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

Accord-cadre de Services

Réalisation de contrôles externalisés de prestations de propreté pour les locaux de la préfecture de police

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	E2024BMI04
Date limite de remise des plis	lundi 7 avril 2025 à 12 h 00

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 les prestations suivantes :

Réalisation de contrôles externalisés de prestations de propreté pour les locaux de la préfecture de police.

Les prestations sont définies au CCTP.

Code CPV	Libellé CPV
79313000	Services d'évaluation des performances

■ Caractéristiques principales du contrat

Type de contrat	Marché de services
Allotissement	Non alloti
Tranches	Sans objet
Lieu d'exécution	Ile de France
Durée	12 mois à compter de la date de notification du marché renouvelable 3 fois dans la limite de 4 ans.
Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement

Le marché n'est pas alloti au motif que l'acheteur n'est pas en mesure d'identifier des prestations distinctes.

■ Règle de non cumul des lots

Sans objet.

■ Procédure de passation :

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2 et suivants du Code de la commande publique. L'estimation du montant du marché étant

Consultation n° E2024BMI04

supérieur au seuil des procédures formalisées et afin de permettre le plus large accès possible à la commande publique, l'acheteur a choisi de passer le marché selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément à l'article R.2124-2 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 : Prestation Supplémentaires Eventuelles (PSE)**

Le marché ne comprend pas d'option type prestation 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 L2112-2 et L2112-4 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 ». Celle 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 l'offre du soumissionnaire irrégulière.

■ **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.

■ **Tâches essentielles**

En application de l'article L2193-3 du Code de la commande publique, l'acheteur interdit la sous-traitance pour les opérations de vérifications et de contrôle du présent accord-cadre.

■ **Délai 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 son annexe
 - o Annexe 1 : « modalités de remise des plis ;
- L'acte d'engagement;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), dont le seul exemplaire original conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi et ses annexes ;
 - o Annexe 1: Fiche entreprise, proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire ;
 - o Annexe 2: mode d'emploi, fiche entreprise proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes
- Annexe 1 PC1 « détails des prestations 2024 »

- Annexe 2 PC2 « grilles d'évaluation 2024 » ;
 - Annexe 3 PC3 « extrait CCAP pénalités 2024 » ;
 - Annexe 4 PC4 « périmètre des sites de l'opération »
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU);
 - Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
 - Le cadre de réponses techniques ;
 - Lettre de candidature (DC1) ;
 - Déclaration du candidat (DC2) ;
 - Déclaration de sous-traitance (DC4) ;

■ Visite des lieux ou consultation sur place de documents

L'acheteur n'organise pas de visites.

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	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou 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.

Document	Descriptif
	<p>L'opérateur économique doit justifier d'un chiffre d'affaire annuel en moyenne au moins égal à 450 000€HT/an sur les trois dernières années.</p> <p>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 de 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.</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	Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société. 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. 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.
Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services

Document	Descriptif
	pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

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 des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Le candidat doit obligatoirement remplir l'acte 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.
Bordereau de Prix Unitaires (BPU)	Le bordereau de prix unitaires devra être remis au format Excel ou équivalent.
Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	Le détail quantitatif estimé devra être remis au format Excel ou équivalent.
Le Mémoire technique – Cadre de réponses techniques	<p>L'offre technique du candidat doit être établie et rédigée en répondant à l'ensemble des critères d'attribution énoncés au présent règlement de consultation, accompagnée des pièces requises et du cadre de réponses techniques.</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 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 candidat de rédiger sa réponse technique en respectant strictement l'ordonnancement et les intitulés des sous critères figurant dans le règlement de consultation. Il est attendu du candidat à ce qu'il réponde clairement et exhaustivement à chaque sous-critère pour permettre d'apprécier au mieux son offre.</p> <p>Seules les réponses à ces points seront prises en compte pour les notations du critère « valeur technique ».</p> <p>Le non-respect des sous-critères est susceptible d'affecter la note technique du candidat en cas de réponse confuse ou désordonnée.</p>
Fiche entreprise clause sociale	L'annexe 1 au CCAP relative à la Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire renseignée.

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	

■ Critères de jugement des offres

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

Critère	Complément
1. Prix (pondération 50%)	<p>Le nombre de points attribué au candidat sera obtenu au moyen de la formule suivante :</p> $\text{Note} : \frac{\text{Prix du détail quantitatif estimé le moins élevé HT} *}{\text{Prix du détail quantitatif estimé analysé HT}} \times 100$ <p>(*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse</p> <p>Cette note sur 100 points sera ensuite pondérée à 50% pour obtenir la note finale pour le critère prix.</p>
2. Valeur technique (pondération 50%)	<p>Valeur technique sera notée sur 100 points avec une pondération à 50% en fonction des sous-critères suivants :</p>
Sous-critère 2.1 : Moyens humains (50 pts)	<ul style="list-style-type: none">- Ressources, réactivité, compétences, et expériences des personnels dédiés en charge des contrôles. (25 points)- Présentation du pilote du marché, du gestionnaire administratif du / des encadrants et de leurs expériences. (25 points)
Sous-critère 2.2 : Méthodologie (50 pts)	<ul style="list-style-type: none">- Présentation de l'organisation, des outils et des moyens mis en œuvre pour assurer les prestations, capacité à remplacer les personnels effectuant les contrôles qualités. (50 points)

■ Négociations

Sans objet.

4. Attribution de l'accord-cadre

L'accord-cadre 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 joindre à ses propres certificats, 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 26/03/2025, une demande sur le profil acheteur.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard le 28/03/2025 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.

■ Voies et délais de recours

Tribunal Administratif de Paris
7, rue de Jouy
Paris 75004
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

