

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

<u>Numéro de la consultation</u>	2600087
<u>Intitulé de la consultation</u>	Fourniture de matériels d'équipement audiovisuel nécessaires aux missions de l'Unité de sonorisation relevant du cabinet du préfet de police.
<u>Procédure de passation</u>	Procédure adaptée
<u>Date limite de remise des plis</u>	29 septembre 2026 à 16h00

SOMMAIRE

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Type de marché public.....	3
2.2 Allotissement.....	3
2.3 Forme et montant.....	3
2.4 Durée du marché.....	3
2.5 Mode de financement et de règlement du marché public.....	4
Article 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Procédure de la consultation.....	4
3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.2.1 Variante.....	4
3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.3 Groupement d’opérateurs économiques.....	4
3.4 Sous-traitance.....	5
3.5 Durée de validité des offres.....	5
3.6 Visite.....	5
3.7 Langue et unité monétaire.....	6
Article 4 – CONTENU ET MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
4.1 Contenu du dossier de consultation.....	6
4.1.1 Composition du dossier de consultation.....	6
4.1.2 Demande de renseignements complémentaires et Modification de détail du dossier de consultation.....	6
4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation.....	7
Article 5 – CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	8
5.1 Pièces relatives à la candidature.....	8
5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1.....	8
5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2.....	9
5.2 Pièces relatives à l’offre.....	10
Article 6 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	10
6.1 Mode de remise des plis.....	10
6.2 Date et heure limites de réception des plis.....	12
6.3 Modalités de remise des échantillons.....	12
Article 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	13
7.1 Examen des candidatures.....	13
7.2 Jugement des offres.....	13
7.3 Négociation.....	16
Article 8 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S).....	17
Article 9 – DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	18
Article 10 – PROCÉDURES DE RECOURS.....	19
10.1 – Instance chargée des procédures de recours.....	19
10.2 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours.....	19
Article 11 – COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....	20

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de matériels d'équipement audiovisuel nécessaires aux missions de l'unité de sonorisation relevant du cabinet du préfet de police.

Lieu d'exécution des prestations : Paris.

Code CPV : 32321300-2 « Matériel audiovisuel ».

Code nomenclature de la préfecture de police : 16.003 « Appareil de réception, d'enregistrement ou de reproduction du son et/ou de l'image ».

Le contenu précis des prestations objet du marché public est explicité dans le cahier des clauses administratives particulières (CCP n° 2600087).

Article 2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 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.

2.2 Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti. En effet, les prestations qui en font l'objet constituent un ensemble cohérent dont la dissociation entraînerait une moindre efficacité dans l'exécution des prestations notamment du fait de l'indissociable opérabilité entre les équipements audiovisuels et leurs connectiques annexes, ainsi que des difficultés de coordination et de pilotage pour l'administration.

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.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 53 000 € HT.

Le taux de TVA applicable est de 20%.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique. Les commandes sont émises par l'administration au fur et à mesure des besoins sur la base des prix figurant au bordereau des prix unitaires en annexe n°1 à l'acte d'engagement et des prix catalogues après application du taux de remise éventuellement consenti à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent au CCP n°2600087.

2.4 Durée du marché

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

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 la même durée, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

2.5 Mode de financement et de règlement du marché public

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le paiement des factures s'effectue dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'administration, sous réserve d'exigibilité de la créance à cette date.

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

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application de l'article L 2123-1 1° et R2123-1 du Code de la commande publique.

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

Le présent dossier obéit au cahier des clauses administratives particulières (CCP) n°2600087.

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").

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 Groupement d'opérateurs économiques

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

Toutefois, dans le cas d'un groupement d'entreprises conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution 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.

3.4 Sous-traitance

Sans objet.

3.5 Durée de validité des offres

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

3.6 Visite

Sans objet.

3.7 Langue et unité monétaire

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

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

Article 4 – CONTENU ET 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) et ses annexes** :
 - Annexe n°1 « Commande estimative » ;
 - Annexe n°2 « Cadre de mémoire technique ».
- **L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe** :
 - Annexe n°1 « Bordereau des prix unitaires » ;
 - Annexe n°2 « Taux de remise sur catalogues et diversité des sources ».
- Le **cahier des clauses administratives particulières (CCP) n° 2600087 et son annexe** :
 - Annexe n°1 « Chorus PRO ».
- La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire **DC1**) ;
- La déclaration du candidat (formulaire **DC2**) ;

4.1.2 Demande de renseignements complémentaires et Modification de détail 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 francs avant les date et heure limites de réception des plis.

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

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

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

Si, ce délai ne permet pas aux opérateurs économiques de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des offres

sera repoussée, pour l'ensemble des opérateurs économiques, à une date ultérieure appropriée.

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

Les opérateurs économiques sont informés que le pouvoir adjudicateur utilisera son profil d'acheteur (MAXIMILIEN) pour communiquer par écrit avec eux sur les éventuelles modifications de la consultation conformément aux articles 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 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 ».

4.2 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° 2600087)

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

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

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

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

L'utilisation de la plate-forme nécessite par ailleurs de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : 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 1 du présent document.

Article 5 – CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

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

5.1 Pièces relatives à la candidature

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

- **Modalité n°1** : Fourniture des renseignements et documents indiqués à l'article 5.1.1 du présent règlement de la consultation, en application des articles R2143-3 et suivant du code de la commande publique.

- **Modalité n°2** : Fourniture d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues à l'article 5.1.2 du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-4 du code susmentionné.

5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1

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

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

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

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

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

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

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

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

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Présentation d'une liste des **principales livraisons de fournitures** fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons de fournitures et prestations de services sont prouvées par des

attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC 2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché). L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il remplit le cadre E du DC2 et produit les documents susvisés concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s). En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

ATTENTION :

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R2343.14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'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 R2343-15 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 R2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 5.1.1.a du présent règlement de la consultation.

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

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

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

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

5.2 Pièces relatives à l'offre

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

- **l'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété et daté** par le représentant de la Société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la Société, et accompagné du cachet commercial selon le(s) lot(s) soumissionné(s). Le candidat devra obligatoirement remplir l'acte d'engagement joint au présent DCE ;
- **l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « bordereau des prix unitaire», dûment complétée ;**
- **l'annexe n°2 à l'acte d'engagement « taux de remise sur catalogues et diversité des sources », dûment complétée ;**
- **l'annexe n°1 au RC « Commande estimative sur la base des prix catalogues - Partie 2 (à renseigner par le candidat) ;**
- **Les catalogues et les tarifs associés** listés en annexe 2 à l'acte d'engagement par moyens matériels ou dématérialisés accessibles aux fins de consultation des prix en vigueur au moment du dépôt de l'offre (accès à un site internet dédié en indiquant identifiant et code d'accès ou support électronique lisible par l'Administration (clé USB ou CD-ROM) au format dématérialisé (format .xls., .pdf ou équivalent) ;
- **le mémoire technique** dûment complété et comprenant a minima l'ensemble des éléments demandés à l'annexe n°2 du règlement de la consultation « cadre de mémoire technique » ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

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>) dans les conditions définies dans le Guide d'utilisation de la plateforme disponible en téléchargement gratuit à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide> avec les précisions suivantes :

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

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

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

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

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

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

Signature des documents :

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

Détection d'un programme informatique malveillant :

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

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application des articles R2144-1 et suivants du code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du

document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par l'opérateur économique.

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

Copie de sauvegarde :

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

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

Lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

PREFECTURE 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, de la lettre de candidature par l'attributaire et tout autre document pour lequel une signature serait exigée, à l'exclusion de toute autre modalité et sans qu'ils puissent s'y opposer.

6.2 Date et heure limites de réception des plis

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

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

6.3 Modalités de remise des échantillons

Sans objet.

Article 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

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 CCP.

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

7.2.1 Conditions de régularité

L'Administration statuera sur la régularité de l'offre après négociation (visée ci-dessous).

Le soumissionnaire doit renseigner l'intégralité des lignes de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement "bordereau des prix unitaires ", de l'annexe n°2 à l'AE « taux de remise sur matériels et diversité des sources », et de l'annexe 1 au RC-partie 2 « commande type de produits-catalogue ».

En cas de référence obsolète le candidat proposera une référence en tout point équivalente.

Cependant, si une ou plusieurs des lignes de ces documents n'ont été renseignées dans plusieurs offres, les lignes considérées sont retirées sans que les offres soient déclarées irrégulières.

En cas d'absence de remise sur les tarifs publics, le candidat indiquera « PRIX NETS » dans la case correspondante de l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Le candidat doit fournir chaque tarif général des prix "grand public" (s) et chaque catalogue(s) proposé en annexe 2 à l'acte d'engagement, par tous moyens matériels ou dématérialisés accessibles, aux fins de consultation des prix en vigueur au moment du dépôt de l'offre (accès à un site internet dédié en indiquant identifiant et code d'accès ou support

électronique lisible par l'Administration (clé USB ou CD-ROM) au format dématérialisé (format .xls., .pdf ou équivalent).

Aucune majoration de tarif public ne sera acceptée, sous peine d'irrégularité de l'offre, que ce soit en proposant des taux de majoration en lieu et place des taux de remise, ou en faisant figurer des prix publics dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement supérieurs aux prix publics figurant dans les catalogues.

Par ailleurs, le mémoire technique remis dans l'offre, strictement établi sur la base du cadre de mémoire technique annexé au présent RC (annexe n°2), doit comprendre tous les éléments attendus nécessaires à l'analyse de l'offre technique du candidat, sous peine de rejet de l'offre.

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

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

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

- **Critère n°1 : Diversité des sources, pondération : 50 %**

Ce critère est apprécié à partir des informations renseignées à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement « Taux de remise sur catalogue et diversité des sources ».

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

Pour **chacune des onze familles de matériels définies à l'annexe précitée**, l'offre référençant le plus de fabricants, se voit attribuer la note de 10 (dix) points ;

Pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$N_{fx} = (\text{nombre de fabricants proposés par le candidat analysé pour la famille } f / \text{plus grand nombre de fabricants proposés pour la famille } f) \times 10$$

La note ND du critère n°1 sur 10 points correspond à la moyenne des 11 notes Nf attribuées pour chaque famille de matériels.

La note ND obtenue sur 10 est ensuite pondérée à 50 %.

- **Critère n° 2 : Prix, pondération à 40%**

Ce critère est apprécié sur la base des indications du bordereau des prix unitaires (annexe n°1 à l'AE), du taux de remise (annexe n°2 à l'AE) et au regard de l'estimation des quantités sur 12 mois, non contractuelles, figurant à l'annexe n°1 au RC.

Attention : il est demandé au candidat de compléter la partie 2 de la commande estimative (annexe n°1 au RC)

Il sera procédé à une analyse comparée des offres conformes sur le fondement de la commande type estimative, en comparant les prix proposés par chaque candidat.

Ce critère donne lieu à l'attribution d'une note sur 10 points, obtenue selon la méthode suivante :

L'offre la plus compétitive (commande type estimative le plus bas) obtient la note maximale de 10 points.

Les autres offres sont notées selon la formule suivante :

$$\text{Note NP} = (\text{montant HT de la commande type estimative le plus bas} / \text{montant HT de la commande estimative du candidat analysé}) \times 10$$

La note NP obtenue sur 10 sera ensuite pondérée à 40%.

- Critère n°3 : Performances environnementales et démarche d'insertion professionnelle, pondération : 10 %

Ce critère est apprécié au regard des éléments fournis par le soumissionnaire dans son mémoire technique établi sur la base du cadre de mémoire technique transmis en annexe n°2 au règlement de la Consultation et au regard des deux sous-critères suivants :

Sous-critère 1 : Engagement dans une démarche de développement durable

Sous-critère 2 : Engagement dans une démarche d'insertion professionnelle

Sous-critère 1 : Engagement dans une démarche de développement durable

Cet engagement est analysé au regard des cinq éléments d'appréciation suivants :

(1) Utilisation de véhicules dits propres

Est appréciée l'utilisation par le candidat de véhicules dits propres (avec émissions de CO2 limitées (E85 ou bio-éthanol (Crit'Air1)) ou réduites (GPL ou GNV (Crit'Air1)) ou électrique ou hybride (Crit'Air 0 ou 1).

(2) Optimisation des interventions

Est appréciée la politique de limitation de la consommation énergétique (Exemples : construction des équipements pour partie en matières recyclables, énergie verte pour les alimentations des équipements, optimisation des performances,).

(3) Gestion écoresponsable du traitement, de la valorisation et du recyclage des déchets

Est appréciée la politique de gestion, de traitement, de valorisation et de recyclage des déchets générés par l'exécution des prestations, mise en œuvre par le candidat (Exemples : équipements en matières recyclables, recyclable des équipements HS ou obsolètes, programme de seconde vie..)

(4) Réduction des emballages lors des livraisons

Est apprécié le recours par le candidat à des emballages recyclables ou à base de matériaux renouvelables, conçus pour éviter des volumes inutiles et en quantités minimisées (exemples : fourniture des équipements en bacs, caisses réutilisables, etc.).

(5) Sensibilisation et formation des équipes aux bonnes pratiques environnementales

Est appréciée la politique de sensibilisation et de formation de ses équipes aux bonnes pratiques environnementales par le candidat (exemples : guide de bonnes pratiques ou certification ISO 14001/Management environnemental ou maîtrise de l'énergie, éco conduite, etc.).

Il donne lieu à l'attribution d'une note NPES sur 10 points, correspondant à la moyenne des notes des 5 éléments d'appréciation de l'engagement.

Le barème de notation est le suivant pour chaque élément d'appréciation :

Appréciation	Note sur 10 points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

Sous-critère 2 : Engagement dans une démarche d'insertion professionnelle

Cet engagement est analysé au regard des justificatifs des actions mises en place dans le cadre de la démarche d'insertion professionnelle, en valorisant notamment ses projets d'insertion de personnes éloignées de l'emploi et le nombre d'heures consacré par an.

Il donne lieu à l'attribution d'une note NPES2 sur 10 points correspondant à la note de l'engagement.

Le barème de notation est le suivant :

Appréciation	Note sur 10 points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note NPES sur 10 points obtenue pour ce critère est la moyenne des 2 notes NPES1 et NPES2 obtenues pour chaque engagement.

Elle est ensuite pondérée à 10 %.

La note globale et finale N du soumissionnaire, sur 10 points, est ainsi calculée de la manière suivante :

$N = 0,50ND + 0,40 NP + 0,10NPES$

En cas d'égalité entre deux soumissionnaires arrivant en tête dans le classement final, le soumissionnaire qui sera classé premier sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré soit le critère n°1 : « Diversité des sources ».

7.3 Négociation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée. L'administration peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiale 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.

L'offre demeurant irrégulière ou inacceptable à l'issue de la négociation est rejetée.

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 (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.

II - AU TITRE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES

1 - 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.

2 - 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 – DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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

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

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

- 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.
- 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 ;
- 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 :

PREFECTURE DE POLICE
Direction de l'innovation, de la logistique et des technologies (DILT)
Sous-direction des technologies (SDT)
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 – PROCÉDURES DE RECOURS

10.1 – 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

10.2 – 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
 Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
 Téléphone : 01 44 59 44 00
 Télécopie : 01 44 59 46 46

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Article 11 – 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° **2600087**) ;
- À l'adresse de messagerie électronique suivante :
pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr