

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

<u>Numéro de la consultation</u>	2600069
<u>Intitulé de la consultation</u>	Fourniture, livraison, installation et maintenance de matériels de sport et de pièces de rechange pour la brigade de sapeurs-pompiers de Paris
<u>Procédure de passation</u>	Appel d'offres ouvert
<u>Date limite de remise des plis</u>	06/10/2026 à 16h00

SOMMAIRE

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 2 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ PUBLIC.....	3
2.1 Type de marché public.....	3
2.2 Allotissement.....	3
2.3 Forme et montant.....	4
2.4 Durée de l'accord-cadre.....	4
2.5 Options.....	4
2.6 Mode de financement et de règlement du marché public.....	5
Article 3 CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 Procédure de la consultation.....	5
3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.2.1 Variante.....	5
3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.3 Clause sociale de formation sous statut scolaire au bénéfice des jeunes en situation de décrochage scolaire pour tous les lots.....	5
3.4 Groupement d'opérateurs économiques.....	6
3.5 Sous-traitance.....	7
3.6 Durée de validité des offres.....	7
3.7 Visite de site.....	7
3.8 Langue et unité monétaire.....	7
Article 4 CONTENU ET MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
4.1 Contenu du dossier de consultation.....	8
4.1.1 Composition du dossier de consultation.....	8
4.1.2 Demande de renseignements complémentaires.....	8
4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation.....	9
4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation.....	9
Article 5 CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	10
5.1 Pièces relatives à la candidature.....	10
5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N°1.....	10
5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N°2.....	12
5.2 Pièces relatives à l'offre.....	12
Article 6 MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	13
6.1 Mode de remise des plis.....	13
6.2 Date et heure limites de réception des plis.....	15
Article 7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	15
7.1 Examen des candidatures.....	15
7.2 Jugement des offres.....	16
Article 8 PIÈCES À REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES(S).....	21
Article 9 PROCÉDURES DE RECOURS.....	23
9.1 Instance chargée des procédures de recours.....	23
9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	23
Article 10 COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....	23

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture, livraison, installation et maintenance de matériels de sport et de pièces de rechange pour la brigade de sapeurs-pompiers de Paris

Les sapeurs-pompiers de Paris doivent entretenir une condition physique optimale pour assurer leurs missions. Pour cela, il s'agit de fournir à la Brigade de sapeurs-pompiers de Paris du matériel de sport qualitatif et durable permettant aux militaires d'entretenir cette condition de façon efficace et complète.

- Lieux d'exécution des prestations : Île-de-France
- Code CPV : 37400000-2 « Articles et équipements de sport »
- Code nomenclature de la préfecture de Police : 31.001 « Acquisition et maintenance équipement et matériel sport et loisirs »

Les dispositions administratives et techniques figurent au cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°2600069) et au cahier des clauses techniques particulières (CCTP n°2600069).

Article 2 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 Type de marché public

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures au sens de l'article L. 1111-3 du Code de la commande publique.

2.2 Allotissement

L'accord-cadre est décomposé en cinq (5) lots distincts, attribués séparément et définis comme suit :

N° de lot	Désignation du lot
1	Fourniture de petits matériels de sport et accessoires divers (accessoires divers, crossfit, petit matériel de musculation et natation)
2	Fourniture de matériels de gymnastique scolaire et professionnel
3	Fourniture de gros équipements de musculation et appareils de cardio-training et prestation de maintenance
4	Fourniture et installation de potence murale de corde à grimper, rail de corde et prestation de maintenance
5	Fourniture de matériel de technique d'entraînement opérationnelle rapprochée

2.3 Forme et montant

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de la survenance des besoins par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et suivant du Code de la commande publique.

Chacun des lots est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel, tels que fixés ci-dessous :

Désignation	Montant maximum annuel HT
Lot n°1 : Fourniture de petits matériels de sport et accessoires divers (accessoires divers, crossfit, petit matériel de musculation et natation)	131 000,00 €
Lot n°2 : Fourniture de matériels de gymnastique scolaire et professionnel	95 000,00 €
Lot n°3 : Fourniture de gros équipements de musculation et appareils de cardio-training	208 000,00 €
Lot n°4 : Fourniture et installation de potence murale de corde à grimper, rail de corde et prestation de maintenance	59 000,00 €
Lot n°5 : Fourniture de matériel de technique d'entraînement opérationnelle rapprochée	8 000,00 €

Le taux de TVA est de 20 %.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique sur la base

- des prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement ou des prix catalogues, après application du/des taux de remises éventuellement consenti(s) à cette même annexe ;
- le cas échéant, des prix du devis pour les prestations de maintenance corrective uniquement pour les lots n°3 et 4.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent au CCAP n° 2600069.

2.4 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu à compter de la notification pour une durée d'un (1) an.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre est reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

2.5 Options

Sans objet.

2.5.1 Décomposition en tranches

Le marché public ne comprend pas de tranches.

2.5.2 Changement de titulaire du marché public

Sans objet.

2.6 Mode de financement et de règlement du marché public

Les prestations, objet de la présente consultation, seront financées par le budget spécial de la préfecture de Police.

Le règlement de ces prestations, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans un délai de trente (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 CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de la consultation

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

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

3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3.2.1 Variante

Les variantes sont interdites.

3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché public ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.3 Clause sociale de formation sous statut scolaire au bénéfice des jeunes en situation de décrochage scolaire pour les lots n°1, 2, 3 et 4

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application des articles L. 2112-2 et L. 2112-4 du Code de la commande publique 2019, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale.

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières à l'article 6 « Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire » ; il est à réaliser pendant la période ferme du marché ainsi que pendant chacune des périodes reconductibles. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Le jeune bénéficiaire du dispositif sera affecté prioritairement à des tâches administratives ou logistique dans l'entreprise.

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation (cf. annexe n°5 au RC : « Fiche entreprise » du lot considéré), qui constitue le cadre de réponse.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise » (cadre de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe n°4 « Clause sociale de formation sous statut scolaire – mode d'emploi ». Suite à la notification du marché, la « fiche entreprise » du titulaire sera transmise à la MLDS et/ou au référent achat responsables de l'administration.

3.4 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, le groupement devra assurer sa transformation en groupement solidaire ou groupement conjoint avec mandataire solidaire si l'accord-cadre lui est attribué afin d'en faciliter et sécuriser l'exécution. Le mandataire 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 et 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, plusieurs offres en agissant à la fois :

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

RC n°2600069 – Fourniture, livraison, installation et maintenance de matériels de sport et de pièces de rechange pour la brigade de sapeurs-pompiers de Paris

- 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.

3.5 Sous-traitance

Le titulaire pourra, dans les conditions prévues à l'article L. 2193-4 du Code de la commande publique et les précisions indiquées ci-dessous, sous-traiter l'exécution d'une partie du présent marché public à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, 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 R. 2193-1 du Code de la commande publique.

Si le sous-traitant présenté au moment de la remise de l'offre n'est pas accepté et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur, l'offre du candidat est rejetée.

S'il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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 R. 2193-2 du Code de la commande publique.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

3.6 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date et heure limites de réception des plis figurant en page 1 du présent document.

3.7 Visite de site

Sans objet.

3.8 Langue et unité monétaire

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

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

Article 4 CONTENU ET MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

4.1.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC n°2600069) et ses annexes pour chaque lot :
 - o annexe n°1 au RC « commande estimative ;
 - o annexe n°2 au RC « panier-type relatif aux articles du/des catalogue(s) » uniquement pour les lots n°1, 2, 3 et 5 ;
 - o annexe n°3 au RC « cadre de mémoire technique » ;
 - o annexe n°4 au RC « clause sociale de formation sous statut scolaire – mode d'emploi » uniquement pour les lots n°1, 2, 3 et 4 ;
 - o annexe n°5 au RC « fiche entreprise » uniquement pour les lots n°1, 2, 3 et 4 ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2600069 (commun aux 5 lots) et ses annexes :
 - o annexe n°1 au CCAP « CHORUS PRO » ;
 - o annexe n°2 au CCAP « carte achat » ;
 - o annexe n°2bis au CCAP « accompagnement BNP PARIBAS » ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°2600069 (commun aux 5 lots) et son annexe :
 - o annexe n°1 au CCTP « lieux d'exécution » ;
- l'acte d'engagement (AE – formulaire ATTR11) et ses annexes pour chacun des lots :
 - o annexe n°1 à l'AE : « Bordereau des prix unitaires et taux de remise sur catalogue » ;
 - o annexe n°2 à l'AE : « Délai de livraison » ;
- le formulaire portant lettre de candidature (DC1) ;
- le formulaire portant déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2) ;
- la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

4.1.2 Demande de renseignements complémentaires

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

Ils peuvent adresser des demandes de renseignements complémentaires auprès des services mentionnés à l'article 10 du présent règlement de la consultation, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur :

<https://marches.maximilien.fr/entreprise>, en cliquant sur « Poser une question » dans le bloc « 2-Questions ».

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

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

4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation

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

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

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

4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le DCE est dématérialisé.

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

(Consultation n°2600069)

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer la transmission des éléments confidentiels et/ou trop volumineux du dossier de consultation uniquement sur support physique électronique.

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

Une assistance téléphonique est accessible de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés, aux frais du candidat. Les modalités d'accès sont accessibles via le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique#>. Un Guide utilisateur à

destination des opérateurs économiques est consultable depuis la rubrique « Aide » située dans la colonne de gauche de chaque écran.

Les candidats sont invités à prendre connaissance des conditions d'utilisation du site disponibles en pied de page de chaque écran.

L'utilisation de la plate-forme nécessite par ailleurs de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux... Ainsi, des prérequis techniques relatifs notamment à la connectique générale et la configuration réseau, à la configuration et au dimensionnement du poste de travail, aux systèmes d'exploitation et aux navigateurs supportés, au format des certificats numériques, à la version de l'environnement Java sont à respecter. Ils sont détaillés en pied de page de chaque écran.

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

Article 5 CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

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

5.1 Pièces relatives à la candidature

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

- **Modalité n°1** : Fourniture des renseignements et documents indiqués à l'article 5.1.1 du présent règlement de la consultation, en application des articles R. 2143-3 et suivant du Code de la commande publique.
- **Modalité n°2** : fourniture d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues à l'article 5.1.2 du présent règlement de la consultation, en application de l'article R. 2143-4 du code susmentionné.

5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N°1

Le candidat fournit à l'appui de sa candidature les pièces suivantes :

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

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

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

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

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

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

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

- 1) déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations faisant l'objet du marché, livrées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- 2) déclaration indiquant les **effectifs moyens** annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- 3) liste des **principales fournitures effectuées** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. La livraison des fournitures est prouvée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet 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 R. 2343.14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

- En application de l'article R. 2343-15 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se prévaloir des documents justificatifs et moyens de preuve lui ayant déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N°2

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 5.1.1 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 obligatoires à remettre pour chaque lot soumissionné sont les suivantes :

1. **L'acte d'engagement relatif au lot soumissionné (ATTRI1) dûment complété et daté par le représentant de la Société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la Société, et accompagné du cachet commercial. Le candidat devra obligatoirement remplir l'acte d'engagement joint au présent DCE ;**
2. **l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires et taux de remise sur catalogue », dûment complétée ;**
3. **l'annexe n°2 à l'acte d'engagement « Délai de livraison » dûment complétée ;**
4. **l'annexe n°2 au règlement de la consultation « panier-type relatif aux articles du/des catalogue(s) » uniquement pour les lots n°1, 2, 3 et 5, dûment complétée ;**
5. **le mémoire technique établi sur la base du cadre de mémoire technique figurant à l'annexe n°3 au règlement de la consultation (RC), dûment complété ;**
6. **la « fiche entreprise » figurant à l'annexe n°5 au règlement de la consultation, dûment complétée selon les modalités décrites à l'annexe n°4 au règlement de la consultation uniquement pour les lots n°1, 2, 3 et 4 ;**

7. les **fiches techniques** de chacun des articles listés dans le CCTP et dans le panier-type en annexe n°2 au règlement de la consultation pour les lots n°1, 2, 3 et 5 ;
8. les **catalogues descriptifs** listés à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement au format .pdf, les **tarifs publics associés** au format excel ou PDF (tout en excluant les scan) ou équivalent ;
9. un **relevé d'identité bancaire (RIB)** correspondant aux informations portées à l'acte d'engagement ;
10. la **pièce à remettre uniquement en cas de sous-traitance : le formulaire DC4, dûment complété.**

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

Article 6 MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

6.1 Mode de remise des plis

Les candidats doivent déposer une offre dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur <https://marches.maximilien.fr/entreprise> dans les conditions définies dans le Guide d'utilisation de la plateforme disponible en téléchargement gratuit à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide> avec les précisions suivantes :

Modalités de transmission des pièces relatives à la candidature et à l'offre

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

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. La présentation des 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 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.** À titre d'information, pour une bande passante effective de 128 kbps, une minute environ est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. De plus, un fichier chiffré fait environ 1,5 fois sa taille d'origine. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

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

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

Signature des documents

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

Détection d'un programme informatique malveillant

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

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par l'opérateur économique.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'ensemble des documents de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique susmentionné et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

Copie de sauvegarde

L'opérateur économique qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans le respect des date et heure limites de remise des plis indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention suivante : « copie de sauvegarde – PP/DFCPP/BCPA – Intitulé de la consultation – nom du candidat – NE PAS OUVRIR » sur l'enveloppe extérieure et transmise par courrier ou par porteur :

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

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

1 bis, rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

– soit par porteur ou remise de pli contre récépissé 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
1 bis, rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

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 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.

Article 7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

7.1 Examen des candidatures

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

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations réclamées sont manquantes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

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

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

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

7.2 Jugement des offres

7.2.1 Préalable

Avant de procéder au jugement des offres, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres remises avant les date et heure limites de réception des plis ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du Code de la commande publique.

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

Conditions de régularité

Sous peine d'irrégularité de son offre :

- pour tous les lots, le soumissionnaire doit renseigner l'intégralité des lignes de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « bordereau des prix unitaires et taux de remise sur catalogue » ;

Toutefois, si une ou plusieurs lignes de l'annexe n'ont été renseignées dans plusieurs des offres déposées dans le cadre de la présente consultation, les lignes considérées seront retirées sans que les offres soient déclarées irrégulières.

Une ligne non remplie par l'ensemble des candidats ne sera pas prise en compte dans le calcul de la régularité.

- pour tous les lots, le soumissionnaire doit renseigner l'intégralité de l'annexe n°2 à l'acte d'engagement « délai de livraison ». Ce délai ne pourra excéder le délai maximum fixé par l'administration et indiqués dans cette annexe ;
- pour les lots n°1, 2, 3 et 5, le soumissionnaire doit renseigner l'intégralité de l'annexe n°2 au règlement de la consultation « panier-type relatif aux articles du/des catalogue(s) ;
- pour tous les lots, le soumissionnaire doit remettre son mémoire technique établi sur la base de l'annexe n°3 au règlement de la consultation. Il doit comprendre tous les éléments attendus nécessaires à l'analyse de l'offre technique et environnementale du candidat ;
- pour tous les lots, le soumissionnaire doit fournir une liste des catalogues et un taux de remise associé (annexe n°1 à l'acte d'engagement). Aussi, le candidat devra obligatoirement proposer un format numérique et un catalogue tarifaire sous format Excel ou CSV ;
- pour les lots n°1, 2, 3 et 4, le soumissionnaire doit dûment renseigner la fiche entreprise de l'annexe n°5 au règlement de la consultation ;

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

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

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

7.2.2 Critère de jugement des offres

Pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché public au soumissionnaire 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 » pondéré à 70 % ;
- ✓ Critère n°2 : « qualité de service » pondéré à 25 % ;
- ✓ Critère n°3 : « performance environnementale » pondéré à 5 %.

Critère n°1 : Prix – pondération à 70 %

➤ Pour les lots n°1, 2, 3 et 5

Ce critère est apprécié sur la base des deux sous-critères suivants :

- Sous-critère n°1 : prix du bordereau des prix unitaires, sous-pondéré à 90 %

Ce sous-critère est apprécié sur la base des prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, appliqués à la commande estimative figurant à l'annexe n°1 au règlement de la consultation.

Il donne lieu à l'attribution d'une note NP1 sur 20 points qui est obtenue de la façon suivante :

- l'offre présentant le montant de la commande comparative 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 :

$$NP1 = (\text{montant HT de la commande comparative du candidat le moins élevé} / \text{montant HT de la commande comparative du candidat analysé}) \times 20$$

La note **NP1** obtenue est ensuite pondérée à **90 %**.

- Sous-critère n°2 : montant du panier-type d'articles sur catalogue(s), sous-pondéré à 10 %

Ce sous-critère est apprécié sur la base des prix renseignés à l'annexe n°2 au règlement de la consultation « panier-type relatif aux articles du/des catalogue(s).

Il donne lieu à l'attribution d'une note NP2 sur 20 points qui est obtenue de la façon suivante :

- l'offre présentant le montant du panier-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 :

$$NP1 = (\text{montant HT du panier-type du candidat le moins élevé} / \text{montant HT du panier-type du candidat analysé}) \times 20$$

La note **NP2** obtenue est ensuite pondérée à **10 %**.

La note **NP** est la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère. Elle est ensuite pondérée à **70 %**.

➤ **Pour le lot n°4**

Ce critère est apprécié sur la base des prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, appliqués à la commande estimative figurant à l'annexe n°1 au règlement de la consultation.

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 comparative 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 :

$$NP = (\text{montant HT de la commande comparative du candidat le moins élevé} / \text{montant HT de la commande comparative du candidat analysé}) \times 20$$

La note **NP** obtenue est ensuite pondérée à **70 %**.

Critère n° 2 : Qualité de service – pondération à 25 %

Ce critère est apprécié sur la base des quatre sous-critères suivants, au regard des éléments demandés dans l'annexe n°3 au règlement de la consultation :

- **Sous-critère n°1 : moyens humains dédiés à l'accord-cadre noté sur 5 points**

Le candidat détaille les moyens humains dédiés à l'accord-cadre.

Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	5
Peu satisfaisant	1

- **Sous-critère n°2 : traitement des commandes noté sur 5 points**

Le candidat détaille ses procédures de traitement des commandes de la réception du bon de commande à la transmission de l'accusé de réception, ainsi que le suivi des commandes.

Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	5
Satisfaisant	3
Peu satisfaisant	1

- **Sous-critère n°3 : modalités de livraison et de retour des produits noté sur 5 points**

Il s'agit d'apprécier l'organisation des livraisons, le traitement des erreurs de commande et les procédures de retours des produits.

Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	5
Satisfaisant	3
Peu satisfaisant	1

- **Sous-critère n°4 : service après-vente, réclamations noté sur 5 points**

Le candidat détaille ses conditions de service après-vente et ses procédures de traitement des réparations.

Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	5
Satisfaisant	3
Peu satisfaisant	1

La note **NQS** sur 20 points est la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère. Elle est ensuite pondérée à **25 %**.

Critère n° 3 : Performance environnementale – pondération à 5 %

Ce critère est apprécié sur la base des trois sous-critères suivants, au regard des éléments transmis par le prestataire au mémoire technique établi sur la base de l'annexe n°3 au présent règlement de la consultation :

- sous-critère n°1 : démarché « écoresponsable »

Pour les items n°1 « sensibilisation et formation de son personnel à l'environnement » et n°2 « utilisation de produits à faible impact environnemental »

Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	6
Satisfaisant	3
Peu satisfaisant	1

Pour les items n°3 « plan de renouvellement de son parc de véhicules » et n°4 « souscription à des contrats d'énergie verte »

Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	4
Satisfaisant	2
Peu satisfaisant	1

La note **NV1** sur 20 points est la somme des notes obtenues pour chaque item.

- sous-critère n°2 : autres actions en faveur de la protection de l'environnement

Ce sous-critère est analysé au regard des quatre éléments suivants :

(1) Réduction des déplacements : le candidat développe-t-il un mode de transports alternatifs favorisant la réduction des émissions de gaz à effet de serre ?

(2) Réduction des émissions de gaz : le candidat forme-t-il des conducteurs à l'éco-conduite dans le souci de réduire les émissions de gaz à effet de serre ?

(3) Protection de l'écosystème : au sein de son entreprise, le candidat met-il en place des mesures visant à garantir la protection de l'écosystème ?

(4) Emballages : le candidat utilise-t-il des emballages recyclables ou à base de matériaux renouvelables ?

Il donne lieu à l'attribution d'une note sur cinq (5) points pour chaque élément d'appréciation pour laquelle le barème de notation suivant s'applique :

Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	5
Satisfaisant	3
Peu satisfaisant	1

La note **NV2** obtenue sur 20 points.

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

La note **NVE** pour le critère n°3 est la moyenne des notes obtenues pour chaque sous-critère. Elle est ensuite pondérée à 5 %.

La note **globale N** du candidat, **sur 20 points** est la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère :

$N = 0,7 NP + 0,25 ND + 0,05 NVE$

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

En cas d'égalité entre deux soumissionnaires arrivant en tête dans le classement final, le soumissionnaire retenu attributaire sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré, soit le critère n°1 « prix ».

Article 8 PIÈCES À REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES(S)

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

En application des articles R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique retenu à titre provisoire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

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

I – AU TITRE DES PIÈCES EXIGÉES AU REGARD DU CODE DU TRAVAIL

1) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois (article D. 8222-5-1°-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 D. 8222-5-1°-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 :

- une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou
- 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
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, l'opérateur économique individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D. 8222-5-1°-b du Code du travail).

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

II – AU TITRE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES

1) Pour les opérateurs économiques établis en France :

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

La liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance des attestations ou certificats figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 pris pour l'application de l'article R. 2143-7 du Code de la commande publique. Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

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

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 État 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 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 l'opérateur économique 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 à chaque fois que le pouvoir adjudicateur en fait la demande durant toute la durée d'exécution du marché public.

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

Article 9 PROCÉDURES DE RECOURS

9.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 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 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°2600069)
- À l'adresse de messagerie électronique suivante :
pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr