PRÉFECTURE DE POLICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général pour l'administration
Direction des finances, de la commande publique et de la performance

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

Pouvoir adjudicateur :

VILLE DE PARIS

PRÉFECTURE DE POLICE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION

DIRECTION DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DE LA PERFORMANCE
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1 bis, rue de Lutèce
75195 PARIS cedex 04

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

N° 2600135

Objet : Fourniture et installation d'une solution mobile (conteneur) pour le stockage temporaire de corps

Date et heure limites de remise des plis : **le 24/11/2026 à 16 heures.**

Marché passé suivant une procédure adaptée en application des articles L2123-1 1° et R 2123-1 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION....3
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION....4
2.1 – Textes et documents de référence....4
2.2 – Langue et unité monétaire....4
2.3 – Durée de validité des offres....4
2.4 – Options....4
2.5 – Variantes....4
2.6 – Groupements d'opérateurs économiques....4
2.7 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation....5
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE....6
3.1 – Type de marché public....6
3.2 – Allotissement....6
3.3 – Marché à tranches....6
3.4 – Durée du marché....7
3.5 – Montant du marché....7
3.7 – Sous-traitance....7
ARTICLE 4 – MODALITES D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION....8
4.1 – Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE)....8
4.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises....8
ARTICLE 5 – REMISE DES DOSSIERS ELECTRONIQUES PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES....9
5.1 – Constitution et modalités de présentation des plis électroniques....9
5.2 – Date limite de réception des plis....9
5.3 – Contenu des plis....9
5.3.1 – Pièces relatives à la candidature....9
5.3.2 - Pièces relatives à l'offre....11
5.4 – Signature électronique....11
ARTICLE 6 – MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE....12
6.1 – Dématérialisation des documents de la consultation par le pouvoir adjudicateur....12
6.2 – Prérequis techniques....12
6.3 – Transmission électronique des candidatures et des offres....12
6.4 – Détection d'un programme informatique malveillant....13
6.5 – Copie de sauvegarde....13
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....14
7.1 – Jugement des candidatures....14
7.2 – Jugement des offres....15
7.2.1 – Conditions de régularité des offres....15
7.2.2 – Critère de jugement des offres....15
7.2.3 – Note finale :....17
7.2.4 – Négociation....18
ARTICLE 8 – PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) CANDIDAT(S) RETENU(S)....18
8.1 – Pièces exigées au titre du code du travail....18
8.2 – Attestations fiscales et sociales....19
ARTICLE 9 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL....20
ARTICLE 10 - COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION....21
ARTICLE 12 - PROCEDURE DE RECOURS....21
12.1 – Instance chargée des procédures de recours....21
12.2 – Organe chargé des procédures de médiation....21
12.3 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours....21

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et l'installation d'une solution mobile (conteneurs) pour le stockage temporaire de corps.

Le marché comporte les fournitures suivantes :

1/Fourniture d'une solution mobile (conteneur) pour le stockage temporaire de corps. Cette acquisition comprend :

- 1 conteneur de stockage de corps avec son système réfrigéré (la capacité est mentionnée à l'article 4 du CCP) ;
- Les équipements intégrés au conteneur et détaillés par le titulaire dans son offre conforme à l'état de l'art ;
- La livraison et l'installation sur site : grutage si nécessaire sur l'emplacement dédié calage du containeur ;
- Le branchement au réseau électrique en place sur le site d'installation ;
- La mise en service,
- Les consommables nécessaires à la mise en service,
- La formation,
- La garantie conformément à l'article 9 du présent document.

2/La maintenance préventive conformément à l'article 5.8.1 du CCP ;

- Lieu d'exécution des prestations : Brigade des sapeurs-pompiers de Paris, site de Limeil-Valenton-Villeneuve (LVV) - 1 avenue Guy Môquet - 94460 Valenton.
- Codes CPV : 44613000 « grand conteneurs »
- Code nomenclature préfecture de Police : « 36.054 « Acquisition fournitures mortuaires ».

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 – Textes et documents de référence

La présente consultation est passée suivant la procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique 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 (CCP) n° 2300067.

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 et sur www.economie.gouv.fr/daj/commandepublique.

2.2 – Langue et unité monétaire

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

L'unité monétaire est l'EURO (€).

2.3 – Durée de validité des offres

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

2.4 – Options

Le marché comprend des tranches optionnelles.

2.5 – Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

2.6 – Groupements d'opérateurs économiques

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

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

L'acte d'engagement indiquera le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

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

De plus, conformément aux dispositions de l'article R2142-19 et suivant du code de la commande publique, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour le marché, ou certains de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

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

groupements,

- en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

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

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

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

2.7 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation

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

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 avant la date limite 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 avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde du présent document.

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

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

Les opérateurs économiques sont informés que le pouvoir adjudicateur utilisera son profil d'acheteur (MAXIMILIEN) pour communiquer par écrit avec eux sur les

éventuelles modifications de la consultation conformément aux articles R2132-1 à R2132-14 du code précité.

Des courriels pourront donc être adressés aux opérateurs économiques en provenance de l'adresse de messagerie nepasrepondre@maximilien.fr (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 ».

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

3.1 – Type de marché public

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

3.2 – Allotissement

Le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations. Les prestations du marché constituent un ensemble homogène et cohérent dans lequel une éventuelle segmentation par lots ne permettrait pas de massifier les besoins et entraînerait des difficultés dans le cadre de l'exécution et des surcoûts.

3.3 – Marché à tranches

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

Le chiffrage de toutes les tranches est obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre.

A l'issue de la tranche ferme, le pouvoir adjudicateur pourra décider d'affermir les tranches n°1 et n°2.

Les tranches du marché sont définies de la façon suivante :

TRANCHES :	Descriptif :	Durée estimative	Déclenchement :
Tranche ferme	Les prestations comprennent : - 1 conteneur de stockage de corps (capacité mentionnée à l'article 4 du présent CCP), - les équipements intégrés au conteneur et détaillés par le titulaire dans son offre, - l'installation sur site : calage, - le branchement au réseau électrique, - la mise en service, - les consommables nécessaires à la mise en service, - la formation, - la garantie conformément à l'article 9 du présent document.	18 mois (incluant une période de garantie de 12 mois)	A la notification du marché
	Livraison site de la BSPP Valenton (94).		

Tranche optionnelle n° 1	Maintenance préventive des équipements conformément à l'article 5.8.1 du CCP	12 mois	La tranche est affermie à l'issue de la tranche ferme
Tranche optionnelle n° 2	Maintenance préventive des équipements conformément à l'article 5.8.1 du CCP	12 mois	La tranche est affermie à l'issue de la tranche n°1

3.4 – Durée du marché

La dure du marché suit la durée estimative d'exécution des prestations de chaque tranche définie à l'article 1.6 du CCP.

Le marché est conclu pour une durée maximum de quatre (4) ans. Il n'est pas reconductible.

3.5 – Montant du marché

Le marché n'est pas fractionné. Toutes les prestations décrites dans le présent marché devront être réalisées par le titulaire du marché.

Le prix pour les prestations faisant l'objet du marché est contractualisé à l'annexe financière à l'acte d'engagement (annexe n°1).

Le taux de TVA applicable est de 20%.

3.7 – Sous-traitance

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, 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 à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, l'opérateur économique fournit une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation du sous-traitant, dûment complétée, datée et signée par le sous-traitant et lui-même, au moyen du formulaire "Déclaration de sous-traitance" fourni dans le dossier de consultation des entreprises. Il veille à fournir l'ensemble des informations requises conformément à l'article R2193-1 du code de la commande publique.

S'il est envisagé d'attribuer el marché à l'opérateur économique, son (ou ses) sous-traitant(s) déclaré(s) devront remettre les pièces visées à l'article 8 du présent règlement de la consultation. La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement conformément à l'article R2193-2 du code de la commande publique.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

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

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

Le DCE peut être consulté et téléchargé sur le profil d'acheteur de la préfecture de police sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr (consultation n° 2600135).

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plate-forme : 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.

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

4.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
  - ✓ Annexes n°1 « Cadre de mémoire technique » ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) son annexe n°1 « Annexe financière » ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) n° 2600135 et ses annexes :
  - ✓ Annexes n°1 « plan, lieu de livraison et photos installation » ;
  - ✓ Annexes n°2 « CHORUS PRO » ;
  - ✓ Annexes n°3 « procès-verbal de réception » ;
- La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) ;
- La déclaration du candidat (formulaire(s) DC2) pour chacun des lots soumissionnés ;
- La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), 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.

ARTICLE 5 – REMISE DES DOSSIERS ELECTRONIQUES PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES

5.1 – Constitution et modalités de présentation des plis électroniques

L'opérateur économique transmet son dossier via la plateforme « MAXIMILIEN ».

Le candidat doit remettre sa réponse par voie électronique, sur le profil d'acheteur de la préfecture de police, accessible à l'adresse internet suivante : https://marches.maximilien.fr.

Dans ce cas, l'opérateur économique est invité à prendre connaissance de l'ensemble des informations figurant à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

L'attention des opérateurs économiques est appelée sur le fait qu'aucun envoi par fax ou par courriel ne sera accepté.

5.2 – Date limite de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été enregistrés au plus tard à la 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.

5.3 – Contenu des plis

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

5.3.1 – Pièces relatives à la candidature

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

• **Modalité n° 1 :** Fourniture des renseignements et documents indiqués à l'article 5.3.1.a du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique susmentionné ;

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

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

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

1) Une **lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses 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-du-candidat , ou contenu identique sur papier libre) ;

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

En application des dispositions de l'article 3 du décret n° 2021-631 du 21 mai 2021, les candidats produisent leur numéro unique d'identification SIREN ou SIRET délivré par l'INSEE.

L'acheteur effectuera un contrôle préalable des motifs d'exclusion au moyen des informations dont il disposera via le site : https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/

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

3) Une déclaration de l'opérateur économique complétée (imprimé **DC2** fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat , ou contenu identique sur papier libre) et comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une présentation **d'une liste des principales fournitures livrées** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé : le nombre de dossiers similaires traités en la matière et les références. Lorsque le bénéficiaire est une administration de l'Etat, le candidat indiquera avec précision le nom du service bénéficiaire de ses prestations sous réserve des règles de déontologie propres à la profession. Les cabinets récemment créés qui se trouveraient dans l'impossibilité de présenter les éléments supra pour les trois dernières années les présenteront sur la durée de l'existence du cabinet ;

Si l'opérateur économique se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé(s) DC2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que l'opérateur économique est en mesure de fournir les prestations objet du marché). L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

L'opérateur économique peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il remplit le cadre G 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, l'opérateur économique produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

5.3.1.b – Modalités de présentation des candidatures n° 2

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 5.3.1.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.

5.3.2 - Pièces relatives à l'offre

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

A – L'Acte d'engagement (ATTRI1) **dûment complété et daté**, par le représentant de la société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la société et **accompagnés du cachet commercial** ;

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

B – L'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Annexe financière », dûment complétée ;

C – Les fiches techniques et les plans des équipements ;

D – le planning prévisionnel d'exécution des prestations ;

E – Le mémoire technique remis par le candidat, dûment complété et comprenant à minima l'ensemble des éléments demandés à l'annexe n°1 du présent règlement de consultation « Cadre de mémoire technique » ;

Les pièces A à E ont obligatoires sous peine d'irrégularité de l'offre.

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

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

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

5.4 – Signature électronique

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

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

ARTICLE 6 – MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

6.1 – Dématérialisation des documents de la consultation par le pouvoir adjudicateur

Tout candidat intéressé dispose d'un accès libre, direct et complet au dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics, à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr.

Les plis à remettre par les candidats comprennent l'ensemble des documents demandés à l'article 5.3 du présent règlement de la consultation. Les plis sont transmis par les candidats suivants les modes définis ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plate-forme : les candidats peuvent soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE. Toutefois, **en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier, etc.) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre**.

6.2 – Prérequis techniques

L'utilisation de la plate-forme nécessite de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux.

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

6.3 – Transmission électronique des candidatures et des offres

Les opérateurs économiques doivent déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : https://marches.maximilien.fr.

La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plate-forme susmentionnée.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. L'acte d'engagement est déposé dans un espace de réponse dédié. La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format « .zip ».

À défaut, les documents ne pourront être lus.

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 fixée en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors-délai. L'attention des opérateurs économiques est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : **c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui fait foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.** A titre d'information, pour une bande passante effective de 128 kbps, une minute environ est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. De plus, un fichier chiffré fait environ 1,5 fois sa taille d'origine. Les opérateurs économiques sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de limiter les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion). Le temps d'appropriation de la plate-forme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

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

6.4 – Détection d'un programme informatique malveillant

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

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R2144-1 et suivant du code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par le candidat.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'ensemble des documents de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de l'article R2144-1 et suivant du code de la commande publique relatif aux marchés publics susmentionné et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

6.5 – 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 indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

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

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

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1, bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

- Soit 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 :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
3-3bis Villa Thoréton
75015 Paris

- Analyse des plis électroniques :

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

L'attribution du marché conduira à l'édition papier de l'ensemble des pièces contractuelles, en préalable de la signature manuscrite de l'acte d'engagement et de la lettre de candidature par l'attributaire, à l'exclusion de toute autre modalité et sans qu'il puisse s'y opposer.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Jugement des candidatures

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

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions de l'alinéa précédent sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence, et le présent règlement de la consultation.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le Représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article R2143-3 du Code de la commande publique, qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

7.2 – Jugement des offres

7.2.1 – Conditions de régularité des offres

Sous peine d'irrégularité de l'offre, le candidat doit renseigner l'intégralité des prix de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Annexe financière ».

Les délais d'exécution ne peuvent être supérieurs à 6 mois pour la fabrication, la livraison, l'installation et la mise en service des conteneurs à compter de la date d'émission du bon de commande, selon planning prévisionnel remis dans l'offre du titulaire.

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

Le soumissionnaire doit remettre l'intégralité des pièces de l'offre telles qu'indiquées à l'article 5.3.2 du présent règlement de la consultation.

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

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

7.2.2 – Critère de jugement des offres

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

- Critère n°1 : « Compréhension des enjeux de fabrication notamment, description des techniques de fabrication du conteneur », pondéré à 40 %,
- Critère n°2 : « Prix », pondéré à 35%,
- Critère n°3 : « Pertinence du planning d'exécution démontrant la capacité du soumissionnaire à maitriser la tenue des délais du marché », pondéré à 20 %.
- Critère n°4 : « Performance environnementale », pondéré à 5 %.

Règles de notation

- **Critère n° 1 :** Compréhension des enjeux de fabrication notamment, description des techniques de fabrication du conteneur (40 %)

Ce critère est apprécié à partir des renseignements techniques apportés par le soumissionnaire, conformément au cadre de mémoire technique (annexe n°1 au RC).

Il est attendu de la part des candidats les descriptions suivantes, notamment :

- une description technique des équipements assurant une température réfrigérée ;

- une description technique garantissant la robustesse des matériels ;

- une description de l'ergonomie des installations ;

- une démonstration de la facilité d'entretien des matériels.

Le critère donne lieu à l'attribution d'une note NDT sur 10 points, selon le barème suivant :

Note	Appréciation du critère
10 points	Très satisfaisant
6 points	Moyennement satisfaisant
2 points	Peu satisfaisant

La note **NDT** du critère n°1 sur 10 points est ensuite pondérée à 50%.

- **Critère n° 2 :** Prix (35 %)

Ce critère est apprécié sur la base des prix renseignés à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Annexe financière ».

L'administration procède à une analyse en se fondant sur l'estimation indicative pour l'acquisition d'un conteneur équipé, 2 maintenances préventive et 2 maintenances correctives.

Le critère donne lieu à l'attribution d'une note NP sur 10 points obtenue selon la formule suivante :

$$N_p = \frac{\text{Montant total de l'offre la moins chère}}{\text{Montant total de l'offre du candidat examiné}} \times 10$$

La note **NP** obtenue est ensuite pondérée à 35 %.

- **Critère n° 3 :** Pertinence du planning d'exécution démontrant la capacité du soumissionnaire à maitriser la tenue des délais du marché (20 %)

Le candidat doit joindre à son offre un planning d'exécution afin de démontrer sa capacité d à maitriser la tenue des délais du marché.

Le critère donne lieu à l'attribution d'une note NPL sur 10 points, selon le barème suivant :

Note	Appréciation du critère
10 points	Très satisfaisant
6 points	Moyennement satisfaisant
2 points	Peu satisfaisant

La note **NPL** du critère n°3 sur 10 points est ensuite pondérée à 10%.

- **Critère n° 4 :** Performance environnementale (5 %)

Ce critère est apprécié à partir des renseignements techniques apportés par le soumissionnaire, conformément au cadre de mémoire technique (annexe n°1 au RC).

Il vise à analyser la démarche engagée par le candidat dans le domaine du développement durable dans le but de réduire les impacts environnementaux.

Il donne lieu à l'attribution d'une note NPE sur 10 points, selon le barème suivant :

Note	Appréciation du critère
10 points	Très satisfaisant
6 points	Moyennement satisfaisant
2 points	Peu satisfaisant

La note **NPE** du critère n°4 sur 10 points est ensuite pondérée à 5%.

7.2.3 – Note finale :

A l'issue de l'analyse, une note finale sur 10 points est attribuée à chaque candidat.

Cette note est le cumul des notes attribuées au titre des 3 critères selon les modalités indiquées précédemment.

N finale = (NDT X 0 ,50) + (NP X 0,35) + (NPL X 0,10) + (NPE X 0,05).

En cas d'égalité entre deux soumissionnaires arrivant en tête dans le classement final, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant eu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

7.2.4 – Négociation

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

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

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

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

ARTICLE 8 – PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) CANDIDAT(S) RETENU(S)

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

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

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

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 R2143-7 du code de la commande publique.

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

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

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créés après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés les éléments demandés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou le numéro unique d'identification SIREN ou SIRET du (ou des) candidat(s) retenu(s) délivré par l'INSEE.

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

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

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

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

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

ARTICLE 9 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

Ces données seront uniquement utilisées par les acheteurs et leurs interlocuteurs techniques, pour les besoins de la présente procédure. Conformément à la loi relative à la protection des données personnelles du 20 juin 2018, les personnes physiques concernées par le traitement de leurs données personnelles dans le cadre de la présente procédure peuvent à tout moment :

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

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

Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1, bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

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 - COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION

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

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

- Via la plateforme de dématérialisation :
https://marches.maximilien.fr
(Consultation n° 2600135) ;

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

ARTICLE 12 - PROCEDURE DE RECOURS

12.1 – Instance chargée des procédures de recours

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

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

12.2 – Organe chargé des procédures de médiation

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

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

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

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

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