PRÉFECTURE
DE POLICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Laboratoire central

de la Préfecture de police

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

Pouvoir adjudicateur :
PRÉFECTURE DE POLICE
/ MARCHÉ VILLE DE PARIS

LABORATOIRE CENTRAL DE LA PRÉFECTURE DE POLICE
39bis, rue de Dantzig
75015 PARIS

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° 2600119

Objet : Remplacement du tube général de mesure et vérification de l'étanchéité aux fumées de la hotte associée de la structure expérimentale du laboratoire central de la préfecture de police.

Date et heure limites de remise des plis : **Vendredi 18 décembre 2026 à 16 heures**.

Marché public passé suivant la procédure d'un marché à procédure adaptée en application des dispositions en application des articles L2123-1 et R2123-1 1° du Code de la commande publique.

Les candidats sont avertis que seuls les plis électroniques seront acceptés pour répondre à la présente consultation conformément l'article R2132-7 du Code de la commande publique et l'arrêté au 27 juillet 2018. Les candidats sont autorisés à déposer à l'appui de leurs plis électroniques, une copie de sauvegarde papier.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION....3
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION....3
2.1 – Textes et documents de référence....3
2.2 – Langue et unité monétaire....3
2.3 – Durée de validité des offres....4
2.4 – Variantes....4
2.5 – Options....4
2.6 – Groupements d'opérateurs économiques....4
2.7 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation....5
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC....5
3.1 – Type de marché public....5
3.2 – Allotissement....6
3.3 – Marché à tranches....6
3.4 – Prix du marché public....6
3.5 – Estimation du marché public....6
3.6 – Durée du marché public....6
3.7 – Sous-traitance....6
ARTICLE 4 – MODALITÉS D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION....7
4.1 – Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE)....7
4.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises....7
ARTICLE 5 – REMISE DES DOSSIERS ÉLECTRONIQUES PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES7
5.1 – Constitution et modalités de présentation des dossiers électroniques....7
5.2 – Date limite de réception des dossiers électroniques....8
5.3 – Contenu des dossiers électroniques....8
ARTICLE 6 – MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE....10
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....13
7.1 – Jugement des candidatures....13
7.2 – Jugement des offres....13
ARTICLE 8 – PIECES À REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)....15
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES....17
9.1 – Visite(s) de site(s)....17
9.2 – Remise d'échantillon(s)....17
ARTICLE 10 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL....17

ARTICLE 11 - COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION....18
ARTICLE 12 - PROCEDURE DE RECOURS....18
12.1 – Instance chargée des procédures de recours....18
12.2 – Organe chargé des procédures de médiation....19
12.3 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours....19

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le remplacement du tube général de mesure et la vérification de l'étanchéité aux fumées de la hotte associée de la structure expérimentale du Laboratoire Central de la Préfecture de Police située au Fort de la Briche.

Lieu d'exécution des prestations :

- Fort de la Briche, Chemin du Fort de la Briche à Saint Denis (93) sur le site du Laboratoire central ;

- Codes CPV : 50700000 « Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments ».

Code nomenclature interne Préfecture de police : 34 042 « Autres opérations de maintenance bâtimentaire ».

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 – Textes et documents de référence

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 1° du code de la commande publique, **pour une valeur estimée du besoin inférieure à 90 000 € HT.**

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur utilisera son profil d'acheteur (MAXIMILIEN) pour communiquer avec eux tout au long de la procédure.

Le présent dossier obéit au **cahier des clauses administratives particulières n°2600119.**

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 NOR ECOM2102868A du 30 mars 2021 (ou "CCAG/FCS").

Le Code de la commande publique et le CCAG-FCS sont consultables sur les sites internet suivants :
http://www.legifrance.gouv.fr/ et http://www.economie.gouv.fr/daj/textes-regissant-marches-publics.

2.2 – Langue et unité monétaire

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 telle que modifiée, la langue d'exécution du marché est le français, tant à l'oral qu'à l'écrit.
Dans le cadre de l'exécution du marché, tous les documents, y compris les factures, tous les courriers, toutes les réunions sont rédigées et se tiennent en français.
Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

L'unité monétaire est l'EURO (€).

2.3 – Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des plis.

2.4 – Variantes

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

2.5 – Options

Le pouvoir adjudicateur se réserve expressément la faculté de réaliser des modifications au marché public (article R2194-1 du code de la commande publique) et/ou des marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables au sens des articles R2122-1 à R2122-9 du Code de la commande publique.

2.6 – Groupements 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, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Le marché 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 public.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R2142-19 et suivants 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.

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 évènement.

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.

2.7 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation

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

Les opérateurs économiques peuvent adresser via la plateforme Maximilien, des demandes de renseignements complémentaires auprès du service mentionné à l'article 9 du présent règlement de la consultation, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des plis.

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

En application de l'article R2132-2 et suivant du Code de la commande publique, ces

renseignements complémentaires seront envoyés aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront portées à la connaissance des opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document.

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.

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 ».

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

3.1 – Type de marché public

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

3.2 – Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

3.3 – Marché à tranches

Le marché ne fait pas l'objet d'un découpage en tranches.

3.4 – Prix du marché public

Le présent marché public est conclu **à prix global et forfaitaire.**

3.5 – Estimation du marché public

Estimation financière sur la durée du marché :

Montants HT	Montants TTC
25 000,00 €	30 000,00 €

L'estimation de l'administration est donnée à titre indicatif et n'engage pas l'administration.

3.6 – Durée du marché public

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification.

3.7 – Sous-traitance

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution d'une partie du présent marché 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, l'opérateur économique 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

S'il est envisagé d'attribuer le marché public à l'opérateur économique, 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 du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché, conformément aux dispositions de l'article L.2193-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est dématérialisé et est à télécharger sur le profil d'acheteur de la Préfecture de police sur la Plate-forme :

https://marches.maximilien.fr. (Consultation n°2600119)

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plate-forme : les candidats peuvent soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs

coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE. Toutefois, **les candidats 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.

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

4.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la Consultation (RC)** et **son annexe 1 « cadre de mémoire technique et environnemental »**;
- **L'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et son annexe 1 « AE-DPGF »**;
- Le **cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 « Fascicule CHORUS PRO »** ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire **DC1**) ;
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire **DC2**) ;
- La déclaration de sous-traitance (DC4).

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être rédigés en français.

ARTICLE 5 – REMISE DES DOSSIERS ÉLECTRONIQUES PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

5.1 – Constitution et modalités de présentation des dossiers électroniques

L'opérateur économique transmet son dossier de candidature et son offre **par voie électronique exclusivement,** sur le profil d'acheteur de la Préfecture de police, accessible à l'adresse internet suivante :

https://marches.maximilien.fr. (consultation n°2600119)

Le candidat est invité à prendre connaissance de l'ensemble des informations figurant à l'article 6 du présent règlement de la consultation.
L'attention des opérateurs économiques est appelée sur le fait qu'aucun envoi par fax ou par courriel ne sera accepté.

5.2 – Date limite de réception des dossiers électroniques

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été enregistrés au plus tard aux date et heure limites de réception des dossiers électroniques mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence, et rappelées en page de garde du présent document.

Les dossiers électroniques parvenus hors délai sont effacés des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lus.

5.3 – Contenu des dossiers électroniques

Les plis sont présentés sous la forme d'un dossier électronique unique comprenant les documents relatifs à la candidature ET à l'offre détaillés ci-après :

5.3.1 – 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 5.3.1.a du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique susmentionné ;
- **Modalité n°2** : Fourniture d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues à l'article 5.3.1.b du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique susmentionné.

5.3.1.a – Modalités de présentation des candidatures n° 1 :

À l'appui de sa candidature, l'opérateur économique doit obligatoirement produire les éléments suivants :

1) Une **lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses co-traitants complétée par une personne habilitée (imprimé DC 1 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) ;

2) Le (ou les) **document(s) attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager l'opérateur** économique : numéro unique d'identification SIREN ou SIRET délivré par l'INSEE ou statuts de la société, ainsi qu'une délégation de pouvoir si le signataire n'y apparaît pas ;

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.

3) Une déclaration du candidat complétée (**imprimé DC 2** 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 objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** de l'opérateur économique et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Présentation d'une liste des **principaux services ou fournitures** effectués 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.

Si l'opérateur économique 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 l'opérateur économique 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.

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

5.3.1.b – Modalités 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 5.3.1.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.

5.3.2 - 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 l'opérateur économique ou toute personne ayant pouvoir d'engager la Société, et accompagné du cachet commercial.

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, 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).

L'opérateur économique devra obligatoirement utiliser l'acte d'engagement (ATTRI1) joint au DCE.

B / L'annexe 1 à l'acte d'engagement (ATTRI1), « Décomposition des prix globaux et forfaitaires » dûment complétée;

C / Le mémoire technique et environnemental remis par le candidat (ce mémoire se basant sur les éléments décrits dans le « Cadre de mémoire technique et environnemental » en annexe 1 au RC) et accompagné des justificatifs nécessaires à la valorisation de l'offre au regard du critère n°3 : ce mémoire technique remis par le candidat devient l'annexe 2 à l'acte d'engagement) ;

D / L'attestation de visite effectuée conformément à l'article 9 du présent règlement de consultation ;

Les pièces A à D sont obligatoires sous peine d'entraîner l'irrégularité de l'offre.

E / Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP).

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être rédigés en français.

5.4 – Signature électronique

Les documents remis 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. A cette fin, l'acte d'engagement sera re-matérialisé.

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Dématérialisation des documents de la consultation par le pouvoir adjudicateur

Les plis électroniques doivent obligatoirement être remis via la plate-forme Maximilien.

Toute personne intéressée dispose d'un accès libre, direct et complet au dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics, à l'adresse suivante :

https://marches.maximilien.fr.

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 papier ou sur support physique électronique.

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plate-forme : les candidats peuvent soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE. Toutefois, **en cas de téléchargement**

anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, les candidats 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.

Le fait qu'un candidat ait consulté ou obtenu par voie électronique le DCE ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse répondre à la consultation sur support physique électronique.

Prérequis techniques

L'utilisation de la plate-forme nécessite 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 est à respecter. Ils sont détaillés en pied de page de chaque écran.

Transmission électronique des candidatures et des offres

Les candidats ont la possibilité de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : https://marches.maximilien.fr.

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 candidats 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 candidats 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 candidats 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 fixée 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 fait 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 limiter 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 plate-forme 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 suivant 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 remis 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 le candidat, 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 R2144-1 et suivant 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 le candidat.

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 R2144-1 et suivant 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

Le candidat 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 indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant outre l'intitulé de la consultation, la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE » et « NE PAS OUVRIR » sur l'enveloppe extérieure et transmis par courrier ou par porteur :

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

PRÉFECTURE DE POLICE
Cellule Commande Publique
A OUVRIR EN COMMISSION
Laboratoire Central de la Préfecture de Police
39bis, rue de Dantzig
75015 PARIS

- par remise de pli contre récépissé à l'accueil du Laboratoire, du lundi au vendredi, hors jours fériés, **de 9h à 12h et de 14h à 16h,** à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
Cellule Commande Publique
A OUVRIR EN COMMISSION
Laboratoire Central de la Préfecture de Police
39bis, rue de Dantzig
75015 PARIS

Analyse des plis électroniques

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

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que certaines réponses ne contiennent pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander, à l'ensemble des opérateurs économiques concernés, de compléter leurs dossiers sous dix (10) jours au maximum ou dans un délai approprié.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions de l'alinéa précédent sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et

financières mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence, et le présent règlement de la consultation.
L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.
Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le Représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article R2143-3 du Code de la commande publique, qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

7.2 – Jugement des offres

7.2.1 – Régularité des offres -

Pour être régulières les offres doivent contenir l'ensemble de pièces listées à l'article 5.3.2 « pièces relatives à l'offre ».

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de régulariser les offres incomplètes ou irrégulières au sens de l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

De plus, conformément aux dispositions de l'article 3.4 du CCTP, la visite du site par les candidats est obligatoire préalablement au dépôt de leur offre. À défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.

7.2.2 – Critères de jugement des offres -

Dans le cadre de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de demander aux candidats de préciser, de compléter ou de régulariser la teneur de leur offre. Cette demande ne pourra avoir pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

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.

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché public au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse en fonction des critères ci-dessous décomposés comme suit :

CRITÈRE 1 – Prix : 10 points - pondération 60 %

L'analyse financière se fera sur le montant indiqué à l'annexe 1 à l'acte d'engagement. Le candidat dont le montant est le plus compétitif se verra attribuer 10 points. Les autres candidats seront notés à l'aide de la formule suivante :

NOTE = 10 x Montant le plus bas des offres régulières
Montant du candidat analysé

La note de ce critère (Np) est ensuite pondérée à 60%.

CRITÈRE 2 – Délai de réalisation : 10 points - pondération 30 %

Ce critère est analysé à partir des éléments contenus dans le mémoire technique et environnemental remis par l'opérateur économique.

Le candidat devra indiquer le délai de réalisation de la prestation à partir de la date de commande.
Si l'offre est jugée très satisfaisante, il sera attribué la note de 10 points ;
Si l'offre est jugée satisfaisante, il sera attribué la note de 6 points ;
Si l'offre est jugée acceptable, il sera attribué la note de 1 point.

La note de ce critère (Nd) est ensuite pondérée à 30 %.

CRITÈRE 3 – Valeur environnementale : 10 points - pondération 10 %

Le candidat apporte les éléments relatifs à sa politique environnementale et décrit la démarche engagée en vue de limiter les impacts environnementaux. Il fournit impérativement à l'appui de son mémoire technique des justificatifs (tels que certificats ISO par exemple) permettant d'évaluer qualitativement les aspects environnementaux de son offre.

Si l'offre est jugée très satisfaisante, il sera attribué la note de 10 points ;
Si l'offre est jugée satisfaisante, il sera attribué la note de 6 points ;
Si l'offre est jugée peu satisfaisante, il sera attribué la note de 1 point.

La note de ce critère (Nenv) obtenue sur 10 points. Elle est ensuite pondérée à 10 %.

La note totale sur 10 points est égale à la somme des notes (Np + Nvt + Nve) pondérées.

* * * *

7.2.3 – Négociation

Conformément à R2123-5 du Code de la commande publique, la Préfecture de police se réserve le droit de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires.

Toutefois, la Préfecture de police se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociations, les formes et les conditions de celles-ci seront les mêmes pour l'ensemble des soumissionnaires, ils en seront informés via la plateforme MAXIMILIEN.

En application de l'article R2152-1 et suivant du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables à l'issue des négociations. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

ARTICLE 8 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(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 le délai indiqué dans la demande de l'administration.

En application des articles R2143-7 à R243-10 du Code de la commande publique, si l'attributaire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres.

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

1 - AU TITRE DES PIECES EXIGEES AU TITRE 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 D82225 1° 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, modifié par le décret n°2021-631 du 21 mai 2021).
(i) un numéro unique d'identification SIREN ou SIRET délivré par l'INSEE.
En cas de production volontaire d'un extrait k-bis par le candidat, l'acheteur effectuera un contrôle identique via le site : https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/, ou
(ii) une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou
(iii) 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
(iv) 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 est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement.

2 - AU TITRE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES :

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 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 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'attributaire sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

Si l'attributaire 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 – DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 – Visite(s) de site(s)

Conformément à l'article 3.4 du CCTP, une visite préalable devra avoir lieu pendant la durée de publication afin de prendre en compte les contraintes de transport liées au gabarit du chemin d'accès, de montage de la structure modulaire, objet du présent marché, et de la vérification des côtes données dans le CCTP.

Pour cela, le candidat devra prendre contact par mail avec monsieur Nicolas DREUILLE ou avec monsieur Louis DECOSTER à l'adresse suivante : nicolas.dreuille@interieur.gouv.fr ou louis.decoster@interieur.gouv.fr.

Pour toute demande, il devra être précisé le nom et l'adresse de la société.

Une attestation de visite sera complétée et signée par le candidat et l'administration.

9.2 – Remise d'échantillon(s)

Sans objet.

ARTICLE 10 – DONNÉES A CARACTÈRE 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 « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 adaptée au « paquet européen de protection des données » (incluant le RGPD) par 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 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 11 - 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
Laboratoire central de la Préfecture de police
A l'attention de Valérie LANGLOIS
Profil d'acheteur : https://marches.maximilien.fr
Mail : **pp-labcent-achats@interieur.gouv.fr**
Tél. : 01.55.76.23.88 - Fax : 01.55.76.27.18

ARTICLE 12 - PROCEDURE DE RECOURS

12.1 – Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris,
7 rue de Jouy,
75181 Paris Cedex 04,

Tél : +331 44594400,
courriel : Greffe.ta-paris@juradm.fr ,
adresse internet : http://Paris.tribunal-administratif.fr/

12.2 – Organe chargé des procédures de médiation

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marches publics de paris,

5, rue Leblanc - 75911 Paris cedex 15,
Tél : +33182524295,
courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

12.3 – 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,

Tél : +33 144584646,
Courriel : Greffe.ta-paris@juradm.fr,
Adresse internet : http://Paris.tribunal-administratif.fr/