

# Préfecture de police

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

<u>Numéro de la consultation</u>	2600039
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>	<b>23/06/2026 à 16h00</b>

# SOMMAIRE

<a href="#">Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Article 2 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ PUBLIC.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.1 Type de marché public.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.2 Allotissement.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.3 Forme et montant.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.4 Durée et délai d'exécution.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">2.5 Options.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">2.5.1 Décomposition en tranches.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">2.5.2 Changement de titulaire du marché public.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">2.6 Mode de financement et de règlement du marché public.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Article 3 CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3.1 Procédure de la consultation.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3.2.1 Variante.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3.3 Groupement d'opérateurs économiques.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3.4 Sous-traitance.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3.5 Durée de validité des offres.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">3.6 Visites, démonstration et dépôt des échantillons.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">3.7 Langue et unité monétaire.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Article 4 CONTENU ET MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">4.1 Contenu du dossier de consultation.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">4.1.1 Composition du dossier de consultation.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">4.1.2 Demande de renseignements complémentaires.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">Article 5 CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">5.1 Pièces relatives à la candidature.....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1.....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">5.2 Pièces relatives à l'offre.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">Article 6 MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">6.1 Mode de remise des plis.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">6.2 Date et heure limites de réception des plis.....</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">Article 7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">7.1 Examen des candidatures.....</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">7.2 Jugement des offres.....</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">Article 8 PIÈCES À REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S).....</a>	<a href="#">25</a>
<a href="#">Article 9 PROCÉDURES DE RECOURS.....</a>	<a href="#">27</a>
<a href="#">9.1 Instance chargée des procédures de recours.....</a>	<a href="#">27</a>
<a href="#">9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....</a>	<a href="#">27</a>
<a href="#">9.3 Organe chargé des procédures de médiation.....</a>	<a href="#">27</a>
<a href="#">Article 10 COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....</a>	<a href="#">28</a>

## 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

Code nomenclature interne préfecture de police : 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°2600039 et le CCTP n°2600039.

## Article 2 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ 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 trois (3) 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 ;

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 R.2162-13 et R.2162-14 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 €

Les gaz médicaux, tels que l'oxygène médical ou le protoxyde d'azote, sont soumis au taux réduit de la TVA en application de l'article 278 quater du CGI, dès lors que ces produits sont des produits officinaux inscrits à la pharmacopée française. Ce taux est fixé à 2,10 %. Un taux de 20 % s'applique à tous les lots pour les matériels.

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°2600039.

#### **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'État. 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 CARACTÉRISTIQUES 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 L.2124-2, R.2124-2, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 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 R.2142-21 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 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 et datée 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/les-formulaires-de-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.

### **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**

#### **Lot n°3**

Chaque soumissionnaire doit présenter obligatoirement un échantillon pour chaque type de bouteille de gaz proposé. Cette démonstration sera complétée d'une (ou plusieurs) visite(s) de site après accord et disponibilité du service gestionnaire.

La démonstration sera 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.

Afin de garantir une parfaite compatibilité technique entre l'offre du candidat et le contrat opérationnel en dotations de bouteilles d'oxygène, une visite de conformité technique est obligatoire, en présence du chargé de prévention de site de la BSPP qui valide la partie sécuritaire du dispositif proposé.

Cette visite inclut obligatoirement :

- une simulation de livraison à la PUI, au local oxygène, de 100 bouteilles B5 et 5 bouteilles B15 ;
- une simulation de manipulation de bouteilles représentative d'une commande quotidienne par les personnels de la BSPP.

La simulation doit reproduire les mêmes procédés de chargement/déchargement qui sont effectués durant le marché, avec les mêmes modèles de racks que ceux utilisés dans le cadre du marché si le candidat est retenu.

À l'issue de la manipulation, une fiche de régularité juge la prestation de visite en favorisant celle limitant les opérations de manutentions logistiques et notamment prévention des troubles musculo-squelettiques pour les personnels de la BSPP.

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 prendre rendez-vous et se rendre 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](mailto:Flora.Jourquin@pompiersparis.fr), [emmanuel.derreux@pompiersparis.fr](mailto:emmanuel.derreux@pompiersparis.fr),  
[geraldine.gauthier@pompiersparis.fr](mailto:geraldine.gauthier@pompiersparis.fr), [jerome.daussin@pompiersparis.fr](mailto: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.**

### **3.7 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 MODALITÉS 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 » ;

- annexe n°3 au RC : « Procès-verbal de démonstration des échantillons et de visite », **pour le lot n°3 uniquement** ;
  - annexe n°4 au RC « Caractéristiques techniques » **pour les lots n°1, 2 uniquement** ;
  - annexe n°5 au RC « Clause sociale de formation sous statut scolaire – mode d’emploi » **pour le lot n°3 uniquement** ;
  - annexe n°6 au RC « Fiche entreprise (Cadre de réponse) » **pour le lot n°3 uniquement** ;
  - annexe n°7 au RC « Régularité technique » **pour le lot n°3 uniquement.**
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° 2600039 et ses annexes :
    - annexe n°1 au CCAP « Chorus PRO » ;
    - annexe n°2 au CCAP : « Guide Carte Achat » ;
    - annexe n°3 au CCAP : « SPASER » ;
  - le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° 2600039 (**1 par lot**) ;
  - l'acte d'engagement (AE – formulaire ATTR1) 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](mailto: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°2600039)**.

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 OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

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 R.2143-4 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/les-formulaires-de-declaration-du-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/les-formulaires-de-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 DC2 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 le statut d'établissement pharmaceutique du soumissionnaire ;
  - o l'ensemble de documents réglementaires permettant d'identifier, de qualifier et de justifier que le pharmacien responsable qui supervise la délivrance respecte bien les exigences du Code de la santé publique ;
  - o 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 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 ;
- La fiche entreprise (cadre de réponse) dûment complétée (annexe n°5 au règlement de la consultation), **pour le lot n°3**.
- 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
Acte d'engagement (ATTRI1)	X	X	X
Annexe n°1 à l'acte d'engagement	X	X	X
Annexe n°2 à l'acte d'engagement	X	X	X
Mémoire technique et environnemental	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	
PV de démonstration des échantillons et de visite			X
Fiche entreprise			X

## Article 6 MODALITÉS 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 R.2144-2 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 :

#### **PRÉFECTURE 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 :

#### **PRÉFECTURE 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 R.2144-2 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 L.2152-1 à L.2152-4 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, l'intégralité des lignes</u> 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 »	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 : <table border="1" data-bbox="548 611 1377 772"> <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> </tbody> </table> <p>*Le délai de livraison d'oxygène médicinal en situation de catastrophe est de 3 heures maximum.</p>	Lot n°	Délais Maximum (en heures ou jours ouvrés)	1	15	2	15	3	12 heures max*
Lot n°	Délais Maximum (en heures ou jours ouvrés)								
1	15								
2	15								
3	12 heures max*								
Mémoire technique	Établi 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 <b>Lot n°3</b>	Les articles L.5124-3 et R.5124-1 à R.5124-73 du Code de la santé publique définissent les conditions de vente et de distribution des gaz médicaux. Sous peine de rejet de son offre, le soumissionnaire doit remettre : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le statut d'établissement pharmaceutique ;</li> <li>• l'ensemble de documents réglementaires permettant d'identifier, de qualifier et de justifier que le pharmacien responsable qui supervise la délivrance respecte bien les exigences du Code de la santé publique</li> <li>• l'autorisation de mise sur le marché des fournitures (oxygène médicinal et mélange équimolaire oxygène / protoxyde d'azote médicinal).</li> </ul> <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 <b>Lots n°1, 2</b>	<u>Pour chaque produit présenté au bordereau de prix unitaires de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement</u> : 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 <b>Lot n°3</b>	<u>L'annexe n°3 au règlement de consultation</u> « 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.								

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.

### **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	Lot n°3
Prix	80%	55%
Délai de livraison	15 %	5%
Valeur technique	/	35%
Valeur environnementale	5%	5%

### **Lots n°1 – 2**

#### **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 20 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 vingt (20) points ;
- Pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$N_{px} = (\text{montant HT de la commande estimative du candidat le plus compétitif} / \text{montant HT de la commande estimative du candidat analysé}) \times 20$$

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 vingt (20) points pour laquelle le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	20
Moyennement satisfaisant	12
Peu satisfaisant	4

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

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

Il s'agit d'apprécier la démarche engagée pour la bonne exécution de l'accord-cadre en vue de respecter les principes du développement durable visant à la limitation des impacts environnementaux hors obligations réglementaires ; cette démarche est analysée au regard des éco-procédés du prestataire détaillés au mémoire technique du candidat établi sur la base de l'annexe n°2 au présent règlement de la consultation et au regard des deux 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 6 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 4 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 vingt (20) points. Cette note NENV1 est ensuite sous-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	20
Moyennement satisfaisant	15
Peu satisfaisant	10
Insatisfaisant	5

Cette note NENV2 est ensuite sous-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 sous-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 vingt (20) 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 vingt (20) points ;
- Pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$N_{px} = (\text{montant HT de la commande estimative du candidat le plus compétitif} / \text{montant HT de la commande estimative du candidat analysé}) \times 20$$

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

#### Critère n° 2 : Délai de livraison d'oxygène médicinal en situation de catastrophe, pondération à 5 %

Ce critère est évalué sur la base des délais proposés par le candidat dans son offre à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement.

- Délai de livraison d'oxygène médicinal en situation de catastrophe à compter de l'émission du bon de commande par la BSPP.

Il donne lieu à l'attribution d'une note sur vingt (20) points. Soit D le délai proposé par le candidat. Il est fait usage de la formule suivante pour chaque sous-critère :

Appréciation	Note /20
Très satisfaisant	20
Satisfaisant	15
Moyennement satisfaisant	10
Peu satisfaisant	5

**À noter qu'un délai supérieur au délai maximum conduira à attribuer la note de zéro (0) et à juger l'offre irrégulière.**

La note **ND** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **5 %**.

### Critère n° 3 : Valeurs techniques, pondération à 35 %

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 :

Items	Appréciation	Nombre de points attribués
Ergonomie de la bouteille	Très satisfaisant	20
	Satisfaisant	15
	Moyennement satisfaisant	10
	Insatisfaisant	5
Facilité d'utilisation de la bouteille	Très satisfaisant	20
	Moyennement satisfaisant	10
	Insatisfaisant	1
Système de sécurisation de l'ouverture/fermeture, du réglage du débit	Très satisfaisant	20
	Moyennement satisfaisant	10
	Insatisfaisant	1
Protection contre les chocs et chutes des organes majeurs de la bouteille (indicateur de pression, débitmètre et manodétenteur	Très satisfaisant	20
	Moyennement satisfaisant	10
	Insatisfaisant	1
Propreté de l'échantillon reçu	Très satisfaisant	20
	Insatisfaisant	1

Ce sous-critère NVT1 noté sur 100 maximum est ramené sur 20 points, puis sous-pondéré à 50 %.

- **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).

Il est apprécié :

Items	Appréciation	Nombre de points attribués
Moyens matériels et humains mis à disposition pour les livraisons en urgence en situation de catastrophe	Très satisfaisant	50
	Moyennement satisfaisant	30
	Insatisfaisant	10
Accès à un système d'information pour la traçabilité des bouteilles de gaz médicinal	Très satisfaisant	25
	Moyennement satisfaisant	12
	Insatisfaisant	1
Fourniture à titre gratuit	Très satisfaisant	25
	Insatisfaisant	5

Ce sous-critère NVT2 noté sur 100 points maximum est ramené à 20 points, puis sous-pondéré à 50 %.

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

La note **NVT** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **35 %**.

#### **Critère n° 4 : Valeur environnementale, pondération à 5 %**

Il s'agit d'apprécier la démarche engagée pour la bonne exécution de l'accord-cadre en vue de respecter les principes du développement durable visant à la limitation des impacts environnementaux hors obligations réglementaires ; cette démarche est analysée au regard des éco-procédés du prestataire détaillés au mémoire technique du candidat établi sur la base de l'annexe n°2 au présent règlement de la consultation et au regard des deux 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 6 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 4 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 vingt (20) points. Cette note NENV1 est ensuite sous-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	20
Moyennement satisfaisant	15
Peu satisfaisant	10
Insatisfaisant	5

Cette note NENV2 est ensuite sous-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 sous-pondérées des 2 sous-critères (NENV1 et NENV2).

Le candidat obtient la note NENV sur 20 points. Elle est ensuite pondérée à **5 %**.

## Article 8 PIÈCES À 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 R.2143-7 à R.2143-9 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 PIÈCES 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 R.2143-7 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 PROCÉDURES DE RECOURS**

### **9.1 Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75 181 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

### **9.3 Organe chargé des procédures de médiation**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de paris  
5, rue Leblanc - 75911 Paris cedex 15  
Tél : +33182524295

À l'adresse de messagerie électronique suivante : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

## **Article 10 COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À 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

- De préférence via la plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>  
**(Consultation n° 2600039)**
- A l'adresse de messagerie électronique suivante :  
[pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr)