

Sous-Direction Construction

Bureau de la maîtrise d'ouvrage 2

Affaire suivie par :

Sixte d'ESTAINOT

Sixte.d-estaintot@interieur.gouv.fr

07 88 74 35 89

Paris, le 17 juillet 2026

Madame, Monsieur ;

La Direction de l'immobilier et de l'environnement envisage la passation d'un marché de prestations intellectuelles pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'opération de distribution du réseau d'eau glacée de la Caserne de la Cité à Paris (75004).

L'objet du marché régi par la présente lettre de consultation porte sur l'exercice d'une mission d'assistance technique à la maîtrise d'ouvrage AMO dans le cadre d'un marché global sectoriel d'une opération de distribution du réseau d'eau glacée au sein de la Préfecture de Police de Paris.

La procédure de consultation est passée en application de l'article L2123-1 et des articles R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

La procédure sera effectuée exclusivement par voie électronique. Les candidats devront fournir tous les documents et remplir toutes les exigences décrites ci-dessous.

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur :

www.maximilien.fr

Référence de la consultation :

Ce dossier de consultation contient les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE/CCP) et ses annexes :
 1. Décomposition du prix global et forfaitaire ;
 2. Répartition du prix entre chaque membre en cas de groupement ;
 3. Procédure des cartes d'accès aux sites de la préfecture de police ;

En cas d'incohérence entre les annexes financières et les renseignements figurant à l'AE/CCP, ce dernier prévaut.

- L'ensemble des pièces techniques suivantes « cahier des charges » du DCE sera transmis au titulaire du marché au démarrage de la mission :
 - o Pièces techniques :
 - o Excel « Préfecture de Police – Répartition puissance » et son guide
 - o Audit Manergy avec récolement du réseau d'eau glacée existant
 - o Plans de repérage des locaux à climatiser
 - o Plans des étages

- Plans de recollement des unités de climatisation de Cité et l'HP de 2021
- Carnet de plans des unités de climatisation à l'Hôtel Préfectoral de 2023

Les modalités de la consultation sont détaillées ci-après.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

REGLEMENT DE CONSULTATION

1. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE

Si vous êtes intéressé par cette mission, vous devez me faire parvenir votre offre avec les éléments suivants :

- Les DC1, DC2 (avec mention du chiffre d'affaires de l'entreprise sur les 3 dernières années) et DC4 si nécessaire, dûment complétés ;
- Le RIB ;
- Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
 - o Si cette personne est habilitée de droit à engager la société, elle peut fournir : un extrait K bis de moins de 3 mois, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document.
 - o Si elle agit en vertu d'une délégation de pouvoir, elle devra fournir une attestation de délégation signée par la personne habilitée de plein droit à engager la société et tout document attestant que la personne qui délègue est elle-même habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile couvrant les risques professionnels et une attestation décennale ;
- Les références professionnelles portant sur des prestations similaires au cours des 3 dernières années ;
- Le document « AE valant CCP » et ses annexes dûment complétés, datés et signés (apposer le cachet de la société, indiquer les coordonnées de l'intervenant principal et de son suppléant) ;
- Une note méthodologique permettant d'apprécier les critères techniques énoncés à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

2. VISITE DE SITE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

La visite de site n'est pas obligatoire, mais le candidat peut, s'il le souhaite, en effectuer une.

Le candidat devra convenir d'un rendez-vous avec le chargé d'opérations avant le **4 septembre 2026 à 17h00** :

Contact : Sixte d'ESTAINTOT – sixte.d-estaintot@interieur.gouv.fr – 07 88 74 35 89

Il n'y aura qu'une seule visite par candidat.

Il est rappelé que toutes les contraintes d'accès au site et à la zone chantier sont réputés comme connu par le candidat et intégrées dans son offre financière.

Au cas où le candidat aurait besoin d'informations complémentaires pour la remise de son offre, ses questions devront être posées par écrit sur le profil acheteur www.maximilien.fr, avant le **28 août 2026 à 12h00**.

La date limite des réponses aux questions est le **2 septembre 2026**.

3. REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être adressées avant la date et heure limite indiquées ci-après, de manière électronique sur le profil acheteur : www.maximilien.fr

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : le 9 septembre 2026 à 12h00

4. LANGUE UTILISEE ET UNITE MONETAIRE

La langue de la consultation est le français et l'unité monétaire de règlement est l'Euro (€).

5. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Les candidats sont informés des dispositions ci-après exposées :

- Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles dans sa dernière version en vigueur au mois M0 s'appliquera à la présente mission ;
- Les variantes ne sont pas autorisées et les variantes à l'initiative de l'acheteur sont sans objet ;
- Le marché sera financé par le budget spécial de la préfecture de Police, exercice 2026 et suivants. Le paiement s'effectuera par mandat administratif suivi d'un virement ;
- En cas de réponse par un groupement, la forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur impose que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du présent marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

6. ANALYSE DES OFFRES

L'offre retenue sera celle jugée la « mieux disante », appréciée en fonction des critères d'attribution énoncés ci-après.

6.1 CRITERE PRIX – 40%

Le prix sera noté sur 100 points puis pondéré à 40% au regard du montant global et forfaitaire mentionné à l'article 4.2 de l'AE/CCP. Le nombre de points sera calculé par application de la formule suivante sous réserve de la cohérence de l'offre et qu'elle ne soit pas anormalement basse :

$$\text{Note PRIX} = \frac{\text{prix le plus bas proposé}}{\text{prix proposé par le candidat analysé}} \times 100$$

Les prix sont détaillés au moyen d'une décomposition du prix global et forfaitaire, et des prix unitaires, qui en indique les éléments constitutifs. En cas de contradiction entre le prix figurant

sur l'annexe 1 de l'AE/CCP et celui figurant à l'AE/CCP, le prix figurant à l'acte d'engagement prévaudra.

Le candidat sera tenu de mettre sa DPGF en conformité dans ce cas.

6.2 CRITERE VALEUR TECHNIQUE – NOTE METHODOLOGIQUE 60%

La valeur technique sera notée sur 100 points puis pondérée à 60% et analysée au regard de ces sous-critères :

- **Pertinence et qualité des moyens humains envisagés pour la mission / 30 points :**
 - o Fournir un organigramme de l'équipe dédiée pour l'exécution de la mission.
 - o Un interlocuteur unique de la MOA qui fera le lien avec les intervenants de l'équipe au cours des différentes phases de mission (réfèrent CVC, etc.) devra être clairement identifié au sein de l'équipe
 - o Fournir les CV, attestations et références des membres de l'équipe.

- **Présentation de la méthodologie envisagée par le candidat pour assurer ses missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage /20 points.**

La méthodologie d'intervention envisagée devra être claire, structurée et adaptée aux spécificités de la mission d'AMO. Elle devra notamment identifier le rôle de l'AMO et préciser les outils, livrables et modalités de pilotage proposés pour chacune des phases de sa mission

- **Prise en compte des contraintes et enjeux de l'opération /20 points.**

Le mémoire technique du candidat devra révéler sa compréhension :

- o du site, de l'opération,
- o des interfaces entre les installations existantes et futures,
- o des enjeux techniques liés à la distribution du réseau d'eau glacée, notamment en site occupé, et en présence d'amiante et de plomb;

- **Expérience et références sur des opérations comparables / 30 points.**

Présenter trois exemples d'opérations comparables réalisées en mission d'AMO dans le cadre de Marchés Global Sectoriel (MGS) ou de Marchés de Conception-Réalisation (CR). Pour chaque référence, le candidat devra préciser :

- o le rôle exact du candidat et la description des missions réalisées,
- o les dates et les montants des opérations,
- o les problématiques rencontrées et les solutions apportées, notamment en matière de sécurité incendie et d'intervention en site occupé.

Chaque sous-critère sera noté suivant ce barème :

Appréciation	Note / 20 pts	Note / 30 pts
Très satisfaisant	20	30
Satisfaisant	16	24
Assez satisfaisant	12	18
Peu satisfaisant	8	12

Très peu satisfaisant	4	6
Aucun élément de réponse	0	0

7. NEGOCIATIONS – REGULARISATION DES OFFRES

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ou de ne pas négocier. En cas de négociation, une (ou plusieurs) phase(s) de négociations aura (ont) lieu dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

A cette occasion, l'acheteur public négociera par voie dématérialisée ou par réunion dans les locaux de la préfecture de Police avec les candidats ayant déposé une offre. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En tout état de cause, en cas de négociation, le candidat s'engage sur les réponses qu'il aura fournies dans le cadre de la négociation.

Conformément aux articles L2152-1 à L2152-8 du code de la commande publique, la régularisation des offres irrégulières est laissée à la discrétion de l'acheteur.

8. ATTRIBUTION DU MARCHE

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre, dans le délai qui lui sera imparti par le pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si ces documents n'ont pas déjà été joints dans l'offre des candidats, ils devront parvenir à la préfecture de police par envoi électronique, dans le délai impératif mentionné dans le courrier de demande adressé aux candidats retenus au terme du classement des offres.

Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'administration sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai précisé, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il devra également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou ses sous-traitants.

9. RECOURS

9.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

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

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://www.paris.tribunal-administratif.fr>

9.2 SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Greffes du Tribunal administratif de Paris - 7, rue de Jouy à 75181 Paris Cedex 04.

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://www.paris.tribunal-administratif.fr>

9.3 ORGANE CHARGÉ DES PROCÉDURES DE MÉDIATION

Le médiateur des entreprises, 139 rue de Bercy, 75572 Paris.

Courriel : mediateur.marches-publics@finances.gouv.fr

Téléphone : 01 55 35 24 25

Télécopie : 01 40 04 04 04

Adresse internet : <http://www.mieist.bercy.gouv.fr>

Fin du présent règlement de consultation.