

## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

**Pouvoir adjudicateur : MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR**

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA PRÉFECTURE DE POLICE  
DIRECTION DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DE LA  
PERFORMANCE  
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat**

-----  
**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**N° 24-BCPA-296**

**Fourniture de pinces d'immobilisation (sabots de Denver), accessoires et prestations de réparation associées au profit des forces de l'ordre relevant du périmètre de la préfecture de Police**

**Date et heure limites de remise des offres : 15/04/2025 à 16h00**

-----

Accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, passé suivant la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2162-2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1 – Textes et documents de référence .....	3
2.2 – Langue et unité monétaire .....	3
2.3 – Durée de validité des offres .....	3
2.4 – Variantes .....	3
2.5 – Groupements d’opérateurs économiques .....	3
2.6 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation .....	4
<b>ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DE L’ACCORD CADRE.....</b>	<b>5</b>
3.1 – Allotissement .....	5
3.2 – Accord-cadre à tranches .....	5
3.3 – Type de marché.....	5
3.4 – Durée du marché.....	5
3.5 – Sous-traitance .....	5
<b>ARTICLE 4 - MODALITES D’OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
4.1 - Modalités d’obtention du DCE .....	6
4.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	6
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS .....</b>	<b>6</b>
5.1 - Constitution et modalités de présentation des plis .....	6
5.2 - Date limite de réception des plis.....	7
5.3 - Contenu des plis.....	7
5.3.1 - Pièces relatives à la candidature.....	7
5.3.2 - Pièces relatives à l’offre.....	8
<b>ARTICLE 6 - MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE .....</b>	<b>9</b>
6.1 - Prérequis techniques.....	9
6.2 - Transmission électronique des candidatures et des offres .....	9
6.3 - Détection d'un programme informatique malveillant .....	10
6.4 - Copie de sauvegarde.....	10
6.5 - Analyse des plis électroniques et rematérialisation des pièces .....	11
<b>ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
7.1 – Jugement des candidatures .....	11
7.2 – Jugement des offres.....	11
<b>ARTICLE 8 - PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) CANDIDAT(S) RETENU(S) .....</b>	<b>15</b>
8.1 - Pièces exigées au titre du Code du travail.....	15
8.2 - Attestations fiscales et sociales .....	16
<b>ARTICLE 9 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 10 – PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 11 – COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION .....</b>	<b>18</b>

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de pinces d'immobilisation (Sabots de Denver), accessoires et prestations de réparation associées au profit des forces de l'ordre relevant du périmètre de la Préfecture de Police.

Lieux d'exécution : Ile-de-France

Les dispositions techniques sont exposées à l'article 4 du CCP.

Code CPV : 34324000-4 « Roues, pièces détachées et accessoires »

## **ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### 2.1 – Textes et documents de référence

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'Appel d'Offres Ouvert en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2, R2162-2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et suivant du code de la commande publique.

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

Le présent dossier obéit au cahier des clauses particulières (CCP) n°24-BCPA-296.

Le CCAG de référence applicable est le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services CCAG-FCS (arrêté du 30 mars 2021).

### 2.2 – Langue et unité monétaire

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

L'unité monétaire est l'EURO (€).

### 2.3 – Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 – Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

### 2.5 – Groupements d'opérateurs économiques

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

Toutefois, le groupement devra assurer sa transformation en groupement solidaire ou groupement conjoint avec mandataire solidaire si l'accord-cadre lui est attribué afin d'en faciliter et sécuriser l'exécution.

Le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

L'acte d'engagement (AE - formulaire ATTR11) indiquera le mandataire du groupement et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent à réaliser.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R 2142-21 du code de la commande publique, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour le marché public, ou certains de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

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

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché public. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

## 2.6 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation

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

Les opérateurs économiques ont la possibilité de poser une ou plusieurs questions, via la plateforme PLACE (<https://www.marchés-publics.gouv.fr>) auprès du service mentionné à l'article 11 du présent règlement de consultation, au plus tard dix (10) jours avant la date prévue pour la remise des offres. Le pouvoir adjudicateur pourra y répondre six (6) jours avant cette dernière date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront portées à la connaissance des opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document.

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 sont informés que le pouvoir adjudicateur utilisera son profil d'acheteur (PLACE) pour communiquer par écrit avec eux : envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de compléments de candidatures, etc. conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du code susmentionné.

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 ».

## **ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE**

### 3.1 – Allotissement

La consultation n'est pas allotie car les prestations constituent un ensemble cohérent dont la dissociation entraînerait une moindre efficacité dans l'exécution de la prestation et des difficultés de suivi pour l'administration.

### 3.2 – Accord-cadre à tranches

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un découpage en tranches.

### 3.3 – Type de marché

Il s'agit d'un marché de fournitures au sens de l'article L1111-3 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il 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 R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu avec un montant minimum de 60 000 € HT et avec un montant maximum de 186 000 € HT sur quatre (4) ans.

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 à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et, le cas échéant, sur la base du devis émis par le titulaire et validé par l'administration pour les prestations de réparation sur la base des prix de l'annexe précitée et à défaut pour les pièces détachées, sur la base du tarif général « grand public » applicable à l'ensemble de la clientèle du titulaire après application du taux de remise éventuellement contractualisé à cette même annexe.

Les informations relatives aux modalités de commande et d'exécution des prestations figurent dans le cahier des clauses particulières (CCP).

### 3.4 – Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre (4) ans à compter de sa date de notification au titulaire. Il ne peut pas être reconduit.

### 3.5 – Sous-traitance

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations de fournitures. Seules les prestations de services, comme la livraison desdites fournitures objet de l'accord-cadre, peuvent faire l'objet d'une sous-traitance.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, le candidat fournit une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation du sous-traitant, dûment complétée et datée par le sous-traitant et lui-même, au moyen de la déclaration de sous-traitance fournie dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

S'il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre à l'opérateur économique, son (ou ses) sous-traitant(s) déclaré(s) devront remettre les pièces visées à l'article 8 du présent règlement de la consultation. La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et

agrément des conditions de paiement conformément à l'article R2193-2 du code de la commande publique.

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

## **ARTICLE 4 - MODALITES D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### 4.1 - Modalités d'obtention du DCE

#### **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://www.marches-publics.gouv.fr> (**consultation n° 24-BCPA-296**).

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plateforme : les opérateurs économiques 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.

### 4.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- ❖ le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
  - annexe n°1 au RC : « Commande-type estimative » ;
  - annexe n°2 au RC : « Devis/chantier-type » ;
  - annexe n°3 au RC : « Cadre de mémoire technique » ;
- ❖ le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n° 24-BCPA-296 et ses annexes :
  - annexe n°1 au CCP : « Liste informative des directions et services relevant de la préfecture de Police
  - annexe n°2 au CCP : « CHORUS PRO » ;
  - annexe n°3 au CCP : « Charte sur les Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » ;
- ❖ l'acte d'engagement (AE - formulaire ATTR1) et son annexe :
  - annexe n°1 à l'AE : « Annexe financière et délais d'exécution » ;
- ❖ la lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) ;
- ❖ la déclaration du candidat (formulaire DC2) ;
- ❖ la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

## **ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS**

### 5.1 - Constitution et modalités de présentation des plis

L'opérateur économique transmet son dossier d'offre uniquement via la plateforme PLACE sur le profil d'acheteur de la préfecture de police, accessible à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (**consultation n° 24-BCPA-296**).

RC n°24-BCPA-296 - AOO Fourniture de pinces d'immobilisation (sabots de Denver) et de leurs accessoires et prestations de réparation associées au profit des forces de l'ordre relevant du périmètre de la préfecture de Police

## 5.2 - Date limite de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis 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 électroniques parvenus hors délai sont effacés des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lus.

## 5.3 - Contenu des plis

### 5.3.1 - 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: fournir les documents de candidature attendus listés ci-après, par référence à l'article R2143-3 du code de la commande publique :

À l'appui de sa candidature, l'opérateur économique doit obligatoirement produire les éléments suivants :

1) Une **lettre de candidature** prenant la forme de la dernière version de l'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-du-candidat> ou tout document libre sur papier à en-tête comportant notamment les informations suivantes :

a. Identification du pouvoir adjudicateur ;

b. Objet de la consultation ;

c. Objet de la candidature : le candidat indique notamment s'il se présente pour le marché public dans sa globalité ou, si le marché public comporte des lots, pour certains (indiquer le n° et l'intitulé du ou des lots tels que définis dans l'avis d'appel public à la concurrence) ou l'ensemble des lots ;

d. Coordonnées du candidat s'il se présente seul ou, en cas de candidature sous forme de groupement, coordonnées de l'ensemble des membres du groupement en précisant si ce dernier est conjoint ou solidaire et en identifiant son mandataire ;

e. Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2341-1 et L2341-5 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

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 : <http://annuaire-entreprise.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'un **pouvoir 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 : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, ou contenu identique sur papier libre) et comportant les informations suivantes ou accompagnée des documents suivants :

1. Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, 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 ;
2. Déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels de l'opérateur économique et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
3. Une liste des **principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. 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 se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché). L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il remplit le cadre G 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.

- ❖ Modalité n°2 : fournir un Document Unique de marché Européen (DUME) dans les conditions ci-après, par référence à l'article R2143-4 du code de la commande publique :

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 au titre de la modalité n°1.

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.

### 5.3.2 - Pièces relatives à l'offre

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

1. **L'acte d'engagement** (AE – formulaire ATTR11) dûment complété et daté, par le représentant de l'opérateur économique ou toute personne ayant le pouvoir d'engager la société ;

L'opérateur économique devra obligatoirement remplir l'acte d'engagement rédigé par la personne publique selon le modèle joint au dossier de consultation des entreprises.

2. **L'annexe n°1 à l'AE** : « Annexe financière et délais d'exécution » dûment complétée ;
3. **L'annexe n°2 au règlement de la consultation** « Devis/chantier-type » dûment complétée ;
4. **Le mémoire technique** établi sur la base du cadre de mémoire technique figurant à l'annexe n° 3 au règlement de la consultation et comprenant l'ensemble des éléments attendus ;
5. **Le tarif général « Prix grand public » applicable à l'ensemble de la clientèle** des pièces ou fournitures qui composent les sabots, de préférence au format Excel ou équivalent ;
6. Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
7. En cas de sous-traitance uniquement : la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

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 - MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE**

Les plis à remettre par les candidats comprennent l'ensemble des documents demandés aux articles 5.3.1 et 5.3.2 du présent règlement de la consultation. Les plis sont transmis par les candidats suivants les modes définis ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité.

### 6.1 - Prérequis techniques

L'utilisation de la plateforme nécessite de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux, etc. 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.

### 6.2 - Transmission électronique des candidatures et des offres

Les opérateurs économiques ont l'obligation de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://www.marches.publics.gouv.fr>

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 plateforme susmentionnée.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. La présentation des pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format « .zip ». À défaut, les documents ne pourront être lus.

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

Le dépôt des plis doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des plis fixée en page de garde du présent document, sous peine d'être considérés 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 fait foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. À titre d'information, pour une bande passante effective de 128 kbps, une minute environ est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. De plus, un fichier chiffré fait environ 1,5 fois sa taille d'origine. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de limiter 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 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.

### 6.3 - 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 le candidat, 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 le candidat.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'ensemble des documents de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de l'article 2144-1 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.

### 6.4 - 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 indiquée 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 ou par porteur :

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

#### PRÉFECTURE DE POLICE

Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance  
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat  
1 bis rue de Lutèce  
75195 Paris cedex 04

- soit par remise de pli contre récépissé au bureau 121, du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 16h, à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE  
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance  
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat  
3-3bis Villa Thoréton  
75015 Paris

#### 6.5 - Analyse des plis électroniques et rematérialisation des pièces

Les opérateurs économiques devront, si le pouvoir adjudicateur leur en fait la demande, compléter leur dossier par voie électronique.

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

### **ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### 7.1 – Jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des pièces ou informations demandées à l'article 5.3.1 du présent règlement de la consultation a été fourni par les candidats.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions de l'alinéa précédent sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

Au regard des éléments produits au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les opérateurs économiques qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, qui ne produisent pas les pièces exigées en application de l'article R2143-3, ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer l'examen des candidatures après l'analyse des offres.

#### 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 L2152-1 à L2152-4 du code de la commande publique.

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

### **Conditions de régularité**

Sous peine de rejet de l'offre :

- le soumissionnaire doit renseigner l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Annexe financière et délais d'exécution » partie 1/ en intégralité ;
- l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Annexe financière et délais d'exécution » partie 2/ doit être a minima renseignée des prix de forfaits identifiés et taux horaire demandés par l'Administration ; la partie relative au forfait de déplacement est facultative, selon que le candidat propose ou non la prestation et qu'il la facture ;
- les délais renseignés à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement – partie 3/ ne peuvent excéder :
  - o dix (10) jours ouvrés pour une commande de 1 à 60 sabots ;
  - o trente (30) jours ouvrés pour une commande de 61 à 300 sabots et pour l'exécution des prestations de réparations ;
- l'annexe n° 2 au règlement de la consultation « Devis/chantier-type » doit être dûment complétée ou un devis doit être fourni à la place comprenant l'ensemble des éléments attendus nécessaires à l'analyse de l'offre au regard du sous-critère « prix des réparations » y afférent ;
- le soumissionnaire doit remettre son mémoire technique établi sur la base de l'annexe n°3 au RC, et comportant l'ensemble des éléments attendus permettant notamment d'analyser son offre sur la base du critère n°2 « Qualité de service » et critère n°4 « Performance environnementale ». Parmi les éléments renseignés, le nombre minimum de sabots pour dépôt au comptoir sur le site du titulaire ne peut excéder dix (10).

En sus, 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.

### **Jugement – attribution du marché public**

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché public au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères non discriminatoires et adaptés à l'objet de la consultation suivants :

- ✓ Critère n°1 : Prix – pondération 60%
- ✓ Critère n°2 : Qualité de service – Pondération 20%
- ✓ Critère n°3 : Délais d'exécution– Pondération 10%
- ✓ Critère n°4 : Performance environnementale – Pondération 10%

### **Critère n°1 : Prix – pondération 60%**

Ce critère est apprécié sur la base :

- des prix unitaires de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, partie 1/ appliqués à la commande-type estimative figurant à l'annexe n°1 au présent règlement de la consultation ;
- et du chantier-type établi par l'Administration et des éléments renseignés par chaque candidat à l'annexe n°2 au règlement de la consultation ou au devis en tenant lieu, dans le respect des prix unitaires et taux de remise proposés à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement partie 2/ et des prix « grand public » fournis dans l'offre.

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

- Le montant de l'offre analysé pour chaque candidat est la somme des montants de la commande-type estimative et du chantier-type ;
- L'offre présentant le montant le plus compétitif, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de dix (10) points ;
- Pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$NP = (\text{montant HT de l'offre du candidat le plus compétitif} / \text{montant HT de l'offre du candidat analysé}) \times 10$$

La note NP ainsi obtenue est ensuite pondérée à **60 %**.

### **Critère n°2 : Qualité de service – Pondération de 20%**

Ce critère est apprécié sur la base des éléments de réponse figurant au mémoire technique du candidat, établi sur la base de l'annexe n°3 au règlement de la consultation, relatif aux modalités de prise en charge des fournitures, au regard des deux éléments d'appréciation suivants :

- (1) Modalité de prise en charge des sabots à réparer sur les sites de l'administration

Est appréciée la capacité du candidat à prendre en charge les sabots à réparer sur le site du service bénéficiaire et le nombre minimum éventuel de sabots exigé par le candidat pour cette prise en charge.

- (2) Traitement des dépôts sur le site du candidat

Est appréciée le nombre minimum de sabots à réparer exigé par le candidat pour un dépôt au comptoir sur son site par l'administration et la localisation de ce site. Le nombre minimum de sabots à réparer ne peut excéder dix (10).

Chaque élément donne lieu à l'attribution d'une note NQ<sub>x</sub> sur 10 points pour laquelle le barème suivant s'applique :

Appréciation	Note brute NQ <sub>x</sub>
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note **NQS** sur 10 points est la moyenne des deux notes obtenues. Elle est ensuite pondérée à **20%**.

### **Critère n°3 : « Délais d'exécution » – Pondération de 10%**

Ce critère est apprécié au regard des trois sous-critères suivants, sur la base des délais d'exécution renseignés par le candidat à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement – partie 3/, dans le respect des délais maximums fixés par l'Administration :

- Sous-critère n°1 : délai de livraison pour une commande quantitative de 1 à 60 sabots de Denver - sous-pondération 25% ;
- Sous-critère n°2 : délai de livraison pour une commande quantitative de 61 à 300 sabots de Denver – sous-pondération à 25% ;
- Sous-critère n°3 : délai d'exécution des prestations de réparation – sous-pondération à 50%.

Chaque sous-critère donne lieu à l'attribution d'une note ND<sub>x</sub> sur 10 points pour laquelle le barème de notation suivant s'applique :

Appréciation	Note brute ND <sub>x</sub>
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

Chaque note ND<sub>x</sub> ainsi obtenue est pondérée selon la sous-pondération indiquée ci-avant.

La note **ND** pour le critère n°2 est la somme des notes ND<sub>x</sub> pondérées. Elle est ensuite pondérée à **10%**.

#### **Critère n°4 : Performance environnementale – Pondération de 10%**

Ce critère est apprécié au regard des réponses et justificatifs apportés par le candidat dans son mémoire technique, aux six questions suivantes destinées à évaluer la démarche engagée pour la bonne exécution de l'accord-cadre, en vue de la limitation des impacts environnementaux des prestations (hors obligations réglementaires).

Item n°	Questions	Note maximum
1	Le candidat dispose-t-il de véhicules dits propres pour l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre ?  (Exemples de véhicules dits propres: hybrides, électriques, bioéthanol, GPL, hydrogènes, etc.)	4
2	Le candidat élabore-t-il une politique de gestion, traitement et recyclage des déchets générés au cours de la réalisation des prestations ?	3
3	Le candidat élabore-t-il une politique de sensibilisation et de formation de son personnel à l'environnement ?  (Exemples: guide de bonnes pratiques ou certification ISO 14001/Management environnemental ou maîtrise de l'énergie...)	1
4	Le candidat élabore-t-il une politique d'amélioration énergétique des équipements (chauffage, climatisation, etc.) ?	1
5	Le candidat souscrit-il à des contrats d'énergie verte ?	1

Chaque question donne lieu à l'attribution d'une note pour laquelle le barème de notation suivant s'applique :

Appréciation	Note brute
Peu satisfaisant	20% de la note maximum
Moyennement satisfaisant	60% de la note maximum
Très satisfaisant	Note maximum

L'absence de réponse entraîne l'attribution de la note 0. Une note nulle pour le critère rend l'offre irrégulière.

La note **NPE** sur 10 points est la somme des notes obtenues. Elle est ensuite pondérée à **10%**.

La note globale N du candidat, sur 10 points, est la somme des notes pondérées relative à chaque critère :  **$N = 0,6 NP + 0,2 NQS + 0,1 ND + 0,1 NPE$**

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

En cas d'égalité entre deux candidats arrivant en tête dans le classement final, le candidat qui sera classé premier sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré.

## **ARTICLE 8 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE (OU LES) CANDIDAT(S) RETENU(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 l'accord-cadre. Il devra les produire dans le délai imparti par l'Administration.

En application des articles R2143-7 à R2143-9 du code de la commande publique, si le candidat 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 listées ci-après.

### 8.1 - Pièces exigées au titre du Code du travail

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois (article D8222-5-1°-a du Code du travail) ;
- Une attestation sur l'honneur, signée et datée par une personne ayant pouvoir d'engager le candidat retenu (nom et la qualité du signataire), de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°-b du Code du travail) ;
- 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:
  - un numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE,
  - une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
  - 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,
  - un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel

ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).  
Si le candidat retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement.

## 8.2 - Attestations fiscales et sociales

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 du 1<sup>er</sup> avril 2019.

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.

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 de l'accord-cadre.

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 – DONNEES A CARACTERE 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 « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 adaptée au « paquet européen de protection des données » (incluant le RGPD) par 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 :

1. 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 ;
2. 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 ;
3. 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 mail à l'adresse : [donnees-personnellesprefecturedepolice@interieur.gouv.fr](mailto: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 :

**PRÉFECTURE 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 – PROCEDURES DE RECOURS**

Tribunal administratif de Paris  
7, rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopie : 01 44 59 46 46

**ARTICLE 11 – COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION**

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique seront adressées exclusivement au service mentionné ci-après :

**PREFECTURE 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://www.marches-publics.gouv.fr>  
**(Consultation n° 24-BCPA-296)**
- À l'adresse de messagerie électronique suivantes :  
[pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr)