

## MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

-----

**Pouvoir adjudicateur : MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR / VILLE DE PARIS**

**PRÉFECTURE DE POLICE**

**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° 25-BCPA-752**

**Acquisition de petites fournitures, consommables et accessoires non référencés par les constructeurs (automobiles, motos et poids-lourds) nécessaires à l'entretien et à la réparation des équipements spécifiques des véhicules de tous types (2, 3 et 4 roues, poids-lourds, y compris hybrides et électriques) de différentes marques pour la Préfecture de Police et les services associés au Ministère de l'Intérieur.**

**(3 lots)**

Date et heure limites de remise des offres : **17/03/2026 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 L.2124-2, R.2124-2, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-13 et suivant du Code la Commande Publique.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 – Textes et documents de référence.....	4
2.2 – Langue et unité monétaire.....	4
2.3 – Durée de validité des offres.....	4
2.4 – Variantes.....	4
2.6 – Clause sociale de formation sous statut scolaire au bénéfice des jeunes en situation de décrochage scolaire, pour chaque lot.....	5
2.7 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation.....	5
<b>ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE.....</b>	<b>6</b>
3.1 – Allotissement.....	6
3.2 – Marché public à tranches.....	6
3.3 – Type de marché.....	6
3.4 – Durée de l’accord-cadre.....	7
3.5 – Sous-traitance.....	7
<b>ARTICLE 4 – MODALITÉS D’OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>7</b>
4.1 – Modalités d’obtention du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	7
4.2 – Contenu du DCE.....	7
<b>ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....</b>	<b>8</b>
5.1 – Constitution et modalités de présentation des plis.....	8
5.2 – Date limite de réception des plis.....	8
5.3 – Contenu des plis.....	8
<b>ARTICLE 6 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>10</b>
6.1 – Prérequis techniques.....	10
6.2 – Transmission électronique des candidatures et des offres.....	11
6.3 – Détection d’un programme informatique malveillant.....	11
6.4 – Copie de sauvegarde.....	12
6.5 – Analyse des plis électroniques.....	12
6.6 – Date et heure limites de réception des plis.....	12
<b>ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>13</b>
7.1 – Jugement des candidatures.....	13
7.2 – Jugement des offres.....	13
7.2.1 – Régularité des offres.....	13
7.2.2 – Jugement des offres.....	14
<b>ARTICLE 8 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE(S) OPÉRATEUR(S) ÉCONOMIQUE(S) RETENU(S).....</b>	<b>16</b>
8.1 – Pièces exigées au titre du Code du travail.....	16
8.2 – Attestations fiscales et sociales.....	17
<b>ARTICLE 9 – PROCÉDURES DE RECOURS.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 10 – COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....</b>	<b>18</b>

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet l'acquisition de petites fournitures, consommables et accessoires non référencés par les constructeurs (automobiles, motos et poids-lourds) nécessaires à l'entretien et à la réparation des équipements spécifiques des véhicules de tous types (2,3 et 4 roues, poids-lourds, y compris hybrides et électriques) de différentes marques pour la Préfecture de Police et les services associés au Ministère de l'Intérieur.

Cette consultation fait l'objet d'un découpage en 3 lots définis à l'article 1.3 du CCP.

- Lieux d'exécution : Île-de-France

### Codes CPV

Lot n°1 : Acquisition de visserie et fixations pour automobile

- 44423000 « Articles divers » ;
- 44316400-2 « Articles de quincaillerie » ;
- 44531510-9 « Boulons et vis »

Lot n°2 : Acquisition d'électricité automobile

- 09310000 « Électricité » ;
- 31680000-6 « Fournitures et accessoires électriques »

Lot n°3 : Acquisition de droguerie automobiles

- 44423000 « Articles divers » ;
- 44346400-2 « Articles de quincaillerie »

### Code nomenclature

- 18 023 « Quincaillerie automobile »
- 18 007 « Autres pièces détachées pour véhicules »

Afin d'éviter de doubler les procédures concernant les besoins courants et communs aux deux pouvoirs adjudicateurs et de massifier les commandes pour obtenir les meilleures propositions financières des candidats, la préfecture de Police, prise en sa qualité de pouvoirs adjudicateurs « Ville » et « État », a décidé de recourir à la technique du groupement de commandes des articles L. 2113-6 et L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La préfecture de Police, prise en sa qualité de pouvoir adjudicateur « État », est désignée comme coordonnateur du groupement.

## ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Textes et documents de référence

L'accord-cadre est passé suivant la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-13 et suivant du Code 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° 25-BCPA-752.

Le CCAG de référence est le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, non fourni par l'Administration et que le candidat est réputé détenir et connaître.

### 2.2 – Langue et unité monétaire

La langue de la consultation est le français. Tous les documents et attestations à remettre par l'opérateur économique retenu sont établis en langue française. À 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 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 – Variantes

Les opérateurs économiques 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, le montant total de l'accord-cadre 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 accord-cadre.

De plus, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour le marché, 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 offres par les opérateurs économiques et la date de signature de l'accord-cadre. 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. 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 – Clause sociale de formation sous statut scolaire au bénéfice des jeunes en situation de décrochage scolaire, pour chaque lot

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 candidats 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'Éducation nationale.

Dans le cahier des charges, 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 par lot est celui indiqué dans le cahier des clauses particulières à l'article 1.6.1 « Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire » ; il est à réaliser pendant la période ferme du marché. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

**Le jeune bénéficiaire du dispositif sera affecté prioritairement à des tâches administratives ou logistiques dans l'entreprise.**

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe n° 4 au RC : « Fiche entreprise »), qui constitue le cadre de réponse.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise » (cadre de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe n°3 « Clause sociale : mode d'emploi » du présent règlement de la consultation. Suite à la notification du marché, la « fiche entreprise » du titulaire sera transmise à la MLDS et/ou au référent achats responsables de l'administration.

## 2.7 – 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 auprès du service mentionné à l'article 10 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 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE**

### 3.1 – Allotissement

L'accord-cadre est décomposé en trois (3) lots distincts, attribués séparément et définis comme suit :

N° du lot	Désignation du lot
1	Acquisition de visserie et fixations pour automobile
2	Acquisition d'électricité automobile
3	Acquisition de droguerie automobile

Chaque lot est mono-attributaire.

### 3.2 – Marché public à tranches

L'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 L. 1111-3 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre s'exécute au fur et mesure des besoins de l'administration par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et suivant du Code de la commande publique.

Chacun des lots est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum tel que fixé ci-dessous :

Désignation	Montant maximum pour 4 ans (€ HT)
Lot n°1	1 200 000
Lot n°2	650 000
Lot n°3	335 000

Le taux de TVA applicable est de 20 %.

Pour chacun des lots, 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 du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et à défaut sur la base des prix catalogue(s), après application du/des taux de remise contractuel(s), éventuellement consenti(s) à cette même annexe.

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

#### 3.4 – Durée de l'accord-cadre

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

#### 3.5 – Sous-traitance

Le titulaire du présent accord-cadre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, sous réserve de l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, l'opérateur économique fournit une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation du sous-traitant, dûment complétée, datée et signée par le sous-traitant et lui-même, au moyen du formulaire « Déclaration de sous-traitance » fourni dans le dossier de consultation des entreprises. Il veille à fournir l'ensemble des informations requises conformément à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique.

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 R.2193-2 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 – MODALITÉS D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

#### 4.1 – Modalités d'obtention du Dossier de Consultation des Entreprises (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°25-BCPA-752**).

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 assumant l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

#### 4.2 – Contenu du DCE

Le dossier de consultation comporte les documents suivants pour chaque lot :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) n° 25-BCPA-752 et ses annexes :
  - annexe n°1 au RC « Commande estimative et panier-type d'articles du/des catalogue(s) »
  - annexe n°2 au RC « Cadre de mémoire technique »
  - annexe n°3 au RC « Mode d'emploi »
  - annexe n°4 au RC « Fiche entreprise »
- l'acte d'engagement (AE – formulaire ATTR11) et son annexe, pour chaque lot :
  - annexe n°1 à l'AE : « Bordereau des prix unitaires, taux de remise sur catalogue(s) et délai de livraison »
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n° 25-BCPA-752 et ses annexes (communs aux trois (3) lots) :
  - annexe n°1 CCP : « Guide Chorus Pro »
  - annexe n°2 CCP : « Fiche pratique carte achat »
  - annexe n°3 CCP : « Charte sur les Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) »
- 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 OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

#### 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° 25-BCPA-752).

#### 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

Les plis sont présentés sous la forme d'une enveloppe unique comprenant les documents relatifs à la candidature ET à l'offre détaillés ci-après.

#### Pièces relatives à la candidature communes à tous les lots

**Les opérateurs économiques fournissent les pièces relatives à la candidature pour chaque lot candidaté, 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 R.2143-3 du Code de la commande publique :**

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

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

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

Le SIREN ou SIRET est accompagné d'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 :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services faisant l'objet du marché, livrées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Présentation d'une liste des **principales fournitures livrées** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons de fournitures 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 R.2143-4 du Code de la commande publique :**

En application de l'article R.2143-4 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.

### **Pièces relatives à l'offre**

Les pièces relatives à l'offre, à remettre pour chaque lot soumissionné, sont les suivantes :

- **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, et accompagné du cachet commercial.

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.

- **L'annexe n°1 à l'acte d'engagement** « Bordereau des prix unitaires, taux de remise sur catalogue(s) et délai de livraison » dûment complétée ;
- **L'annexe n°1 au règlement de la consultation** « Commande estimative et panier-type d'articles du/des catalogue(s) » dûment complétée ;
- Le **mémoire technique** établi sur la base de l'annexe n°2 au règlement de la consultation « Cadre de mémoire technique » comprenant l'ensemble des éléments attendus ;
- Le(s) **catalogue(s) public(s) tarifé(s)** listés à l'annexe n°1 (B – Catalogues et taux de remise) à l'acte d'engagement, à fournir au format dématérialisé (format .xls, .pdf ou équivalent) ou consultables sur internet (le candidat fournit les possibilités de consultation de sa base de données qui lui est propre et l'accès à cette base de données, en fournissant l'identifiant et le mot de passe à la personne publique). Plusieurs catalogues tarifés peuvent être proposés pour couvrir l'ensemble du besoin. Les procédures et identifications nécessaires à la consultation de toute base de données propre au titulaire sont mises à la disposition de la personne publique pour l'analyse des offres (lien, identifiant et mot de passe) ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- La fiche entreprise (annexe n°4 au RC) dûment renseignée, pour chaque lot ;
- Uniquement en cas de sous-traitance : 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 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS**

Les plis à remettre par les candidats comprennent l'ensemble des documents demandés à l'article 5.3 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. L'acte d'engagement est déposé dans un espace de réponse dédié. La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format « .zip ». 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 font 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 R.2142-19 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 R.2144-1 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  
75 195 Paris cedex 04

- soit par remise de pli contre récépissé au bureau 013, du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 00, 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  
75 015 Paris

#### 6.5 – Analyse des plis électroniques

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

L'attribution de l'accord-cadre conduira à l'édition papier de l'ensemble des pièces contractuelles, en préalable de la signature manuscrite de l'acte d'engagement par l'attributaire et de toute autre pièce requise, à l'exclusion de toute autre modalité et sans qu'il puisse s'y opposer.

#### 6.6 – Date et heure limites de réception des plis

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

### **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 constate que certaines réponses ne contiennent pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander, à l'ensemble des opérateurs économiques concernés, de compléter leurs dossiers dans un délai approprié et identique pour tous.

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 R.2143-3, ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

## 7.2 – Jugement des offres

Avant de procéder au jugement des offres, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres remises avant les date et heure limites de réception des plis ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du 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.

### 7.2.1 – Régularité des offres

Le soumissionnaire doit renseigner pour chaque lot, toutes les lignes du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, sous peine d'irrégularité de son offre.

Pour toute proposition de produit qui ne serait pas équivalente, la ligne est considérée comme non renseignée. Par remplir, on entend le fait de renseigner une ligne complète par article (avec les mentions demandées : référence de l'article, conditionnement et prix au conditionnement). Toutefois, si une ou plusieurs lignes du bordereau des prix unitaires n'ont été renseignées dans aucune des offres déposées dans le cadre de la présente consultation, les lignes considérées seront retirées sans que les offres soient déclarées irrégulières. Une ligne non remplie par l'ensemble des candidats ne sera pas prise en compte dans le calcul de la régularité.

Pour la partie relative aux taux de remise sur catalogue(s), le candidat doit fournir a minima un catalogue couvrant le besoin faisant l'objet du présent accord-cadre et éventuellement un taux de remise associé. Il joint à son offre le(s) catalogue(s) tarifé(s) sous format Excel ou équivalent ou fournit les accès en ligne nécessaires à leur consultation.

Le délai de livraison doit être renseigné à cette même annexe sans pouvoir excéder **dix (10) jours ouvrés**, à compter de la date de réception du bon de commande.

Le soumissionnaire doit renseigner la partie 2) de l'annexe n°1 au règlement de la consultation « commande estimative » à l'aide de références équivalentes figurant dans le(s) catalogue(s) proposé(s) pour lequel les tarifs auront été fournis dans l'offre ou été rendus consultables en ligne.

Le mémoire technique remis dans l'offre, établi sur la base du cadre de mémoire technique figurant à l'annexe n°2 au présent Règlement de la Consultation, doit comprendre tous les éléments attendus, notamment ceux nécessaires à l'analyse de l'offre technique du candidat.

La fiche entreprise doit également être renseignée et remise pour chaque lot candidaté, (annexe 4 au RC).

En outre, les offres qui paraissent anormalement basses sont rejetées si leur soumissionnaire n'apporte pas des explications ou justifications satisfaisantes sur le bas niveau des prix proposés.

Par ailleurs, 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 s'il est supérieur à la limite d'acceptabilité financière par lot.

Toute offre sera déclarée inappropriée si elle apporte une réponse sans rapport avec le besoin de l'Administration.

### 7.2.2 – Jugement des offres

Pour chaque lot, après avoir vérifié que les offres n'étaient pas inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le Pouvoir adjudicateur attribue chaque lot de l'accord-cadre au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères non discriminatoires et adaptés à l'objet de la consultation suivants :

- ✓ Critère n°1 : « Prix » pondéré à 70 %,
- ✓ Critère n°2 : « Délai de livraison » pondéré à 20 %,
- ✓ Critère n°3 : « Performance environnementale » pondéré à 10 % ;

#### **Critère n°1 : « Prix » – pondération 70 %**

##### Sous-critère n°1 : prix du bordereau des prix unitaires, pondérés à 80 % :

Ce sous-critère est apprécié sur la base des prix renseignés à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement appliqués à la commande estimative figurant à l'annexe n°1 au règlement de la consultation, pour les seules lignes complétées par l'ensemble des candidats dont l'offre n'est ni irrégulière, ni inacceptable, ni inappropriée.

Ce critère donne lieu à l'attribution d'une note NP sur 20 points :

- le candidat dont le montant de la commande-type est le plus compétitif, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de vingt (20) points ;
- pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$NP_1 = \text{montant de la commande type du candidat le plus compétitif} / \text{montant de la commande type du candidat analysé} \times 20$$

La note NP<sub>1</sub> sur 20 points ainsi obtenue est ensuite pondérée à 80 %.

##### Sous-critère n°2 : montant du panier-type d'articles sur catalogue(s), pondérés à 20 % :

Ce sous-critère est apprécié sur la base des prix extraits du ou des catalogues fournis par les soumissionnaires (annexe n°1 à l'acte d'engagement, partie 2), appliqués au panier-type d'articles du/des catalogue(s) figurant à l'annexe n°1 au règlement de la consultation.

Il donne lieu à l'attribution d'une note sur 20 points qui est obtenue de la façon suivante :

- L'offre présentant le montant du panier-type le plus compétitif, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de vingt (20) points ;
- Pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$NP_2 = (\text{montant HT du panier-type du candidat le plus compétitif} / \text{montant HT du panier-type du candidat analysé}) \times 20$$

La note NP<sub>2</sub> ainsi obtenue est ensuite pondérée à 20 %.

La note finale **NP** pour le critère n°1 sur 20 points, est la somme des notes pondérées NP<sub>1</sub> et NP<sub>2</sub>. Elle est ensuite pondérée à **70 %**.

Pour l'analyse des deux sous-critères, les prix unitaires des conditionnements proposés à l'annexe 1 à l'acte d'engagement « Annexe financière » seront ramenés à l'unité contenue dans ces conditionnements (exemple : le prix unitaire proposé d'une boîte de 3 ampoules halogènes sera ramené au prix d'une ampoule halogène pour l'analyse).

## **Critère n°2 : « Délai de livraison » – pondération 20 %**

Ce critère est évalué sur la base du délai de livraison proposé par le candidat dans son offre à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement. Pour rappel, ce délai ne doit pas être supérieur à dix (10) jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande pour les trois lots, sous peine du rejet de l'offre.

Il donne lieu à l'attribution d'une note ND sur 20 points pour laquelle le barème de notation suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	20
Moyennement satisfaisant	12
Peu satisfaisant	4

La note **ND** ainsi obtenue est ensuite pondérée à **20 %**.

## **Critère n°3 : « Performance environnementale » – pondération 10 %**

Il s'agit d'apprécier la démarche engagée pour la bonne exécution de l'accord-cadre en vue de respecter les principes du développement durable visant à la limitation des impacts environnementaux hors obligations réglementaires ; cette démarche est analysée au regard des éco-procédés du prestataire détaillés au mémoire technique du candidat établi sur la base de l'annexe n°2 au présent règlement de la consultation et au regard des trois sous-critères suivants :

- Sous-critère n°1 : gestion, traitement et recyclage des déchets générés au cours de la réalisation des prestations, pondéré à 50 %

Sont appréciés la gestion, le traitement et le recyclage des déchets générés au cours de la réalisation des prestations étayés par les documents fournis justifiant les mesures prises par la société.

- Sous critère n°2 : utilisation d'emballages recyclables ou à base de matériaux renouvelables, pondéré à 25 %

Est appréciée l'utilisation d'emballages recyclables ou à base de matériaux renouvelables étayée par la certification ISO éventuelle ou toute attestation officielle confirmant l'utilisation d'emballages recyclables ou à base de matériaux renouvelables.

- Sous-critère n°3 : utilisation de véhicules de livraison dits propres, pondéré à 25 %.

Est appréciée l'utilisation de véhicules de livraison dits propres étayée a minima par la photocopie des éco-pastilles verte et blanche (Crit'Air) ou mauve (Crit'Air 1) ou, à défaut, tout autre document officiel fourni par le candidat permettant de vérifier la nature des carburants utilisés par les véhicules destinés à honorer les prestations liées au marché.

Chaque sous-critère donne lieu à l'attribution d'une note NEx sur 20 points. Le barème suivant s'applique :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	20
Moyennement satisfaisant	12
Peu satisfaisant	4

À noter que l'absence éventuelle de réponse conduira à attribuer la note de zéro pour le sous-critère considéré. Cependant, l'absence de réponse à l'ensemble des sous-critères conduira à juger l'offre irrégulière.

La note **NE** pour le critère n°3 est obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère. Elle est ensuite pondérée à **10 %**.

**La note globale N du candidat sur vingt (20) points** est la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère :

$N = 0,7 NP + 0,2 ND + 0,1 NE$
--------------------------------

Dans le cadre de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de demander aux candidats 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 soumissionnaires arrivant en tête dans le classement final, le soumissionnaire retenu attributaire sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré, soit le critère n°1 « prix ».

#### **ARTICLE 8 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE(S) OPÉRATEUR(S) ÉCONOMIQUE(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 un délai imparti par l'Administration.

**En application des articles R.2143-7 à R.2143-9 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 D.8222-5-1°-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 extrait de l'inscription au RCS (K ou K bis) délivré par les services du greffe du tribunal du commerce et datant de moins de 3 mois,
  - ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
  - ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle comportant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
  - ou 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 un extrait K ou K-bis 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 (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 R.2143-7 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 ou un extrait KBIS.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créés après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés les éléments demandés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou en extrait KBIS.

**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 – PROCÉDURES DE RECOURS**

Tribunal administratif de Paris  
7, rue de Jouy  
75 181 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 10 – COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION**

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

PRÉFECTURE DE POLICE  
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance  
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat

- De préférence via la plateforme de dématérialisation :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr> (**consultation n°25-BCPA-752**)
- À défaut, à l'adresse de messagerie électronique suivante :  
[pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr)