consultation et lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation. Il en ira de même des copies de sauvegarde transmises par l'opérateur économique, le cas échéant, sur support physique électronique.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R2144-2 du code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par l'opérateur économique.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'ensemble des documents de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de l'article R2144-2 du code de la commande publique susmentionné et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

Copie de sauvegarde

L'opérateur économique qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans le respect des date et heure limites de remise des plis indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention suivante : « copie de sauvegarde – PP/DFCPP/BCPA – Intitulé de la consultation – nom du candidat – NE PAS OUVRIR » sur l'enveloppe extérieure et transmise par courrier ou par porteur :

-soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

PREFECTURE DE POLICE

Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1 bis, rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

- par porteur ou remise de pli contre récépissé au bureau 013, du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 16h, à l'adresse suivante :

PREFECTURE DE POLICE

Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat (bureau 013)
3-3bis Villa Thoréton
75015 Paris

Analyse des plis électroniques et rematérialisation des pièces

Les opérateurs économiques ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, si le pouvoir adjudicateur leur en fait la demande, compléter par la même voie leur dossier.

L'attribution du marché public conduira à l'édition papier de l'ensemble des pièces contractuelles, en préalable de la signature manuscrite de l'acte d'engagement et tout autre document pour

lequel une signature serait exigée, à l'exclusion de toute autre modalité et sans qu'ils puissent s'y opposer.

6.2 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis dématérialisés qui ont été reçus au plus tard aux date et heure limites de réception des plis mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence, et rappelées en page de garde du présent document. Les plis dématérialisés parvenus hors délai sont effacés des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lus.

Article 7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des pièces ou informations demandées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation a été fourni par les candidats.

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations réclamées sont manquantes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Les dossiers de candidatures sont, ensuite, examinés au regard des conditions suivantes :

- capacités économiques et financières à exécuter le marché public ;
- capacités techniques et professionnelles à exécuter le marché public.

Les candidats qui ne répondent pas à ces critères ou qui ne fournissent pas les pièces ou informations demandées par le pouvoir adjudicateur dans les délais impartis ou qui se trouvent dans un des cas d'interdictions de soumissionner verront leur candidature déclarée irrecevable et seront éliminés de la procédure.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer l'examen des candidatures après l'analyse des offres.

7.2 Jugement des offres

Préalable

Avant de procéder au jugement des offres, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres remises avant les date et heure limites de réception des plis ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4 du code de la commande publique.

Les offres jugées irrégulières peuvent être régularisées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier leurs caractéristiques substantielles et dans les conditions de régularité suivantes :

7.2.1 - Conditions de régularité :

Sous peine d'irrégularité de l'offre :

Pièce de l'offre	Condition de régularité																		
Annexe n°1 à l'acte d'engagement « bordereau de prix unitaires,»	<u>Partie bordereau des prix unitaires</u> , l'intégralité des lignes doit être renseignée. On entend par renseigner, le fait de saisir la référence et le prix unitaire HT d'un article conforme aux exigences de l'Administration.																		
Annexe n°2 à l'acte d'engagement « Délai de livraison »	<p>Le délai de livraison proposé par le soumissionnaire est exprimé en jours ouvrés ne pourra excéder le délai maximum indiqué dans ladite annexe et rappelé ci-dessous :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lot n°</th><th>Délais Maximum (en heures ou jours ouvrés)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>15</td></tr> <tr> <td>2</td><td>15</td></tr> <tr> <td>3</td><td>12 heures max*</td></tr> <tr> <td>4</td><td>4</td></tr> <tr> <td>5</td><td>4</td></tr> <tr> <td>6</td><td>4</td></tr> <tr> <td>7</td><td>15</td></tr> <tr> <td>8</td><td>15</td></tr> </tbody> </table> <p>*Le délai de livraison d'oxygène médical en situation de catastrophe est de 60 à 90 minutes maximum.</p> <p>Pour le lot n°3, Le candidat doit proposer, à son mémoire technique et environnemental, un site de stockage des bouteilles dont la distance est conforme aux délais de livraison visés au CCAP.</p>	Lot n°	Délais Maximum (en heures ou jours ouvrés)	1	15	2	15	3	12 heures max*	4	4	5	4	6	4	7	15	8	15
Lot n°	Délais Maximum (en heures ou jours ouvrés)																		
1	15																		
2	15																		
3	12 heures max*																		
4	4																		
5	4																		
6	4																		
7	15																		
8	15																		
Mémoire technique	Etabli sur la base du cadre de mémoire technique figurant à l'annexe n°2 au règlement de la consultation, il doit comprendre l'ensemble des éléments attendus et notamment ceux nécessaires à la vérification de la conformité de l'offre et à son analyse.																		
Dossier pharmaceutique Lot n°3	<p>Les articles L.5124-3 et R5124-1 à R5124-73 du Code de la santé publique définissent les conditions de vente et de distribution des gaz médicaux.</p> <p>Sous peine de rejet de son offre, le soumissionnaire doit remettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un dossier sur le statut d'établissement pharmaceutique • un dossier sur le pharmacien responsable de la délivrance des fournitures (oxygène médical et mélange équimolaire oxygène / protoxyde d'azote médical) • un dossier relatif à l'autorisation de mise sur le marché des fournitures (oxygène médical et mélange équimolaire oxygène / protoxyde d'azote médical). <p>Si soumissionnaire ne dispose pas encore des autorisations au stade de la remise de son offre, il fournit en lieu et place la preuve de dépôt de sa demande. Les autorisations devront être fournies par l'attributaire avec les autres documents demandés nécessaires à la notification du marché et dans le délai imparti fixé par l'administration à compter de l'attribution du marché, sous peine de rejet de son offre</p>																		

Fiches techniques Lots n°1, 2, 4, 5, 6 et 7	Pour chaque produit présenté au bordereau de prix unitaires de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement : une fiche technique présentant le produit, le degré de pureté attendu et les caractéristiques du contenant servant de conditionnement doit être fournie permettant de vérifier la conformité des gaz proposés aux exigences du CCTP et rappelée à l'annexe n°4 au RC « Caractéristiques techniques ».
Démonstration et Visite de site Lot n°3	L'annexe n°3 au règlement de consultation « Procès-verbal de démonstration des échantillons et de visite » attestant de la démonstration et de la visite tel qu'attendus, doit être renseignée et signée.
Visite de sites Lots n° 4, 5, 6 et 8	L'annexe n°3 au règlement de consultation « Certificat de visite », attestant de la visite tel qu'attendue, doit être renseignée et signée.

Par ailleurs, l'offre qui paraît anormalement basse est rejetée si le soumissionnaire n'apporte pas des explications ou justifications satisfaisantes sur le bas niveau des prix proposés.

Toute offre sera déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués à l'exécution du marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toute offre sera déclarée inappropriée si elle apporte une réponse sans rapport avec le besoin de l'administration.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

7.2.2 - Jugement – attribution du marché public

Pour chacun des lots, le pouvoir adjudicateur attribue le marché public au(x) soumissionnaire(s) ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères non discriminatoires et adaptés à l'objet du marché, figurant ci-dessous :

Désignation des critères	Pondérations			
	Lots n°1, 2 et 7	Lot n°3	Lots n°4, 5 et 6	Lot n°8
Prix	80%	55%	50%	60%
Délai de livraison	15%	/	20%	15%
Valeurs techniques	/	40%	20%	15%
Valeurs environnementales	5%	5%	10%	10%

Lots n°1 – 2 – 7

Critère n° 1 : Prix, pondération à 80%

Ce critère est apprécié sur la base des prix de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement. L'administration procède à une analyse comparée des offres conformes en se fondant sur la commande estimative figurant en annexe n°1 au présent document. Les quantités indiquées n'ont pas de valeur contractuelle.

Ce critère donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points qui est obtenue de la façon suivante :

- L'offre présentant le montant de la commande type le moins élevé, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de dix (10) points ;
- Pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$N_{px} = (\text{montant HT de la commande estimative du candidat le plus compétitif} / \text{montant HT de la commande estimative du candidat analysé}) \times 10$$

La note **NP** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **80 %**.

Critère n°2 : Délai de livraison, pondération à 15%

Ce critère est évalué sur la base du délai de livraison proposé par le candidat dans son offre à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement. Ce délai, exprimé en jours ouvrés, ne doit pas être supérieur à quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande.

Il donne lieu à l'attribution d'une note ND sur 10 points pour laquelle le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note **ND** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **15 %**.

Critère n° 3 : Valeur environnementale, pondération à 5%

Ce critère évalue la démarche engagée par le candidat en matière de développement durable, en mettant l'accent sur la gestion et la valorisation des déchets produits par son activité, afin de réduire leur impact environnemental.

L'analyse est réalisée en fonction des éco-procédés de valorisation des déchets présentés par le candidat, conformément à l'annexe n° 2 du Règlement de la Consultation (cadre de mémoire technique et environnementale). Le candidat doit fournir impérativement à l'appui de son mémoire technique des justificatifs permettant d'évaluer qualitativement les aspects environnementaux de son offre (devis, factures, certificats ISO, certificats Crit'Air, cartes grises

des véhicules dédiés à l'exécution du marché, ou tout autre document qu'il est en mesure de produire).

Ce critère donne lieu à l'attribution d'une note NENV sur 10 points, consécutive à l'analyse des 2 sous-critères suivants :

- Sous-critère n°1 : Démarche « écoresponsable », sous-pondéré à 50% ;
- Sous-critère n°2 : Autre(s) action(s) en faveur de la protection de l'environnement, sous-pondérée à 50%.
- **Sous-critère n°1** : Démarche « écoresponsable », sous-pondéré à 50%

Son analyse doit permettre au Pouvoir adjudicateur d'évaluer les démarches mise en place par le soumissionnaire, afin de sensibiliser et de réduire son impact environnemental dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

Le candidat doit répondre en cochant « OUI » ou « NON » à 4 questions figurant dans la partie n°2 du cadre de mémoire technique.

Pour les items 1 et 2, le candidat obtient 3 points pour chaque ligne cochée « OUI ».

Appréciation	Notes items 1 et 2
Insatisfaisant	0
Peu satisfaisant	3
Très satisfaisant	6

Pour les items 3 et 4, le candidat obtient 2 points par ligne cochée « OUI ».

Appréciation	Notes items 3 et 4
Insatisfaisant	0
Peu satisfaisant	2
Très satisfaisant	4

Dans un premier temps, il est procédé à l'addition des notes des 4 items. La somme ainsi obtenue sur 10 points. Cette note NENV1 est ensuite pondérée à 50%.

- **Sous-critère n°2** : Autres actions en faveur de la protection de l'environnement, sous pondéré à 50% :

Son analyse doit permettre au Pouvoir adjudicateur d'évaluer les autres actions pertinentes et/ou innovantes, non citées auparavant, mises en œuvre ou à l'étude dans le domaine de la protection de l'environnement.

Le barème d'appréciation est le suivant :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

Cette note NENV2 est ensuite pondérée à 50%.

À noter que l'absence éventuelle de réponse conduira à attribuer la note de zéro pour le sous-critère considéré. L'absence de réponse à l'ensemble des sous-critères conduira à juger l'offre irrégulière.

La note **NENV** pour le critère n°3 correspond à la somme des notes pondérées des 2 sous-critères (NENV1 et NENV2).

Elle est ensuite pondérée à **5%**.

Lot n°3

Critère n° 1 : Prix, pondération à 55%

Ce critère est apprécié sur la base des prix de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement. L'administration procède à une analyse comparée des offres conformes en se fondant sur la commande estimative figurant en annexe n°1 au présent document. Les quantités indiquées n'ont pas de valeur contractuelle.

Ce critère donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points qui est obtenue de la façon suivante :

- L'offre présentant le montant de la commande type le moins élevé, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de dix (10) points ;
- Pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$N_{px} = (\text{montant HT de la commande estimative du candidat le plus compétitif} / \text{montant HT de la commande estimative du candidat analysé}) \times 10$$

La note **NP** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **55 %**.

Critère n° 2 : Valeurs techniques, pondération à 40%

Ce critère est apprécié sur la base des deux sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°1** : Analyse des échantillons, sous-pondéré à 50% ;
- **Sous-critère n°2** : Moyens humains et matériels, garantie d'approvisionnement, sous-pondéré à 50%.
- **Sous-critère n°1** : Analyse des échantillons, sous-pondéré à 50% :

Ce sous-critère est apprécié sur la base sur la base de l'analyse des échantillons présentés lors de la démonstration sur le site de la BSPP visées à l'article 3.6 du présent RC.

Il est apprécié :

- Ergonomie de la bouteille
- Facilité d'utilisation
- Système de sécurisation de l'ouverture et du réglage du débit
- Protection contre les chocs et chutes des organes majeurs de la bouteille (indicateur de pression, débitmètre et monodétenteur)
- Propreté de l'échantillon reçu

Ce sous-critère NVT1 est noté sur 100 points.

- **Sous-critère n°2 :** Moyens humains et matériels, garantie d'approvisionnement, sous-pondéré à 50%

Ce sous-critère est apprécié sur la base des éléments renseignés au mémoire technique (annexe n°2 au règlement de consultation).

Le candidat décrit :

- Son aptitude à assurer un renfort en cas d'évènement majeur sur tout le secteur BSPP, 24H/24 et 7j/7 avec un délai d'acheminement compris entre 60 et 90 minutes à partir de la demande de la BSPP (urgence catastrophe)
- Le système d'information proposé pour assurer les commandes et la traçabilité des bouteilles
- Les matériels de rangement proposés (racks, paniers, casier ou bac plastique de stockage pour 6 B5 (avec option roulette)
- Le processus de traitement des commandes
- La fourniture à titre gratuit
- Le lieu de stockage des bouteilles objet des livraisons de l'accord-cadre

Ce sous-critère NVT2 est noté sur 100 points.

La note (**NVT**) du critère n°2 sur 100 points est la somme pondérée des deux sous-critères, elle est ensuite ramenée sur 10 points puis pondérée à **40%**.

Critère n° 3 : Valeur environnementale, pondération à 5%

Ce critère est apprécié au regard des éléments renseignés dans l'annexe « mémoire technique et environnemental » par le candidat.

L'évaluation porte sur la distance entre le site de stockage des bouteilles livrées et l'adresse de livraison de la BSPP (1 avenue Guy-Môquet à Valenton (94).

Une simulation de trajet routier sera effectuée via Google Maps entre l'adresse indiquée par le candidat et l'adresse ci-dessus.

Appréciation	Nombre de points attribués
Très satisfaisant	10 points
Satisfaisant	8 points
Peu satisfaisant	6 points
Non satisfaisant	4 points

Le candidat obtient la note NENV sur 10 points. Elle est ensuite pondérée à **5%**.

À noter que l'absence éventuelle de réponse conduira à attribuer la note de zéro pour le sous-critère considéré. L'absence de réponse à l'ensemble des sous-critères conduira à juger l'offre irrégulière.

Lots n° 4 – 5 – 6

Critère n° 1 : Prix, pondération à 50%

Ce critère est apprécié sur la base des prix de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement. L'administration procède à une analyse comparée des offres conformes en se fondant sur la commande estimative figurant en annexe n°1 au présent document. Les quantités indiquées n'ont pas de valeur contractuelle.

Ce critère donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points qui est obtenue de la façon suivante :

- L'offre présentant le montant de la commande type le moins élevé, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de dix (10) points ;
- Pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$N_{px} = (\text{montant HT de la commande estimative du candidat le plus compétitif} / \text{montant HT de la commande estimative du candidat analysé}) \times 10$$

La note **NP** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **50 %**.

Critère n°2 : Délai de livraison, pondération à 20%

Ce critère est évalué sur la base du délai de livraison proposé par le candidat dans son offre à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement.

Ces délais, exprimés en jours ouvrés, ne doit pas être supérieur à :

- Pour les lots n°4, (gaz purs et mélanges de gaz pour travaux de laboratoire) et n°5 (hélium pur de laboratoire) et 6 (lot n°6 : fourniture et livraison d'azote liquide et d'argon liquide ou gazeux de laboratoire en procédure normale : quatre (4) jours ouvrés ;
- Pour le lot 4, 5 et 6 en procédure urgente : deux (2) jours ouvrés ;
- Pour le lot n°4 - mélanges non standards hors air synthétique du lot 4 : soixante (60) jours ouvrés.

Ce critère donne lieu à l'attribution d'une note ND sur 10 points pour laquelle le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note **ND** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **20 %**.

Critère n° 3 : Valeur techniques, pondération à 20%

Ce critère est apprécié sur la base des trois sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°1** : Processus commande, de livraison et de facturation, sous-pondéré à 50% ;
- **Sous-critère n°2** : Qualité des produits, sous-pondéré à 30%.
- **Sous-critère n°3** : Interlocuteur unique et suppléant, sous-pondéré à 20%.

- **Sous-critère n°1** : Processus commande, de livraison et de facturation, sous-pondéré à 50% :

Ce sous-critère est apprécié sur la base des éléments renseignés au mémoire technique (établi sur la base de l'annexe n°2 au règlement de consultation).

Le candidat décrit :

- La fiabilité de la prise de commande et du suivi ;
- La pertinence des moyens matériels et humains pour les livraisons ;
- La clarté de la facture.

Ce sous-critère NVT1 est noté sur 10 points, puis pondéré à 50%.

- **Sous-critère n°2** : Qualité des produits, sous-pondéré à 30%

Ce sous-critère est apprécié sur la base des éléments renseignés au mémoire technique (établi sur la base de l'annexe n°2 au règlement de consultation).

Le candidat décrit :

- L'ergonomie et sécurité des contenants ;
- La traçabilité des contenants ;
- La lisibilité des étiquettes.

Ce sous-critère NVT2 est noté sur 10 points, puis pondéré à 30%.

- **Sous-critère n°3** : Interlocuteur unique et suppléant, sous-pondéré à 20% :

Ce sous-critère est apprécié sur la base des éléments renseignés au mémoire technique (établi sur la base de l'annexe n°2 au règlement de consultation).

Le candidat indique le nom et les coordonnées de l'interlocuteur du LCPP au sein du service chargé des commandes dans l'entreprise, ainsi que son suppléant.

Ce sous-critère NVT3 est noté sur 10 points, puis pondéré à 50%.

Pour les trois sous-critères, le barème d'appréciation est le suivant :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note **NVT** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **20 %**.

Critère n° 4 : Valeur environnementale, pondération à 10%

Ce critère vise à analyser la démarche engagée par le candidat dans le domaine du développement durable et plus particulièrement dans la gestion et valorisation des déchets produits par son activité, dans un souci de réduction de leurs impacts environnementaux.

Cette analyse est réalisée au regard des éco-procédés de valorisation des déchets mis en œuvre par le candidat tels que présentés conformément à l'annexe n°2 au Règlement de la Consultation (cadre de mémoire technique et environnementale). Le candidat fournit impérativement à l'appui de son mémoire technique des justificatifs permettant d'évaluer qualitativement les aspects environnementaux de son offre (devis, facture, certificats ISO, certificats Crit'Air et cartes grises des véhicules dédiés à l'exécution du marché, ou tout autre document qu'il est en mesure de produire).

Il donne lieu à l'attribution d'une note NENV sur 10 points, consécutive à l'analyse des 2 sous-critères suivants :

- Sous-critère n°1 : Démarche « écoresponsable », sous-pondéré à 50% ;
- Sous-critère n°2 : Autre(s) action(s) en faveur de la protection de l'environnement, sous-pondérée à 50%.

- **Sous-critère n°1** : Démarche « écoresponsable », sous-pondéré à 50%

Son analyse doit permettre au Pouvoir adjudicateur d'évaluer les démarches afin de sensibiliser et de réduire son impact environnemental dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

Le candidat doit répondre en cochant « OUI » ou « NON » à 4 questions figurant dans la partie 2 du cadre de mémoire technique.

Pour les items 1 et 2, le candidat obtient 3 points pour chaque ligne cochée « OUI ».

Appréciation	Notes items 1 et 2
Insatisfaisant	0
Peu satisfaisant	3
Très satisfaisant	6

Pour les items 3 et 4, le candidat obtient 2 points par ligne cochée « OUI ».

Appréciation	Notes items 3 et 4
Insatisfaisant	0
Peu satisfaisant	2
Très satisfaisant	4

Dans un premier temps, il est procédé à l'addition des notes des 4 items. La somme ainsi obtenue sur 10 points. Cette note NENV1 est ensuite pondérée à 50%.

- **Sous-critère n°2 :** Autres actions en faveur de la protection de l'environnement, sous pondéré à 50% :

Son analyse doit permettre au Pouvoir adjudicateur d'évaluer les autres actions pertinentes et/ou innovantes, non cités auparavant, mises en œuvre ou à l'étude dans le domaine de la protection de l'environnement.

Le barème d'appréciation est le suivant :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

Cette note NENV2 est ensuite pondérée à 50%.

À noter que l'absence éventuelle de réponse conduira à attribuer la note de zéro pour le sous-critère considéré. L'absence de réponse à l'ensemble des sous-critères conduira à juger l'offre irrégulière.

La note **NENV** pour le critère n°4 correspond à la somme des notes pondérées des 2 sous-critères

Elle est ensuite pondérée à 10 %.

Lot n° 8

Critère n° 1 : Prix, pondération à 70%

Ce critère est apprécié sur la base des deux sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°1 :** Livraison annuelle estimée, sous-pondéré à 80 % :

Ce sous-critère est apprécié sur la base des prix renseignés au bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement. L'administration procède à une analyse des offres conformes en se fondant sur le détail quantitatif estimatif (DQE partie 1), annexe 1 au règlement de la consultation.

Ce critère donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points qui est obtenue de la façon suivante :

- L'offre présentant le montant de la commande type le moins élevé, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de dix (10) points ;
- Pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$N_{px} = (\text{montant HT de la commande estimative du candidat le plus compétitif} / \text{montant HT de la commande estimative du candidat analysé}) \times 10$$

La note NP1 ainsi obtenue est ensuite pondérée à 80 %.

- **Sous-critère n°2 : Location des moyens de stockage, sous pondéré à 20 % :**

Ce sous-critère est apprécié sur la base des prix renseignés au bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement. L'administration procède à une analyse des offres conformes en se fondant sur le détail quantitatif estimatif (partie 2), annexe 1 au règlement de la consultation.

Ce critère donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points qui est obtenue de la façon suivante :

- L'offre présentant le montant de la commande type le moins élevé, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de dix (10) points ;
- Pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$N_{px} = (\text{montant HT de la commande estimative du candidat le plus compétitif} / \text{montant HT de la commande estimative du candidat analysé}) \times 10$

La note NP2 ainsi obtenue est ensuite pondérée à 20 %.

La note **NP** est la somme des notes des deux sous-critères, elle est ensuite pondérée à **70 %**.

Critère n°2 : Délai de livraison, pondération à 15%

Ce critère est évalué sur la base du délai de livraison proposé par le candidat dans son offre à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement. Ce délai, exprimé en jours ouvrés, ne doit pas être supérieur à quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande.

Il donne lieu à l'attribution d'une note ND sur 10 points pour laquelle le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note **ND** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **15 %**.

Critère n° 3 : Valeurs techniques, pondération à 20%

Ce critère est apprécié sur la base des trois sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°1 :** suivi des commandes, sous-pondéré à 50% ;
- **Sous-critère n°2 :** Service après-vente, traitement des réclamations, sous-pondéré à 30%.
- **Sous-critère n°3 :** Mode de prise de contact pour passer les commandes et nombre d'interlocuteurs dédiés, sous-pondéré à 20%.
- **Sous-critère n°1 :** suivi des commandes, sous-pondéré à 50% :

Ce sous-critère est apprécié sur la base des éléments renseignés au mémoire technique (établi sur la base de l'annexe n°2 au règlement de consultation).

Le candidat décrit le processus de traitement des commandes (de la réception du bon de commande jusqu'à la livraison sur les sites indiqués).

Ce sous-critère NVT1 est noté sur 10 points, puis pondéré à 50%.

- **Sous-critère n°2 :** Service après-vente, traitement des réclamations, sous-pondéré à 30%

Ce sous-critère est apprécié sur la base des éléments renseignés au mémoire technique (établi sur la base de l'annexe n°2 au règlement de consultation).

Le candidat détaille la procédure en cas de réclamation, de la réclamation de l'administration à sa résolution. Il prend soin d'être aussi exhaustif que possible afin de permettre une bonne exécution de l'accord-cadre.

Ce sous-critère NVT2 est noté sur 10 points, puis pondéré à 30%.

- **Sous-critère n°3 :** Mode de prise de contact pour passer les commandes et nombre d'interlocuteurs dédiés, sous-pondéré à 20% :

Ce sous-critère est apprécié sur la base des éléments renseignés au mémoire technique (établi sur la base de l'annexe n°2 au règlement de consultation).

Le candidat indique le nombre, les coordonnées et les fonctions de(s) interlocuteurs qui assurent une relation de proximité avec l'ensemble des approvisionneurs internes à l'administration durant l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre. Ils ont un rôle de conseil et traitent les litiges éventuels. Ainsi, le candidat doit :

- Indiquer le nombre d'interlocuteurs dédiés ;
- Indiquer leurs coordonnées ;
- Personnel d'encadrement (interlocuteur commercial ou autre) ;
- Si les interlocuteurs sont disponibles 5/7 jours.

Ce sous-critère NVT3 est noté sur 10 points, puis pondéré à 20%.

Pour les trois sous-critères, le barème d'appréciation est le suivant :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note **NVT** pour le critère n°3 correspond à la somme des notes pondérées des 3 sous-critères.

La note **NVT** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **20 %**.

Critère n° 4 : Valeur environnementale, pondération à 10%

Ce critère vise à analyser la démarche engagée par le candidat dans le domaine du développement durable et plus particulièrement dans la gestion et valorisation des déchets produits par son activité, dans un souci de réduction de leurs impacts environnementaux.

Cette analyse est réalisée au regard des éco-procédés de valorisation des déchets mis en œuvre par le candidat tels que présentés conformément à l'annexe n°2 au Règlement de la Consultation (cadre de mémoire technique et environnementale). Le candidat fournit impérativement à l'appui de son mémoire technique des justificatifs permettant d'évaluer qualitativement les aspects environnementaux de son offre (devis, facture, certificats ISO, certificats Crit'Air et cartes grises des véhicules dédiés à l'exécution du marché, ou tout autre document qu'il est en mesure de produire).

Il donne lieu à l'attribution d'une note NENV sur 10 points, consécutive à l'analyse des 2 sous-critères suivants :

- Sous-critère n°1 : Démarche « écoresponsable », sous-pondéré à 50% ;
- Sous-critère n°2 : Autre(s) action(s) en faveur de la protection de l'environnement, sous-pondérée à 50%.
- **Sous-critère n°1** : Démarche « écoresponsable », sous-pondéré à 50%

Son analyse doit permettre au Pouvoir adjudicateur d'évaluer les démarches afin de sensibiliser et de réduire son impact environnemental dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

Le candidat doit répondre en cochant « OUI » ou « NON » à 4 questions figurant dans la partie 2 du cadre de mémoire technique.

Pour les items 1 et 2, le candidat obtient 3 points pour chaque ligne cochée « OUI ».

Appréciation	Notes items 1 et 2
Insatisfaisant	0
Peu satisfaisant	3
Très satisfaisant	6

Pour les items 3 et 4, le candidat obtient 2 points par ligne cochée « OUI ».

Appréciation	Notes items 3 et 4
Insatisfaisant	0
Peu satisfaisant	2
Très satisfaisant	4

Dans un premier temps, il est procédé à l'addition des notes des 4 items. La somme ainsi obtenue sur 10 points. Cette note NENV1 est ensuite pondérée à 50%.

- **Sous-critère n°2** : Autres actions en faveur de la protection de l'environnement, sous pondéré à 50% :

Son analyse doit permettre au Pouvoir adjudicateur d'évaluer les autres actions pertinentes et/ou innovantes, non cités auparavant, mises en œuvre ou à l'étude dans le domaine de la protection de l'environnement.

Le barème d'appréciation est le suivant :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6

Peu satisfaisant	2
------------------	---

Cette note NENV2 est ensuite pondérée à 50%.

À noter que l'absence éventuelle de réponse conduira à attribuer la note de zéro pour le sous-critère considéré. Ainsi l'absence de réponse à l'ensemble des sous-critères conduira à juger l'offre irrégulière.

La note **NENV** pour le critère n°4 correspond à la somme des notes pondérées des 2 sous-critères

Elle est ensuite pondérée à 10 %.

Article 8 PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S)

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par l'opérateur économique au stade des candidatures lui seront demandées s'il est envisagé de lui attribuer le marché public. Il devra les produire dans un délai imparti par l'Administration.

En application des articles R2143-7 à R2143-9 du code de la commande publique, si l'opérateur économique retenu à titre provisoire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les pièces à remettre par le(s) candidat(s) retenu(s) au titre du présent article sont :

I - AU TITRE DES PIECES EXIGÉES AU REGARD DU CODE DU TRAVAIL

1) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois (article D8222-5-1°-a du Code du travail) ;

2) Une attestation sur l'honneur, signée et datée par une personne ayant pouvoir d'engager l'opérateur économique retenu (nom et la qualité du signataire), de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°-b du Code du travail) ;

3) l'une des pièces suivantes dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée :

(i) une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou

(ii) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle comportant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou

(iii) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, l'opérateur économique individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

Si l'opérateur économique retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement.

Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public.

II - AU TITRE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES

1) Pour les opérateurs économiques établis en France :

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

La liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance des attestations ou certificats figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 pris pour l'application de l'article R2143-7 du code de la commande publique. Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait KBIS.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créés après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés les éléments demandés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait KBIS.

2) Pour les opérateurs économiques établis ou domiciliés dans un État étranger :

Afin de satisfaire à l'obligation de produire les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, l'opérateur économique retenu établi ou domicilié dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Tous les documents et attestations à remettre par l'opérateur économique retenu sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire à chaque fois que le pouvoir adjudicateur en fait la demande durant toute la durée d'exécution du marché public.

Si l'opérateur économique retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Article 9 PROCEDURES DE RECOURS

9.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris - 7, rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Paris - 7, rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

Article 10 COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique seront adressées exclusivement au service mentionné ci-après :

PREFECTURE DE POLICE
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat

- De préférence via la plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>
(Consultation n° 2500033)
- A l'adresse de messagerie électronique suivante :
pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr