
 PRÉFECTURE DE POLICE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	 Direction de l'Immobilier et de l'Environnement Bureau des Marchés Immobiliers
---	--

Marché de Travaux

Travaux pour le
remplacement du
Dry-Cooler en toiture du
Commissariat de police de
Ermont (95120)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n° Date limite de remise des plis	E2024BMI17 Lundi 12/05/2025 à 12h00
--	--

1. Objet du marché

■ Acheteur :

Préfecture de Police
1 bis rue de Lutèce
Paris - 75195 Cedex 04

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur la réfection et l'amélioration des installations de traitement d'ambiance des locaux du commissariat de Ermont (95) et plus précisément :

- Le remplacement du Dry Cooler assurant le rafraichissement de la boucle d'eau des pompes à chaleurs en période estivale ;
- Le remplacement des pompes à chaleur défectueuses installées dans les locaux terminaux ;
- Le remplacement des boitiers muraux de régulation existants ;
- Le paramétrage de l'ensemble des pompes à chaleurs pour un fonctionnement depuis la sonde d'ambiance des boitiers de commande ;
- Le déplacement des bouches de soufflage des pompes à chaleur terminales au droit des façades des locaux afin d'améliorer le balayage des flux d'air soufflé/air repris ;
- La création d'une climatisation dans la salle de sport.

Code CPV	Libellé CPV
45331000	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

■ Caractéristiques principales du contrat :

Type de contrat	Marché de travaux.
Allotissement	Sans objet
Lieu d'exécution	201 rue Jean Richepin – 95120 Ermont
Durée	3 mois, dont 1 mois de préparation, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.
Nature des prix	Prix global et forfaitaire.

■ Allotissement :

Le marché n'est pas alloti au motif que la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

■ Procédure de passation :

L'estimation du montant du marché étant inférieure au seuil des procédures formalisées, l'acheteur a choisi de passer le marché selon une procédure adaptée, conformément à l'article R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

- **Variante(s) obligatoire(s) imposée(s) par l'acheteur :**

L'acheteur public n'impose aucune variante.

- **Variante(s) à l'initiative des candidats :**

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

- **Option : Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)**

Le marché ne comprend pas d'option type prestations supplémentaires éventuelles.

- **« Clause sociale de formation sous statut scolaire » au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire :**

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, la Préfecture de police 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 soumissionnaires 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'Education nationale.

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 « Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire ». Il est à réaliser pendant toute la durée du marché. Néanmoins, les soumissionnaires peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Les soumissionnaires doivent impérativement compléter l'annexe 1 du CCAP à savoir la Fiche entreprise « Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire ». Cette fiche constitue le cadre de réponse concernant leur engagement concernant la clause sociale prévue au contrat.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils doivent s'engager à accomplir la clause sociale et remplir la fiche entreprise de manière la plus exhaustive possible en tenant compte du public concerné.

Le défaut de transmission de la fiche entreprise dûment complétée avec les informations requises rend automatiquement irrégulière l'offre du soumissionnaire.

- **Réponse et groupement :**

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme d'entreprise individuelle ou de groupement conjoint ou solidaire.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux opérateurs économiques de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Sans préjudice du I de l'article L.2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont

pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En application de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, l'acheteur 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.

Le soumissionnaire ne peut pas répondre en tant que titulaire et/ou cotraitant d'un ou plusieurs groupements. Dans le cas contraire, tous les groupements sont éliminés.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

■ **Dossier de consultation :**

Le **Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)** contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - L'annexe n° 1 au Règlement de la consultation « Modalités de remise des plis » ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - L'annexe n° 1 au Cahier des clauses administratives particulières « Convention EDIFLEX ».
 - L'annexe n° 2 au Cahier des clauses administratives particulières « Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire » ;
 - L'annexe n° 3 au Cahier des clauses administratives particulières « Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi » ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) » ;
- Le formulaire « Lettre de candidature (DC1) » ;
- Le formulaire « Déclaration du candidat (DC2) » ;
- Le formulaire « Déclaration de sous-traitance (DC4) » ;

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

La visite du site est obligatoire sous peine de rejet de l'offre.

Les candidats peuvent convenir d'un rendez-vous en contactant au plus tard le 23/04/2025 les correspondants suivants :

- franck.leroy@interieur.gouv.fr
- fahran.ghory@interieur.gouv.fr

Important : le candidat devra joindre les copies recto/verso des pièces d'identité des personnes désignées par l'entreprise lors de sa demande de rendez-vous pour la visite.

Les visites sur site se dérouleront jusqu'au 28/04/2025 inclus excepté les samedis, dimanches et jours fériés. La date de visite est fixée par l'acheteur. Chaque candidat a droit à une seule visite. Il est vivement recommandé aux candidats d'anticiper la planification de leur visite. La date et l'heure de la visite sont communiquées aux candidats à la suite de sa prise de rendez-vous par l'acheteur. Aucun rendez-vous n'est pris par téléphone.

Lors de la visite du site, le soumissionnaire sera tenu de signer le registre de visites. La signature du registre donnera lieu à la délivrance d'un récépissé.

Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite.

2. Présentation des propositions

■ Modalités de remise des candidatures et des offres :

Les candidatures et offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les modalités de remise des plis sont fixées en annexe 1 au présent règlement de consultation.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Le soumissionnaire est tenu de déposer un seul pli sur la plateforme de dématérialisation contenant l'ensemble des documents requis. Il est rappelé que si plusieurs plis sont transmis par un même opérateur économique, seul le dernier reçu dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouvert.

■ Contenu des plis :

A l'appui de leur candidature, les opérateurs économiques doivent fournir :

Document	Descriptif
Chiffre d'affaires	<p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de la 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.</p> <p>L'opérateur économique doit justifier d'un chiffre d'affaires annuel minimum sur les trois dernières années au moins égal à 350 000,00 euros HT.</p>

Document	Descriptif
	En application de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, le pouvoir adjudicateur ne prendra pas en compte la baisse de chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19.
Certificats de qualification professionnelle ou équivalent	<p>L'opérateur économique est dans l'obligation de produire le certificat de qualification professionnelle établi par des organismes indépendants suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat QUALIBAT 5112 (Installation de plomberie sanitaire pour des bâtiments sans surpresseur supérieurs à 1000 m²) ; - Certificat QUALIBAT 5312 (Installation de VMC en habitat individuel, collectif et tertiaire supérieur à 1000 m²). <p>Le maître d'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats-membres.</p>
Déclaration des effectifs moyens	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).
Déclaration de sous-traitance (DC4)	Seulement en cas de présentation des capacités professionnelles techniques et financières d'un sous-traitant. (DC4 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).
Pouvoirs	<p>Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.</p> <p>Si cette personne est habilitée de droit à engager la société, elle peut fournir : un extrait K bis, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document.</p> <p>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.</p>
Références Travaux	Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le candidat doit fournir obligatoirement l'intégralité des documents requis. L'absence de l'un ou de plusieurs documents requis entraîne l'irrecevabilité de la candidature.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques conformément à l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, il doit justifier des capacités de ce ou ces derniers en apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur économique peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

L'opérateur économique n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée obligatoirement des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Le soumissionnaire doit obligatoirement remplir l'acte d'engagement rédigé par l'acheteur joint au dossier de consultation des entreprises. Tout acte d'engagement résultant d'un modèle établi par le candidat sera automatiquement rejeté.
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire	<p>Le soumissionnaire doit obligatoirement remplir la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) rédigé par l'acheteur joint au dossier de consultation des entreprises (DCE).</p> <p>Toute DPGF résultant d'un modèle établi par le soumissionnaire ou comportant des modifications sera automatiquement rejetée. La décomposition du prix global et forfaitaire devra être remise au format Excel ou équivalent.</p>
Le Mémoire technique	<p>L'offre technique du soumissionnaire doit être établie et rédigée en répondant à l'ensemble des critères d'attribution énoncés au présent règlement de consultation, accompagnée des pièces requises.</p> <p>Le mémoire technique a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise. Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique explicatif doivent être</p>

Document	Descriptif
	<p>seulement et strictement liés à l'opération objet de la présente consultation. Ils ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.</p> <p>Afin de faciliter la lecture et la compréhension de son offre, il est demandé à chaque soumissionnaire de rédiger sa réponse technique en respectant strictement l'ordonnancement et les intitulés des sous critères figurant dans le règlement de la consultation. Il est attendu du soumissionnaire à ce qu'il réponde clairement et exhaustivement à chaque sous-critère pour permettre d'apprécier au <i>mieux</i> son offre.</p> <p>Seules les réponses à ces points seront prises en compte pour les notations du critère « valeur technique ».</p>
Fiche technique « Dry-Cooler »	Le soumissionnaire devra fournir la fiche technique de l'équipement « Dry-Cooler » proposé.
Planning prévisionnel	Le soumissionnaire devra fournir un planning détaillant toutes les actions menées depuis la notification de l'ordre de service valant ordre de démarrage du chantier, jusqu'à la réception des ouvrages.

Le candidat doit fournir obligatoirement l'intégralité des documents requis. L'absence de l'un ou de plusieurs documents requis entraîne l'irrégularité de l'offre.

3. Jugement des offres

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures seront analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Garanties et capacités techniques, professionnelles et financières	Sans objet

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

1. Prix des prestations (pondération 40%) :	<p>Le nombre de points attribué au candidat sera obtenu au moyen de la formule suivante :</p> $\text{Note} = \frac{\text{Prix de la solution de base la moins élevée HT} *}{\text{Prix de la solution de base analysée HT}} \times 100$ <p>(*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.</p> <p>Cette note sur 100 points sera ensuite pondérée à 40% pour obtenir la note finale pour le critère prix.</p>
2. Valeur technique (pondération 60%) :	<p>La valeur technique sera notée sur 100 points avec une pondération à 40% en fonction des sous-critères suivants :</p>

2.1 L'adéquation de l'équipement « Dry-Cooler » proposé (60 points)	<p>Seront pris en compte lors de l'analyse de ce sous-critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La qualité de l'équipement et sa conformité aux exigences techniques figurant au sein du CCTP ; - L'encombrement et le poids de l'équipement ; - La performance thermique de l'équipement ; - Les niveaux sonores de l'équipement.
2.2 Mesures prises en matière environnementale (20 points)	<p>Seront pris en compte lors de l'analyse de ce sous-critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens mis en œuvre pour réduire la production des déchets (Présence de bennes, fabrication sur mesure) - Détail des moyens mis en œuvre par le soumissionnaire pour réaliser un chantier à faible impact environnemental, en indiquant notamment les mesures prises pour le respect de l'environnement et de lutte contre les nuisances pendant l'exécution des travaux (nettoyage du site, lutte contre la poussière, réduction du bruit). - Détail par le soumissionnaire des éléments permettant d'assurer une traçabilité des circuits de mise en décharge (tri sélectif, centre de tri, bordereau de suivi des déchets). - La méthodologie et l'organisation relatives à l'élimination, au retraitement et à la valorisation des déchets sont précisées. Le soumissionnaire mentionne également les sites et prestataires d'élimination, de retraitement et de valorisation des déchets. - La méthodologie pour la tenue des abords du site (protection des voiries, du mobilier urbain et des avoisinants) est présentée.
2.3 Organisation prévisionnelle du candidat (20 points)	<p>Seront pris en compte lors de l'analyse de ce sous-critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mode opératoire chantier (nombre et constitution des équipes dédiées, moyens en matériels, véhicules et moyen de manutention et de levage) - Planning prévisionnel. Ce planning détaillera toutes les actions menées depuis la notification de l'ordre de service valant ordre de démarrage du chantier, jusqu'à la réception des ouvrages. - Description de la mise en œuvre des équipements. - La méthodologie retenue pour éviter tout risque d'intrusion dans les locaux.

■ Négociations

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. 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, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

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.

■ Complément de candidature

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, s'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

■ Régularisation des offres

Les offres irrégulières seront éliminées en application de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse. Dans ce cas, la régularisation de l'offre ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre. A défaut, elle sera éliminée.

■ Demande de précisions

L'acheteur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Dans ce cadre, l'acheteur se réserve le droit d'inviter chaque soumissionnaire à préciser la teneur de son offre, dans le cadre d'une soutenance orale dont la durée sera strictement identique pour tous les soumissionnaires. Cette soutenance aura exclusivement pour objet de permettre au soumissionnaire d'explicitier la teneur de son offre concernant la liste de sujets préalablement identifié par l'acheteur et notifié au soumissionnaire a minima 3 jours ouvrés avant la tenue de la réunion.

A l'issue de la réunion, le soumissionnaire disposera de 3 jours ouvrés pour formaliser, par écrit, sa réponse à la demande de précision et à la transmettre à l'acheteur via le profil acheteur (PLACE).

L'analyse des offres tiendra compte des précisions apportées par écrit par le soumissionnaire. Le soumissionnaire n'est pas autorisé à apporter de modification à son offre dans le cadre de la demande de précision.

4. Attribution du marché

Le marché sera attribué à l'opérateur économique ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité entre les soumissionnaires à l'issue de l'analyse des offres, l'offre retenue sera celle du soumissionnaire ayant obtenue la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Pièces à fournir par le candidat retenu	<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation d'assurance couvrant les prestations objet du marché en cours de validité ; • Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ; • Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5 du code du travail) : <ul style="list-style-type: none"> - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de trois mois ou le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ; - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés 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 ; - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes 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 un extrait K ou Kbis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ; • Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes et contributions ou cotisation sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique). Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ; • Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail. <p>Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il doit également fournir les certificats de son ou ses sous-traitants.</p>

5. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le 01/05/2025, une demande sur le profil acheteur.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard le 05/05/2025 des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret commercial et industriel ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise, l'est aussi auprès des autres candidats.

Remarque : il est rappelé aux candidats qu'en cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou n'a pas communiqué d'adresse électronique ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Il est précisé aux candidats que les réponses et précisions apportées par l'acheteur dans le cadre la consultation ont une valeur contractuelle lorsqu'elles portent sur les pièces contractuelles telles qu'elles sont énoncées au CCAP.

En cours de procédure, les échanges d'information par mail ou par voie téléphonique sont interdits. Toute demande effectuée en dehors du profil d'acheteur ne sera pas prise en compte.

■ Voies et délais de recours :

Tribunal Administratif de Paris
7, rue de Jouy - 75004 Paris
Téléphone : 01 44 59 44 00
Site internet : greffe.ta-paris@juradm.fr

■ Organe chargé des procédures de médiation :

Le Médiateur des entreprises
98-102, rue de Richelieu - 75002 Paris
Téléphone : 01 53 17 89 92
Site internet : www.mediateur-des-entreprises.fr