

Préfecture de police

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation

2500012

Intitulé de la consultation

Fourniture d'ouvrages et manuels multi-supports, spécialisés ou non, techniques, scolaires ou liés à la musique au profit de la préfecture de Police

Procédure de passation

Procédure adaptée

Date limite de remise des plis

04/08/2025 à 16h00

# SOMMAIRE

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
Article 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE .....	4
2.1 Type de marché public.....	4
2.2 Allotissement.....	4
2.3 Forme et montant.....	4
2.4 Durée du marché .....	4
2.5 Mode de financement et de règlement du marché public .....	5
Article 3 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE .....	5
3.1 Procédure de la consultation.....	5
3.2 Variantes .....	5
3.3 Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
3.4 Groupement d'opérateurs économiques.....	5
3.5 - Sous-traitance .....	6
3.6 Durée de validité des offres .....	7
3.7 Langue et unité monétaire .....	7
Article 4 - CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4.1 Contenu du dossier de consultation .....	7
4.1.1 Composition du dossier de consultation.....	7
4.1.2 Demande de renseignements complémentaires.....	8
4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation.....	8
4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation .....	9
Article 5 - REMISE DES PLIS REMIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES .....	9
5.1 Pièces relatives à la candidature .....	9
5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1 .....	10
5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2 .....	11
5.2 Pièces relatives à l'offre.....	12
Article 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS .....	12
6.1 Mode de remise des plis.....	12
6.2 Date et heure limites de réception des plis .....	14
Article 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	14
7.1 Examen des candidatures .....	14
7.2 Jugement des offres.....	15
7.2.1 Conditions de régularité de l'offre :.....	15
7.2.2 Critères de jugement des offres :.....	16
- Critère n° 1 : « Prix » – pondération : 70 % .....	16
- Critère N° 2 : « Qualité de service » – pondération : 10% .....	17
- Critère N° 3 : « Délai d'exécution » – pondération : 10%.....	17
- Critère N° 4 : « Performance environnementale » – pondération : 10%.....	18
7.3 – Négociation : .....	18
Article 8 PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S).....	19
Article 9 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	20
Article 10 PROCEDURES DE RECOURS.....	21
10.1 – Instance chargée des procédures de recours.....	21
10.2 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours.....	21

Article 11 COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....	22
---	----

## **Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la fourniture d'ouvrages et manuels multi-supports, spécialisés ou non, techniques, scolaires ou liés à la musique au profit de la préfecture de Police.

Ces supports sont destinés à être utilisés par les services de la préfecture de Police dans le cadre leur information, de leur culture et de leurs formations, nécessaires à leur activité opérationnelle.

Lieu d'exécution des prestations : Paris.

Le marché concerne les codes CPV suivants :

- 22111000-1 : « Livres scolaires »
- 22110000-4 : « Livres imprimés »

Code nomenclature interne préfecture de Police :

- 13 002 : « Ouvrage divers ».

Le contenu précis des prestations objet du marché public est explicité dans le cahier des clauses administratives particulières (CCP n° 2500012).

## **Article 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE**

### **2.1 Type d'accord-cadre**

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**

L'accord-cadre n'est pas alloti. En effet, les fournitures qui en font l'objet constituent un ensemble cohérent dont la dissociation risquerait d'entraîner un surcoût et des difficultés d'exécution, l'administration n'étant pas à même d'assurer par elle-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination. De surcroît, la dévolution en lot séparés est de nature à restreindre la concurrence.

### **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 au sens des articles R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 26 000 € HT.

Les taxes applicables sont celles figurant à l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement.

### **2.4 Durée du marché**

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 excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

## **2.5 Mode de financement et de règlement du marché public**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le paiement des factures s'effectue dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'administration, sous réserve d'exigibilité de la créance à cette date.

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. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

## **Article 3 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE**

### **3.1 Procédure de la consultation**

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application de l'article L2123-1 1° et R2123-1 du Code de la commande publique.

L'opérateur économique est tenu de présenter une offre dans le respect du présent règlement de la consultation.

Le présent dossier obéit au cahier des clauses administratives particulières (CCP) n°2500012.

Le CCAG de référence est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (ou "CCAG-FCS").

Le code la commande publique et le CCAG-FCS applicable sont consultables sur les sites internet suivants :

- <http://www.legifrance.gouv.fr>
- [www.economie.gouv.fr/daj/commandepublique](http://www.economie.gouv.fr/daj/commandepublique)

### **3.2 Variantes**

Les variantes sont interdites.

### **3.3 Prestations supplémentaires éventuelles**

Le marché public ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

### **3.4 Groupement d'opérateurs économiques**

Les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter 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, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

L'acte d'engagement 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 R2142-19 et suivant du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour le marché, ou certains de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité d'opérateur économique et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les cotraitants composant le groupement sont tenus de notifier immédiatement à la personne publique, dans les conditions prévues à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, toute modification survenant en cours d'exécution du présent marché se rapportant notamment :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise cotraitante concernée ;
- à la forme juridique et sociale de l'entreprise cotraitante concernée ;
- à sa raison sociale ou dénomination ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- à son adresse ou à son siège social et/ou à son capital social et de manière générale, toutes modifications conséquentes affectant les statuts ou le fonctionnement de l'entreprise cotraitante concernée (location-gérance, fusion absorption, scission, cession partielle d'actifs, etc.), ainsi que tout événement.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché. 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.

### **3.5 - Sous-traitance**

Le titulaire peut, dans les conditions prévues à l'article L 2193-4 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, datée et signée par le sous-traitant et lui-même, au moyen du formulaire "DC4" fourni dans le DCE ou disponible à l'adresse suivante :

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

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.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord cadre.

### **3.6 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.

### **3.7 Langue et unité monétaire**

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

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.

## **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 comporte les documents suivants :

- ❖ Le présent **Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes** :
  - Annexe n°1 « Commande estimative » ;
  - Annexe n°2 « Cadre de mémoire technique ».
- ❖ **L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe** :
  - Annexe n°1 « Annexe financière et délai ».
- ❖ Le **cahier des clauses administratives particulières (CCP) n° 2500012 et ses annexes** :
  - Annexe n°1 « Adresses des livraisons » ;
  - Annexe n°2 « Chorus PRO ».
- ❖ La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire **DC1**) ;
- ❖ La déclaration du candidat (formulaire (s) **DC2**) ;

- ❖ La déclaration de sous-traitance (formulaire **DC4**), le cas échéant.

#### **4.1.2 Demande de renseignements complémentaires**

**Les opérateurs économiques n'ont pas de modification à apporter au cahier des charges.**

Ils ont la possibilité de poser une ou plusieurs questions, via la plateforme MAXIMILIEN (<https://marches.maximilien.fr>), auprès du service mentionné à l'article 13 du présent règlement de consultation, au plus tard dix (10) jours francs avant les date et heure limites de réception des plis.

Ils précisent sur quel(s) document(s) porte la demande.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation (DCE). Celles-ci seront portées à la connaissance des opérateurs économiques au plus tard six (6) jours francs avant les date et heure limites de remise des offres figurant en page de garde du présent document.

**N.B.** : Aucune réponse ne sera apportée à toute question posée par un candidat qui serait réceptionnée via la plateforme MAXIMILIEN au-delà du délai de dix (10) jours francs en regard des date et heure limites de réception des offres.

Si, ce délai ne permet pas aux opérateurs économiques de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des offres sera repoussée, pour l'ensemble des opérateurs économiques, à une date ultérieure appropriée.

Les opérateurs économiques devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

Les opérateurs économiques sont informés que le pouvoir adjudicateur utilisera son profil d'acheteur (MAXIMILIEN) pour communiquer par écrit avec eux sur les éventuelles modifications de la consultation conformément aux articles R2132-1 à R2132-14 du code précité.

Des courriels pourront donc être adressés aux opérateurs économiques en provenance de l'adresse de messagerie [nepasrepondre@maximilien.fr](mailto:nepasrepondre@maximilien.fr) (courriels émis par la préfecture de Police depuis la Plate-forme MAXIMILIEN).

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 francs avant les date et heure limites 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 dix (10) jours francs et à six (6) jours francs des nouvelles date et heure limites 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° 2500012)

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 assumant 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.

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

### **Article 5 - REMISE DES PLIS REMIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES**

**Les plis sont présentés sous la forme d'une enveloppe 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 des articles R2143-3 et suivant 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 :

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 de fournitures** fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons de fournitures et prestations de services 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 relatives à l'offre sont les suivantes :

**A – 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** ;

Les offres présentées par des groupements doivent être complétées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement (formulaire DC1 ou équivalent joint à la candidature).

**B – L'Annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Annexe financière et délai »** dûment complétée ;

**C – Le(s) catalogue(s) des prix éditeurs** au format excel ou équivalent ;

**D – Le mémoire technique dûment complété et comprenant à minima l'ensemble des éléments demandés à l'annexe n°2 du présent règlement de consultation « Cadre de mémoire technique » ;**

**E – Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ;**

**F – Le cas échéant, une déclaration de sous-traitant (formulaire DC4).**

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**.

## 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.

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. Par conséquent, il sera demandé au candidat retenu de signer son acte d'engagement de manière manuscrite lors de l'attribution du marché. À cette fin, l'acte d'engagement sera re-matérialisé.

### **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**

La plateforme MAXIMILIEN dispose d'une messagerie sécurisée qui sera utilisée par le pouvoir adjudicateur lors des différentes phases de la procédure d'attribution du marché. Les messages comportent un lien électronique qu'il convient d'activer pour pouvoir accéder à leur contenu. La date d'envoi du message fait foi.

### **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 R2142-14 du Code de la commande publique, les candidatures ne présentant pas de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne sont aucunement écartées sur cette seule motivation.

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

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

L'examen des capacités professionnelles, techniques et financières permet de vérifier que le candidat dispose des garanties suffisantes pour exécuter les prestations objet du marché. En cas de groupement, l'appréciation de ces capacités est globale.

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.

## **7.2 Jugement des offres**

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 de l'article L. 2152-1 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 de l'offre :**

Pour être régulières les offres doivent contenir à minima les pièces A, B, C et D listées à l'article 5.2 « pièces relatives à l'offre » du présent RC, dûment complétées.

Le mémoire technique remis dans l'offre, établi sur la base du cadre de mémoire technique annexé au présent Règlement de la Consultation (annexe n°2), doit comprendre tous les éléments attendus nécessaires à l'analyse de l'offre technique du candidat.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier que les obligations du CCP sont respectées.

#### **Sous peine d'irrégularité de l'offre :**

- Le soumissionnaire doit renseigner toutes les lignes de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Annexe financière et délai » ;
- Le soumissionnaire doit également transmettre un mémoire technique complété conformément au cadre de mémoire technique (Annexe 2 au présent RC).

Toute offre ne respectant pas ces prescriptions sera déclarée irrégulière.

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.

Toutefois, le Pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### 7.2.2 Critères de jugement des offres :

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché, pondérés comme suit :

#### Critères de jugement des offres

- Critère n°1 : « Prix » pondéré à 70 %,
- Critère n°2 : « Qualité de service » pondéré à 10 %,
  - ✓ Sous-critère n°1 : Mise à disposition d'un outil de gestion dématérialisé fonctionnel, sur 10 points,
  - ✓ Sous-critère n°2 : Qualité du service après-vente, sur 10 points.
- Critère n°3 : « Délai d'exécution » pondéré à 10 %
- Critère n°4 : « Performances environnementales » pondéré à 10%

#### - Critère n° 1 : « Prix » – pondération : 70 %

Ce critère est apprécié sur la base des indications de l'annexe financière partie 1/ et 2/ (annexe n°1 à l'acte d'engagement). L'administration procède à une analyse comparée des offres conformes en se fondant sur la commande-type estimative figurant à l'annexe n°1 au règlement de la consultation.

Il 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 :

$NP = (\text{montant HT de la commande-type du candidat le moins élevé} / \text{montant HT de la commande-type du candidat analysé}) \times 10$
---

La note **NP** obtenue est ensuite pondérée à 70%.



- **Critère N° 2 : « Qualité de service » – pondération : 10%**

L'analyse de ce critère est appréciée au regard du mémoire du mémoire technique du candidat sur la base des deux sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°2.1** : Mise à disposition d'un outil de gestion dématérialisé fonctionnel
- **Sous-critère n°2.2** : Qualité du service après-vente

Chaque sous-critère donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points en appliquant le barème suivant :

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

La note **NQS** sur 10 points s'obtient après addition des notes obtenues aux deux (2) sous-critères mentionnés supra. Elle sera ensuite pondérée à 10%.

- **Critère N° 3 : « Délai d'exécution » – pondération : 10%**

Ce critère est apprécié sur la base des engagements renseignés par le candidat partie 3/ de l'annexe n°1 à l'AE « Annexe financière et délai ».

Il est constitué de deux éléments :

Délai d'exécution			
Elément	Intitulé	Nombre de points	Appréciation
1	Délai de livraison : Ainsi calculé : $N_{\text{délai l}} = \frac{\text{Délai de livraison le plus court proposé}}{\text{Délai de livraison de l'offre analysée}} \times 10$	10 points	Très satisfaisant
		6 points	Satisfaisant
		2 points	Insatisfaisant
2	Délai de traitement des incidents : Ainsi calculé : $N_{\text{délai t}} = \frac{\text{Délai de traitement des incidents le plus court proposé}}{\text{Délai de traitement des incidents de l'offre analysée}} \times 10$	10 points	Très satisfaisant
		6 points	Satisfaisant
		2 points	Insatisfaisant

La note **ND** du critère « Délai d'exécution » sur 20 points est obtenue en sommant les deux (2) éléments susmentionnés, puis pondérée à 10%.

- **Critère N° 4 : « Performance environnementale » – pondération : 10%**

Ce critère est apprécié sur la base des actions pertinentes mises en œuvre ou à l'étude dans le domaine de la protection de l'environnement, en lien avec l'objet de l'accord-cadre, présentées par le candidat à l'annexe n°2 du RC « cadre du mémoire technique » et assorties d'un ou plusieurs justificatifs (documents probants, tel devis, facture, certificats ISO, etc.) permettant de valoriser qualitativement l'offre du candidat.

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

Appréciation	Note NQS <sub>2,4</sub>
Très satisfaisant	10
Satisfaisant	6
Peu satisfaisant	4

La note **NPENV** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **10 %**

**Note globale :**

La note globale (N) du candidat sur 20 points est obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque critère :

$$N = (N_p \times 0,70) + (N_{qs} \times 0,10) + (N_d \times 0,10) + (N_{penv} \times 0,10).$$

En cas d'égalité entre deux candidats arrivant en tête dans le classement final, le candidat qui sera classé premier sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré.

**7.3 – Négociation :**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée. L'administration peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiale et ultérieures, à l'exception de l'offre finale.

Elle se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale sans négociation.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, tant techniques que financiers. Le pouvoir adjudicateur négocie par courriel avec avis de réception.  
Les points objet de la négociation sont communiqués au soumissionnaire préalablement à la réunion.

L'offre initiale jugée irrégulière ou inacceptable peut être admise à la négociation. À l'issue de la négociation, le soumissionnaire y ayant participé a la possibilité de déposer une nouvelle offre.

L'offre demeurant irrégulière ou inacceptable à l'issue de la négociation est rejetée.

## **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 R2143-10 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 EXIGES 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 (6) mois (article D8222-5-1°-a du code du travail) ;

2) 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 (article D8222-5-2°-a du code du travail) :

(a) le numéro unique d'identification SIREN ou SIRET du (ou des) candidat(s) retenu(s) délivré par l'INSEE ou

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

(c) 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

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

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de la véracité des pièces transmises auprès des organismes sociaux et administratifs.

L'opérateur économique individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger remet les pièces mentionnées au cadre G2 du formulaire NOTI 1 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

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

### **II - AU TITRE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES**

#### **1 - Pour les opérateurs économiques établis en France :**

**Les candidats retenus établis en France** doivent fournir 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 applicable dans le cadre 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.

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 le numéro unique d'identification SIREN ou SIRET du (ou des) candidat(s) retenu(s) délivré par l'INSEE.

**2 - Les candidats retenus établis ou domiciliés dans un État autre que la France**, produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États 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 le candidat retenu sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

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

**Si le candidat 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 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

A l'occasion de la présente procédure d'attribution, le pouvoir adjudicateur est susceptible de collecter les données à caractère personnel suivantes : nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants des opérateurs économiques (adresse, numéro de téléphone, adresse électronique).

Ces données seront uniquement utilisées par les acheteurs et leurs interlocuteurs techniques, pour les besoins de la présente procédure.

Conformément à la loi relative à la protection des données personnelles du 20 juin 2018, les personnes physiques concernées par le traitement de leurs données personnelles dans le cadre de la présente procédure peuvent à tout moment :

1. Exercer leur droit d'accès, de rectification des données les concernant, ainsi que leur droit à l'effacement des données (droit à l'oubli), à la limitation du traitement, leur droit d'opposition au traitement et leur droit à la portabilité des données, tels que définis dans le RGPD.
2. Le cas échéant, retirer leur consentement. Dans ce cadre, les personnes concernées reconnaissent que l'exercice de ce droit ne portera pas atteinte à la licéité du traitement effectué avant la date effective du retrait ;

3. Introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), si elles considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant constitue une violation des dispositions du RGPD.

Les droits susvisés pourront être mis en œuvre via par l'envoi d'un mél à l'adresse : [donnees-personnellesprefecturedepolice@interieur.gouv.fr](mailto:donnees-personnellesprefecturedepolice@interieur.gouv.fr) en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur ;

OU

L'envoi d'un courrier à l'adresse suivante, en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur :

**PREFECTURE DE POLICE**  
**Direction de l'innovation, de la logistique et des technologies (DILT)**  
**Sous-direction des technologies (SDT)**  
**1 bis, rue de Lutèce**  
**75195 Paris cedex 04**

Les candidats s'engagent à informer les personnes n'ayant pas accès au présent document et dont les données personnelles seraient communiquées des dispositions ci-dessus et à obtenir les autorisations nécessaires à garantir le respect des obligations en matière de protection des données à caractère personnel.

## **Article 10 PROCEDURES DE RECOURS**

### **10.1 – Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif de Paris - 7 rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopie : 01 44 59 46 46

### **10.2 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours**

Tribunal administratif de Paris - 7 rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopie : 01 44 59 46 46

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

## **Article 11 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 :

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

- Via la plateforme de dématérialisation :  
<https://marches.maximilien.fr>  
(Consultation n° 2500012) ;
- À l'adresse de messagerie électronique suivante :  
[pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr)