Préfecture de police

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation	**2600123**
Intitulé de la consultation	Fourniture de produits chimiques divers de laboratoire pour le Laboratoire Central de la Préfecture de Police
Procédure de passation	**PROCÉDURE ADAPTÉE**
Date limite de remise des plis	**03/12/2026 à 16h00**

SOMMAIRE

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION....3
Article 2 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE....3
2.1 – Type d'accord-cadre....3
2.2 – Allotissement....3
2.3 – Forme et montant de l'accord-cadre....3
2.4 – Durée de l'accord-cadre....4
2.5 – Reconduction anticipée....4
Article 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION....5
3.1 – Procédure de la consultation....5
3.2 – Variantes....5
3.3 – Prestations supplémentaires éventuelles....5
3.4 – Groupement d'opérateurs économiques....5
3.5 – Durée de validité des offres....6
3.6 – Langue et unité monétaire....6
Article 4 – CONTENU ET MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION....7
4.1 – Contenu du dossier de consultation....7
4.1.1 — Composition du dossier de consultation....7
4.1.2 – Demande de renseignements complémentaires....7
4.1.3 – Modification de détail du dossier de consultation....8
4.2 – Modalités d'obtention du dossier de consultation....8
Article 5 – REMISE DES PLIS REMIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES....9
5.1 – Pièces relatives à la candidature....9
5.1.1 – Modalité de présentation des candidatures N° 1....10
5.1.2 – Modalité de présentation des candidatures N° 2....11
5.2 – Pièces relatives à l'offre....12
Article 6 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS....12
6.1 – Mode de remise des plis....12
6.2 – Date et heure limites de réception des plis....14
7.1 – Examen des candidatures....15
7.2 – Jugement des offres....15
7.2.1 − Conditions de régularité de l'offre :....15
7.2.2 – Critère de jugement des offres :....17
Article 8 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S)....20
8.1 – Pièces exigées au titre du Code du travail....20
8.2 – Attestations fiscales et sociales :....21
Article 9 – DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL....22
Article 10 – PROCÉDURE DE RECOURS....23
10.1 – Instance chargée des procédures de recours....23
10.2 – Organe chargé des procédures de médiation....23
10.3 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours. 23
Article 11 – COORDONNÉES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION....23

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de produits chimiques divers de laboratoire pour le Laboratoire Central de la Préfecture de Police. Elle concerne des produits spécifiques tels que des standards explosifs et des composés organiques haute pureté.

Il s'agit de la relance des lots n° 4 et 5 de la consultation n° 2600031, désormais renumérotés lots n° 1 et 2, à la suite de leur déclaration sans suite pour infructuosité, en raison de l'absence d'offres régulières, acceptables et appropriées.

Lieu d'exécution des prestations : 39 bis, rue de Dantzig, 75 015 PARIS.

Code(s) CPV :

- 24000000 – 4 : Produits chimiques.

Code(s) nomenclature(s)interne(s) préfecture de Police :

- 35.002 – « produits chimiques inorganiques de base
- 35.003 – « Produits chimiques organiques de base » ;
- 35.004 – « Mélanges spécifiques et produits étalons ».

Article 2 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – Type d'accord-cadre

L'accord-cadre 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

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, la consultation comprend deux (2) lots définis comme suit :

- Lot n°1 : standards explosifs;
- Lot n°2 : Composés organiques haute pureté ;

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire. Chaque opérateur économique peut présenter une offre pour un, plusieurs ou tous les lots et pourra se voir attribuer un, plusieurs ou tous les lots.

2.3 – Forme et montant de l'accord-cadre

Il s'agit d'accords-cadres à bons de commande en application des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Ils s'exécutent au fur et à mesure de la survenance des besoins du LCPP, par l'émission de bons de commande.

Les prestations sont réalisées sur la base des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement (annexe n°1).

L'exécution des prestations est strictement subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande écrit par la personne publique. Les modalités détaillées d'émission et d'exécution des bons de commande sont précisées dans le CCAP n°2600123.

Chaque accord-cadre est conclu sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel défini comme suit :

Lot	Désignation	Montant Minimum en € HT annuel	Montant Maximum En € HT annuel
1	Standards explosifs	Sans	7 000
2	Composés organiques haute pureté	Sans	10 000

Le taux de TVA est de 20 %.

2.4 – Durée de l'accord-cadre

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

Il est reconductible tacitement trois (3) fois dans les mêmes termes et ce pour une durée maximale de quatre (4) années. Dans ce cadre, le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

La préfecture de police se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre, et ceci sans indemnités pour le titulaire. La décision de non reconduction sera expressément notifiée en respectant un préavis de trois (3) mois avant la date anniversaire de l'accord cadre.

2.5 – Reconduction anticipée

Dans le cas où le montant maximum annuel serait atteint avant la fin de l'année d'exécution, l'accord-cadre pourra être reconduit expressément par anticipation.

Il en résultera que la nouvelle période contractuelle débutera à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de reconduction, pour une durée d'un an de date à date.

La reconduction anticipée sera notifiée dans le courant du mois civil suivant le fait générateur susvisé.

Dans ce cas d'espèce, la durée globale du marché s'en trouvera proportionnellement réduite, sans que le prestataire puisse élever une quelconque réclamation ni prétendre à aucune indemnité.

Article 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 – Procédure de la consultation

À la suite d'une première procédure de consultation déclarée infructueuse, l'accord-cadre passé suivant la procédure adaptée a été conclu sur le fondement de l'article R. 2123-1, 2° a) et b), du Code de la commande publique.

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

Le présent dossier obéit au Cahier des Clauses Particulières (CCAP) n° 2600123.

Le CCAG de référence est le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (ou "CCAG-FCS").

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

- http://www.legifrance.gouv.fr
- https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique

3.2 – Variantes

Les variantes sont interdites.

3.3 – Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.4 – Groupement d'opérateurs économiques

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

Toutefois, dans le cas d'un groupement d'entreprises conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

L'acte d'engagement indiquera le montant total de 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 accord-cadre.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 et suivant du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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

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

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature de l'accord-cadre. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

3.5 – Durée de validité des offres

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

3.6 – Langue et unité monétaire

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

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

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 présent Règlement de la Consultation (RC n°2600123) et ses annexes :
    - Annexe n° 1 : « Commande estimative annuelle » pour chacun des lots ;
    - Annexe n° 2 : « Cadre de mémoire technique et environnemental » pour chacun des lots ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°2600123) commun à tous les lots et ses annexes :
    - Annexe n° 1 au CCAP « Chorus PRO » ;
    - Annexe n° 2 au CCAP « SPASER de la préfecture de police »

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° 2600123) commun à tous les lots et ses annexes :
    - Annexe n° 1 au CCTP – « Liste des produits », une par lot ;

- L'acte d'engagement (AE – formulaire ATTRI1) par lot et leurs annexes :
    - Annexe n° 1 : « Bordereau des prix unitaires » avec taux de remise éventuel pour le lot n°1 « ; standards explosifs
    - Annexe n° 2 : « Délai de livraison » pour chaque lot ;

- 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 ont la possibilité de poser une ou plusieurs questions, via la plateforme MAXIMILIEN (https://marches.maximilien.fr), auprès du service mentionné à l'article 11 du présent règlement de consultation, au plus tard dix (10) jours francs avant les date et heure limites de réception des plis.

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

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

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

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

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

Les opérateurs économiques sont informés que le pouvoir adjudicateur utilisera son profil d'acheteur (MAXIMILIEN) pour communiquer par écrit avec eux sur les éventuelles modifications de la consultation conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code précité.

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

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

4.1.3 – Modification de détail du dossier de consultation

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

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

Dans ce cas, les dates limites de dépôt des demandes de renseignements complémentaires et de réponse à ces demandes seront amenées respectivement à dix (10) jours francs et à six (6) jours francs des nouvelles date et heure limites de réception des offres.

4.2 – Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le DCE est dématérialisé.

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

(**Consultation n° 2600123**)

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 : chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux… Ainsi, des prérequis techniques relatifs notamment à la connectique générale et la configuration réseau, à la configuration et au dimensionnement du poste de travail, aux systèmes d'exploitation et aux navigateurs supportés, au format des certificats numériques, à la version de l'environnement Java, sont à respecter. Ils sont détaillés en pied de page de chaque écran.

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

Article 5 – REMISE DES PLIS REMIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Les plis sont présentés sous la forme d'un dossier 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 des articles R.2143-3 et suivant du Code de la commande publique.

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

1) **Une lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants**, complétée par une personne habilitée (imprimé DC1 fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat, ou contenu identique sur papier libre) ;

2) En application des dispositions de l'article 3 du décret n° 2021-631 du 21 mai 2021, les candidats produisent leur **numéro unique d'identification SIREN ou SIRET** délivré par l'INSEE. L'acheteur effectuera un contrôle préalable des motifs d'exclusion au moyen des informations dont il disposera via le site *:* https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/

En cas de production volontaire d'un extrait K-bis par le candidat, l'acheteur effectuera un contrôle identique via le site sus-indiqué.

Le SIREN ou SIRET est accompagné d'une **délégation de signature accordant au signataire les pouvoirs suffisants pour engager le candidat** si celui-ci n'est pas visé dans les informations disponibles via le site précité.

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

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

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

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services faisant l'objet de l'accord-cadre, livrées au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Présentation d'une liste des **principales livraisons de fournitures** fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons de fournitures et prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

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 de l'accord-cadre). 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 de l'accord-cadre.

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 F 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 de l'accord-cadre, 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'information administrée 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 R.2343-15 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.

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.

5.1.2 – Modalité de présentation des candidatures N° 2

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 5.1.1.a du présent règlement de la consultation.

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

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

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

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

5.2 – Pièces relatives à l'offre

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

A. **L'Acte d'engagement (ATTRI1)** **dûment complété et daté**, pour chacun des lots soumissionnés par le représentant de la société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la Société et accompagné du cachet commercial et ses annexes financières :

B.

- **L'Annexe n° 1 à l'acte d'engagement** « Bordereau prix unitaire », **dûment complétée et daté** pour chacun des lots soumissionnés ;

- **L'annexe n° 2 à l'acte d'engagement** « Bordereau délai de livraison » **dûment complétée** pour chacun des lots soumissionnés ;

B. **Le mémoire technique** pour chacun des lots soumissionnés établi sur la base des éléments demandés à l'annexe n°2 au présent règlement de consultation « Cadre de mémoire technique et environnemental » **et comportant les éléments attendus ;**

C. **Le catalogue** des produits tarifé **par les le lot 1** ou le lien vers un catalogue dématérialisé ;

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

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 ou accompagnés d'une traduction en français**.

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 ». À défaut, les documents ne pourront être lus. En cas de consultation allotie, ce processus s'opère lot par lot.

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

Le dépôt des plis transmis par voie électronique doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des plis fixées en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors-délai. L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : **c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.** A titre d'information, pour une bande passante effective de 128 kbps, une minute environ est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. De plus, un fichier chiffré fait environ 1,5 fois sa taille d'origine. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.
Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier «. zip ») afin de réduire les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion). Le temps d'appropriation de la plateforme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

Si la réponse à la consultation est présentée par un groupement d'opérateurs économiques (article R.2142-19 et suivants du Code de la commande publique), il incombe au mandataire du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Signature des documents

Les documents transmis par le candidat n'ont pas à être signés électroniquement. Par conséquent, il sera demandé au candidat retenu de signer son acte d'engagement de manière manuscrite lors de l'attribution de l'accord-cadre. À cette fin, l'acte d'engagement sera re-matérialisé.

Détection d'un programme informatique malveillant

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

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R.2144-2 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
75 195 Paris cedex 04

- Par porteur ou remise de pli contre récépissé au bureau 013, du lundi au vendredi, hors jours fériés, **de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h**, 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
75 015 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 de l'accord-cadre conduira à l'édition papier de l'ensemble des pièces contractuelles, en préalable de la signature manuscrite de l'acte d'engagement et tout autre document pour lequel une signature serait exigée, à l'exclusion de toute autre modalité et sans qu'ils puissent s'y opposer.

6.2 – Date et heure limites de réception des plis

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

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

Article 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

7.1 – Examen des candidatures

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

Conformément à l'article R.2142-14 du Code de la commande publique, les candidatures ne présentant pas de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne sont aucunement écartées sur cette seule motivation.

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

- Capacités économiques et financières à exécuter l'accord-cadre ;
- Capacités techniques et professionnelles à exécuter l'accord-cadre.

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

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

7.2 – Jugement des offres

Avant de procéder au jugement des offres, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres remises avant les date et heure limites de réception des plis ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens de l'article L. 2152-1 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 de l'offre :

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

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

<u>Important</u> : Conditions de régularité des offres

Acte d'engagement et ses annexes	Le soumissionnaire doit renseigner et fournir l'acte d'engagement dûment complété, daté par le représentant de la Société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la Société.
Annexe n°1 à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires »	<u>Partie 1 relative au bordereau des prix unitaires :</u> Le soumissionnaire doit sous peine d'irrégularité de l'offre renseigner à minima le pourcentage suivant sur le Bordereau de prix unitaire (BPU) (Annexe n°1 à l'acte d'engagement ou ATTRI1) pour chaque lot : • Lot n°1 : Standards explosifs – 80 % des 39 postes du BPU soit **<u>32 postes</u>**. • Lot n°2 : composés organiques haute pureté – 80 % des 50 postes du BPU soit **<u>40 postes.</u>** **Les offres remises par les soumissionnaires seront appréciées sur la base des lignes communes renseignées au BPU propre à chaque lot dans le respect des conditions de régularité indiquées à l'art.7.2.2.**
Annexe n°1 à l'acte d'engagement « Taux	Le soumissionnaire doit fournir a minima un catalogue couvrant le besoin faisant l'objet du présent accord-cadre et éventuellement un ou

de remise » **pour le lot 1**	des taux de remise associé(s). Il joint à son offre le(s) catalogue(s) tarifé(s) sous format Excel ou équivalent ou fournit les accès en ligne nécessaires à leur consultation.
Annexe n°2 à l'acte d'engagement « Délai de livraison »	Le candidat doit renseigner l'annexe n°2 à l'Acte d'engagement « Délai de livraison », le délai de livraison ne doit pas être supérieur à 30 jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande, conformément à l'article 5.2 du CCAP.
Annexe n°2 au règlement de la consultation « Mémoire technique et environnemental »	Le mémoire technique remis dans l'offre doit être établi sur la base du « Cadre de mémoire technique et environnemental » figurant à l'annexe n°2 au règlement de la consultation et comprendre tous les éléments attendus, notamment ceux nécessaires à l'analyse de l'offre du soumissionnaire.

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

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

7.2.2 – Critère de jugement des offres :

Pour l'ensemble des lots, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse en fonction des critères non discriminatoires et liés à l'objet de l'accord-cadre, pondérés comme suit :

- **Critère n°1 : « Prix » – Pondération : 50 %**

Ce critère est apprécié sur la base des prix du bordereau des prix unitaires renseignés à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement. L'administration procède à une analyse comparée des offres en se fondant sur la commande estimative figurant en annexe n°1 au RC.

L'analyse est appréciée sur la base des lignes communes renseignées au BPU et pour le lot 1, sur la base d'un « panier type ».

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

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

NP = (montant HT de la commande estimative du candidat le plus compétitif / montant HT de la commande estimative du candidat analysé) X 10

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

Critère n°2 : « Nombre de produits pouvant être fournis » – pondération : 25 %

Ce critère est apprécié au regard de l'offre du candidat sur la liste des produits figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Le nombre de produits pouvant être fournis est déterminé par le nombre de lignes dûment renseignées dans l'Annexe n° 1 à l'acte d'engagement.

Pour l'ensemble des lots (Lots n°1 et 2), la notation est attribuée sur **10 points** selon le niveau de complétude de l'offre, par rapport au nombre total de postes du BPU du lot concerné.

Appréciation	Note
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	8
Peu satisfaisant	4
Insatisfaisant	1

La note **Npro** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **25 %**.

Critère n°3 : « valeur technique » – pondération : 15 %

Ce critère est analysé à partir des éléments contenus dans le mémoire technique et environnemental remis par le candidat.

Il est composé des deux sous-critères suivants :

- Sous-critère n°3.1 : Relations commerciales, sous-pondéré à 60 %

Le candidat indique dans le mémoire technique les modes de commande possible et les modalités de suivi de la commande.

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

L'administration attend du candidat qu'il désigne un interlocuteur unique et un suppléant.

Le sous-critères $\mathbf{NT_1}$ donne lieu à l'attribution d'une note sur **10 points**. Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note $\mathbf{NT_1}$ ainsi obtenue est ensuite sous-pondérée à 60 %

- Sous-critère n°3.2 : Assistance téléphonique, sous-pondéré à 40 %

Le candidat indiquera le numéro d'appel de l'assistance téléphonique, non surtaxée de préférence et les horaires de fonctionnement de ce service. Il précisera les modalités de mise en relation avec le service clients.

La note $\mathbf{NT_2}$ ainsi obtenue est ensuite sous-pondérée à 40 %.

Le sous-critères $\mathbf{NT_2}$ donne lieu à l'attribution d'une note sur **10 points**. Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note **NT** est obtenue en additionnant les notes sous-pondérées obtenues pour chaque sous-critère : $\mathbf{NT = 0{,}6\ NT_1 + 0{,}4\ NT_2}$
La note **NT** est ensuite pondérée à **15 %.**

Critère n°4 : « Performance en matière de développement durable » – Pondération : 10 %

Ce critère vise à analyser la démarche engagée par le candidat dans le domaine du développement durable. L'analyse portera sur la pertinence des solutions proposées pour réduire l'impact environnemental direct de l'exécution du marché (annexe 2 au Règlement de la consultation).

- Sous-critère n°4.1 : utilisation d'emballages recyclables ou à base de matériaux renouvelables, sous-pondéré à 50 %

Ce sous-critère est apprécié au regard de la capacité du candidat à limiter les déchets d'emballage. L'Administration valorisera les solutions favorisant le réemploi et la réduction à la source avant le recyclage (Utilisation de matériaux biosourcés (certifications ISO, FSC, PEFC) et mise en place d'une boucle de retour pour les contenants de transport).

La note $\mathbf{N^{ENV1}}$ ainsi obtenue est ensuite sous-pondérée à **50 %**.

- Sous-critère n°4.2 : optimisation des commandes et livraison, sous-pondéré à 50 %

Le candidat apporte les éléments relatifs à sa gestion des commandes et des livraisons et décrit la démarche engagée en vue de limiter les impacts environnementaux, notamment en précisant sa stratégie de rationalisation des livraisons visant à réduire la fréquence des transports et les émissions de gaz à effet de serre (GES).

Il fournit impérativement à l'appui de son mémoire technique et environnemental des justificatifs permettant d'évaluer qualitativement les aspects environnementaux de son offre, incluant le cas échéant des éléments relatifs à l'optimisation et au regroupement des livraisons (ex : plan de groupage…)

La note $\mathbf{N^{ENV2}}$ ainsi obtenue est ensuite sous-pondérée à **50 %**.

Les 2 derniers sous-critères donnent lieu à l'attribution d'une note **NENV** sur **10 points**. Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Note
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	7
Peu satisfaisant	4
Insuffisant	1

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

La note **NENV** sur **10 points** est obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère : **NENV = 0,5 N^{Env1} + 0,5 N^{Env2}**

La note **NENV** est ensuite pondérée à **10 %.**

Note globale :

La note globale du candidat sur dix (10) points est obtenue en sommant les notes pondérées obtenues pour chaque critère.

N = 0,50 NP + 0,25 Npro + 0,15 NT + 0,10 NENV

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.

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.

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

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 l'accord-cadre. Il devra les produire dans un délai imparti par l'Administration.

En application des articles R.2143-7 à R.2143-10 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique retenu à titre provisoire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.
Les pièces à remettre par le(s) candidat(s) retenu(s) au titre du présent article sont :

8.1 – Pièces exigées 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 (6) mois (article D8222-5-1°-a du Code du travail) ;

2) L'une des pièces suivantes dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée (article D8222-5-2°-a du Code du travail) :

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

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

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

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

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

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

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

8.2 – 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 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.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créés après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés les éléments

demandés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou le numéro unique d'identification SIREN ou SIRET du (ou des) candidat(s) retenu(s) délivré par l'INSEE.

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

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

Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

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

Article 9 – DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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

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

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

1. Exercer leur droit d'accès, de rectification des données les concernant, ainsi que leur droit à l'effacement des données (droit à l'oubli), à la limitation du traitement, leur droit d'opposition au traitement et leur droit à la portabilité des données, tels que définis dans le RGPD.
2. Le cas échéant, retirer leur consentement. Dans ce cadre, les personnes concernées reconnaissent que l'exercice de ce droit ne portera pas atteinte à la licéité du traitement effectué avant la date effective du retrait ;
3. Introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), si elles considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant constitue une violation des dispositions du RGPD.

Les droits susvisés pourront être mis en œuvre via par l'envoi d'un mél à l'adresse : donnees-personnellesprefecturedepolice@interieur.gouv.fr 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 :

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

Article 10 – PROCÉDURE DE RECOURS

10.1 – Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris,
7 rue de Jouy,
75 181 Paris Cedex 04,

Tél : +33144594400,
Courriel : Greffe.ta-paris@juradm.fr ,
adresse internet : http://Paris.tribunal-administratif.fr/

10.2 – 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

10.3 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours

Tribunal administratif de Paris,
7 rue de Jouy,
75 181 Paris Cedex 04,

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

Article 11 – COORDONNÉES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION

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

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

- Via la plateforme de dématérialisation :
https://marches.maximilien.fr

(Consultation n° **2600123** ;)

- À l'adresse de messagerie électronique suivante :
pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr ;