

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

<u>Numéro de la consultation</u>	2600132
<u>Intitulé de la consultation</u>	Maintenance des appareils de radioprotection et fourniture de leurs pièces détachées et accessoires pour la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris.
<u>Procédure de passation</u>	Procédure adaptée
<u>Date limite de remise des plis</u>	02/12/2026 à 11h00

SOMMAIRE

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Type de marché public.....	3
2.2 Allotissement	3
2.3 Forme et montant	3
2.4 Durée et délai d'exécution.....	3
2.5 Mode de financement et de règlement du marché public.....	4
Article 3 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Procédure de la consultation	4
3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
3.2.1 Variante.....	4
3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles	4
3.3 Groupement d'opérateurs économiques.....	4
3.4 Sous-traitance	5
3.5 Durée de validité des offres.....	5
3.6 Visite	5
3.7 Langue et unité monétaire	5
Article 4 CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4.1 Contenu du dossier de consultation	5
4.1.1 Composition du dossier de consultation	6
4.1.2 Demande de renseignements complémentaires	6
4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation	6
4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation	7
Article 5 CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES	7
5.1 Pièces relatives à la candidature.....	7
5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1	7
5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2	9
5.2 Pièces relatives à l'offre.....	9
Article 6 – MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE	10
6.1 Mode de remise des plis	10
6.2 Date et heure limites de réception des plis.....	12
6.3 Modalités de remise des échantillons.....	12
Article 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
7.1 Jugement des candidatures.....	13
7.2 Jugement des offres.....	13
Article 8 PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S).....	16
8.1 Au titre des pièces exigées au regard du code du travail.....	17
8.2 Au titre des attestations fiscales et sociales.....	17
Article 9 PROCEDURES DE RECOURS.....	18
9.1 Instance chargée des procédures de recours	18
9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	18
Article 10 COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....	18

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la maintenance des appareils de radioprotection et fourniture de leurs pièces détachées et accessoires pour la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP).

Les dispositions techniques sont exposées à l'article 4 du CCP.

Lieux d'exécution des prestations : Ile de France

Code CPV : 50610000-4 : « Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité »

Code nomenclature de la Préfecture de police : 19.013 « maintenance des matériels de détection et d'identification NRB »

Article 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Type de marché public

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

2.2 Allotissement

Le présent marché public n'est pas alloti. En effet, les prestations qui en font l'objet constituent un ensemble cohérent dont la dissociation risquerait d'entraîner un surcoût et des difficultés d'exécution pour l'administration.

2.3 Forme et montant

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de la survenance des besoins de la BSPP par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R 2162-13 et suivant du code de la commande publique. L'accord-cadre est conclu avec sans montant minimum et avec un montant maximum de 89 999 € HT sur 4 ans.

Le taux de TVA est de 20%.

L'exécution des prestations ainsi que la livraison des fournitures sont subordonnées à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique. Les commandes sont émises par l'administration au fur et à mesure des besoins de la BSPP sur la base des prix figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires) et, le cas échéant, du devis de maintenance corrective établi par le titulaire.

2.4 Durée et délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de quatre (4) ans à compter de sa date de notification au titulaire. Il ne peut être reconduit.

2.5 Mode de financement et de règlement du marché public

Les prestations objet de la présente consultation seront financées par le budget spécial de la Préfecture de police.

Le règlement de ces prestations, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture par l'ordonnateur. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

Article 3 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de la consultation

L'accord-cadre faisant l'objet de la présente consultation est passé selon la procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3.2.1 Variante

Les variantes sont interdites.

3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché public ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

3.3 Groupement d'opérateurs économiques

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

Toutefois, dans le cas d'un groupement d'entreprises conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. L'acte d'engagement (AE - formulaire ATTR11) indiquera le mandataire du groupement, le montant total de l'accord-cadre et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent à réaliser.

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

De plus, conformément aux dispositions de l'article R 2142-21 du code de la commande publique, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour le marché public, ou certains de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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

3.4 Sous-traitance

Le titulaire a l'obligation d'exécuter avec ses propres structures, compétences et son personnel salarié, les prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire peut néanmoins sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre pour les prestations décrites dans l'accord-cadre, sous réserve de l'agrément préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de ses conditions de paiement, sur présentation du formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance fourni dans le DCE ou téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>. Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles R2393-2 et R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique.

3.5 Durée de validité des offres

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

3.6 Visite

Sans objet.

3.7 Langue et unité monétaire

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

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

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

4.1 Contenu du dossier de consultation

4.1.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC n° 2600132) et ses annexes :
 - annexe n°1 au RC « commande estimative »;
 - annexe n°2 au RC « cadre de mémoire technique »
- le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe :
 - annexe n°1 au CCP « CHORUS PRO » ;
- l'acte d'engagement (AE – formulaire ATTR11) et ses annexes :
 - annexe n°1 à l'AE : « bordereau des prix unitaires » ;
 - annexe n°2 à l'AE : « délais d'exécution » ;
 - annexe n°3 à l'AE « mesure environnementale »
- 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 le cas échéant (DC4).

4.1.2 Demande de renseignements complémentaires

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

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

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

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

4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation

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

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

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

4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le DCE est dématérialisé.

Toute personne intéressée dispose d'un accès libre, direct et complet au dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, à l'adresse suivante : <https://maximilien.fr> (consultation n° 2600132).

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plateforme : les opérateurs économiques 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.**

Article 5 - CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES

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

5.1 Pièces relatives à la candidature

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

- **Modalité n°1** : Fourniture des renseignements et documents indiqués à l'article 5.1.1 du présent règlement de la consultation, en application des articles R2143-3 et suivant du code de la commande publique.
- **Modalité n°2** : fourniture d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues à l'article 5.1.2 du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-4 du code susmentionné.

5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1

Le candidat fournit à l'appui de sa candidature les pièces suivantes, par référence à l'article R2143-3 du code de la commande publique :

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)

☒ une déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

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

☒ Une description de **l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

☒ Une liste des **principaux services fournis** au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les 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 DC 2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché). L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il

remplit le cadre E du DC2 et produit les documents susvisés concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s). En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

ATTENTION :

- Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.
- En application de l'article R2143.13 du code susvisé, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se prévaloir des documents justificatifs et moyens de preuve lui ayant déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2

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

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

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

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

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

5.2 Pièces relatives à l'offre

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété et daté par le représentant de la Société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la Société, et accompagné du cachet commercial selon le(s) lot(s) soumissionné(s). Le candidat devra obligatoirement remplir l'acte d'engagement joint au présent DCE ;
- le mémoire technique, en suivant le formalisme imposé par l'annexe n°1 au RC « cadre de mémoire technique » ;
- l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « bordereau des prix unitaires » dûment complétée ;
- l'annexe n°2 à l'acte d'engagement « délais d'exécution » dûment complétée ;
- l'annexe n°3 à l'acte d'engagement « mesure environnementale » dûment complétée ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- en cas de sous-traitance, le formulaire DC4 dûment renseigné le cas échéant.

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

Article 6 – MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

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>) 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 sus-mentionnée.

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

Le pouvoir adjudicateur recommande aux opérateurs économiques de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers qui composent chaque dossier : .doc, .docx, .rtf, .odt, .ppt, .htm, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn. Les opérateurs économiques recourant à un format autre devront mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en

question. L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des plis fixées en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors-délai. L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : **c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.**

A titre d'information, pour une bande passante effective de 128 kbps, une minute environ est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. De plus, un fichier chiffré fait environ 1,5 fois sa taille d'origine. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement. Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de réduire les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion). Le temps d'appropriation de la plateforme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

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

Signature des documents

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

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 des articles R2144-1 et suivants 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 des articles R2144-1 et suivants 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 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 :

BRIGADE DE SAPEURS POMPIERS DE PARIS
Bureau des affaires juridiques et de la commande Publique
Section « Commande Publique »
Groupe administration des marchés
1, place Jules Renard
75017 PARIS

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

BRIGADE DE SAPEURS POMPIERS DE PARIS
Bureau des affaires juridiques et de la commande Publique
Section « Commande Publique »
Groupe administration des marchés
1, place Jules Renard
75017 PARIS

Analyse des plis électroniques et re-matérialisation des pièces :

Les opérateurs économiques ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, si le pouvoir adjudicateur leur en fait la demande, compléter par la même voie leur dossier. L'attribution du marché public conduira à l'édition papier de l'ensemble des pièces contractuelles, en préalable de la signature manuscrite de l'acte d'engagement, de la lettre de candidature par l'attributaire 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.

6.3 Modalités de remise des échantillons

Sans objet.

Article 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Jugement des candidatures

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

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

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

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

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

7.2 Jugement des offres

Préalable :

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

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

Conditions de régularité :

L'opérateur économique doit renseigner l'ensemble des lignes des annexes n°1, n°2 et n°3 à l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires, délais d'exécution et mesure environnementale) sous peine d'irrégularité.

Les délais proposés à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement ne doivent pas excéder dix (10) jours ouvrés pour le délai de transmission du devis de maintenance corrective et trente-cinq (35) jours ouvrés pour chacun des autres délais, sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.

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

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

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

Jugement – attribution du marché public

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché public au(x) soumissionnaire(s) ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- **Critère n°1 : Prix, pondération à 50 %**

Ce critère est apprécié par l'analyse comparée des offres sur la base de la commande estimative figurant à l'annexe n°1 au Règlement de la Consultation, à partir des prix proposés par chaque candidat à l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement.

Il donne lieu à l'attribution d'une note NP sur 20 points qui est obtenue de la façon suivante :

- l'offre présentant le montant de la commande-type le moins élevé, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de vingt (20) points ;
- pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

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

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

La note est arrondie au centième inférieur si le millième est compris entre 0 et 4 et elle est arrondie au centième supérieur si le millième est compris entre 5 et 9.

- **Critère n° 2 : Délais d'exécution, pondération à 40%**

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

Chaque délai donne lieu à l'attribution d'une note sur 20 points. Le barème de notation est le suivant :

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

La note ND du critère n°2 est la moyenne des notes obtenues pour chacun des quatre délais. Elle est ensuite pondérée à 40%.

La note est arrondie au centième inférieur si le millième est compris entre 0 et 4 et elle est arrondie au centième supérieur si le millième est compris entre 5 et 9.

- **Critère n° 3 : mesure environnementale, pondération à 10%**

Ce critère est évalué sur la base des réponses aux 4 sous critères présentés dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement « mesure environnementale ».

- Sous-critère « réduction des gaz à effet de serre » : pondération à 25%.
- Sous-critère « gestion des déchets » : pondération à 25%.
- Sous-critère « gestion des substances dangereuses » : pondération à 25%.
- Sous-critère « proposition de mesures » : pondération à 25%.

Détail de la méthode de notation :

- Sous-critère « réduction des gaz à effet de serre » : pondération à 25%.

Le soumissionnaire décrit les dispositions organisationnelles mises en œuvre afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre liées aux prestations de maintenance préventive et curative, notamment par l'optimisation des déplacements.

Démarche structurée, adaptée aux prestations et permettant une réduction mesurable des GES : 20 points – Très satisfaisant

Action pertinente mais limitées, peu détaillées ou sans engagements mesurables : 10 points – Moyennement satisfaisant

Aucune démarche particulière mise en place ou insuffisante au regard des enjeux du marché : 5 points – Peu satisfaisant

La note Ne1 obtenue sur 20 points est pondérée à 25%

- Sous-critère « gestion des déchets » : pondération à 25%.

Le soumissionnaire précise les modalités de collecte, de tri, de traitement et de valorisation des déchets produits dans le cadre des opérations de maintenance, en particulier pour les déchets présentant des contraintes spécifiques de traitement.

Mise en place d'une organisation spécifique de gestion des déchets du marché : 20 points – Très satisfaisant

Mesure de gestion des déchets partiellement détaillée ou ne couvrant qu'une partie des prestations : 10 points – Moyennement satisfaisant

Pas de démarche structurée : 5 points – Peu satisfaisant

La note Ne2 obtenue sur 20 points est pondérée à 25%

- Sous-critère « gestion des substances dangereuses » : pondération à 25%.

Le soumissionnaire décrit les mesures prises afin de limiter les impacts environnementaux liés à l'utilisation, au stockage et à l'élimination des substances nécessaires aux opérations de maintenance.

Démarche structurée permettant de limiter les impacts environnementaux et d'assurer une maîtrise complète des substances dangereuses : 20 points – Très satisfaisant

Mesure de gestion des substances dangereuses partiellement détaillée ou ne cherchant pas à optimiser les impacts environnementaux : 10 points – Moyennement satisfaisant
Pas de démarche structurée : 5 points – Peu satisfaisant

La note Ne3 obtenue sur 20 points est pondérée à 25%

- Sous-critère « proposition de mesure » : pondération à 25%.

Les candidats sont invités à présenter les actions, engagements ou initiatives en matière de protection de l'environnement et de lutte contre le dérèglement climatique qu'ils s'engagent à mettre en œuvre dans le cadre du marché. Ces propositions devront être cohérentes avec leur activité, leur savoir-faire et les contraintes d'exécution du marché. Le pouvoir adjudicateur évaluera la pertinence, la faisabilité et l'impact des mesures proposées. Démarche ambitieuse, concrète et adaptée aux spécificités du marché, démontrant un engagement réel en faveur de la réduction des impacts environnementaux : 20 points – Très satisfaisant

Proposition de mesure partiellement adaptée, où les bénéfices environnementaux restent limités ou insuffisamment démontrés : 10 points – Moyennement satisfaisant
Pas de démarche structurée : 5 points – Peu satisfaisant

La note Ne4 obtenue sur 20 points est pondérée à 25%

Les candidats présenteront également les différentes certifications (ISO 14001, ISO 26000, etc.), labels (BCorp, Lucie 26000, etc.) ou notation obtenue par des tiers indépendants (ECOVADIS), en lien avec les 4 sous critères présentés *supra*.

- ➔ **La note du critère prix, NE, est obtenue par l'addition des notes Ne1, Ne2, Ne3 et Ne4 et ramenée ensuite sur 20 points.**

La note obtenue est ensuite pondérée à 10 %.

La note est arrondie au centième inférieur si le millième est compris entre 0 et 4 et elle est arrondie au centième supérieur si le millième est compris entre 5 et 9.

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

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

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

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

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

8.1 Au titre des pièces exigées au regard du code du travail

- 1) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois (article D8222-5-1°-a du Code du travail) ;
- 2) Une attestation sur l'honneur, signée et datée par une personne ayant pouvoir d'engager l'opérateur économique retenu (nom et la qualité du signataire), de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°-b du Code du travail) ;
- 3) L'une des pièces suivantes dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée :
 - (i) une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou
 - (ii) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle comportant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou
 - (iii) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

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

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

8.2 Au titre des attestations fiscales et sociales

1) Pour les opérateurs économiques établis en France :

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

Article 9 - PROCEDURES DE RECOURS

9.1 Instance chargée des procédures de recours

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

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

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

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

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

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

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

BRIGADE DE SAPEURS POMPIERS DE PARIS
Bureau des affaires juridiques et de la commande Publique
Section « Commande Publique »
Groupe administration des marchés
1, place Jules Renard
75017 PARIS

- Via la plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>
(Consultation n° 2600132)
- Aux coordonnées de la personne responsable de la consultation :
Commissaire FRANCOIS Clément : clement.francois@pompiersparis.fr