

## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE

-----

**Pouvoir adjudicateur :**

**MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR /VILLE DE PARIS**

**PRÉFECTURE DE POLICE**  
-----

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION  
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**  
-----

### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Commun à tous les lots**

**N° 26-BCPA-049**

**Objet : Réservation de berceaux dans une ou plusieurs crèches inter-entreprises situées dans les 10<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> arrondissements de Paris au profit du personnel de la préfecture de Police**

**Date et heure limites de remise des plis : 23/03/2026 à 14h30 heures**

Accord-cadre qui s'exécute, au fur et à mesure des besoins de la préfecture de Police, par l'émission de bons de commande, passé suivant une procédure adaptée en application des dispositions des articles L.2123-1, R. 2123-1 3°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 – Textes et documents de référence :.....	3
2.2 – Langue de la consultation et unité monétaire :.....	3
2.3 – Durée de validité des offres :.....	4
2.4 – Variantes :.....	4
2.5 – Options :.....	4
2.6 – Groupements d’opérateurs économiques :.....	4
2.7 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation :.....	5
<b>ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD CADRE.....</b>	<b>5</b>
3.1 – Type de marché public :.....	5
3.2 – Allotissement :.....	6
3.3 – Localisation des berceaux réservés :.....	6
3.4 – Marché à tranches :.....	6
3.5 – Durée de l’accord-cadre :.....	6
3.6 – Forme et montant de l’accord-cadre :.....	6
3.7 – 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 dossier de consultation des entreprises :.....	8
<b>ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS ÉLECTRONIQUES PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....</b>	<b>8</b>
5.1 – Constitution et modalités de présentation des plis électroniques :.....	8
5.2 – Date limite de réception des plis :.....	8
5.3 – Contenu des plis :.....	9
<b>ARTICLE 6 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>14</b>
7.1 – Jugement des candidatures :.....	14
7.2 – Jugement des offres :.....	14
Critère n° 1 : Qualité / Valeur technique – 20 points (pondéré à 35 %)......	15
Critère n° 3 : Nombre de crèches pouvant être proposé et implémentation (15 %)......	18
Critère n° 4 : Délai, Horaires d’ouverture (15 %)......	18
Critère n° 5 : Valeur environnementale – 20 points (pondéré à 10 %)......	19
<b>ARTICLE 8 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE(S) ATTRIBUTAIRE(S).....</b>	<b>20</b>
8.1 – Pièces exigées au titre du Code du travail :.....	20
8.2 – Attestations fiscales et sociales :.....	21
<b>ARTICLE 9 – VISITES DES SITES PROPOSÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>21</b>
9.1 Visite de conformité :.....	21
9.2 Organisation de la visite :.....	22
<b>ARTICLE 10 – COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 11 – PROCÉDURE DE RECOURS.....</b>	<b>23</b>
11.1 – Instance chargée des procédures de recours :.....	23
11.2 – Organe chargé des procédures de médiation :.....	23
11.3 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l’introduction de recours :.....	23

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réservation de berceaux dans une ou plusieurs crèches inter-entreprises situées dans les 10<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> arrondissements de Paris au profit du personnel de la préfecture de Police. Il s'agit de la réservation de berceaux pour des enfants âgés de 10 semaines à 3 ans (ou jusqu'à l'entrée en école maternelle), dans une ou plusieurs crèches inter-entreprises dès lors que leur mode de fonctionnement est à l'identique de celui existant pour les crèches classiques.

**Les crèches familiales ne sont pas acceptées dans le cadre du présent accord-cadre. En effet, l'accueil des enfants à domicile n'est pas approprié au besoin de la préfecture de Police.**

- Code(s) CPV : 85312110-3 – « Services de crèches et garderies d'enfants »
- Code nomenclature interne Préfecture de police : 40 024 – « Réservations de berceaux ».

L'accord-cadre concerne les besoins des pouvoirs adjudicateurs État et Ville de Paris de la préfecture de Police. La coordination du groupement de commandes en résultant relève du pouvoir adjudicateur État.

## ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Textes et documents de référence :

La consultation est passée suivant une procédure adaptée en application des dispositions des articles R. 123-1 3°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Elle donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre qui s'exécute au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande R. 2162-13 et R. 2162-14 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 n° 26-BCPA-049.

Le CCAG de référence est le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté NOR ECOM2102868A du 30 mars 2021 (ou "CCAG-FCS").

Le Code de la commande publique et le cahier des clauses administratives générales sont consultables sur les sites internet suivants : <http://www.legifrance.gouv.fr/> et <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/cahiers-des-clauses-administratives>.

### 2.2 – Langue de la consultation 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. La langue d'exécution du marché est le français, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Dans le cadre de l'exécution du marché, tous les documents, y compris les factures, tous les courriers, toutes les réunions sont rédigées et se tiennent en français. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

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

### 2.3 – Durée de validité des offres :

La durée de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des plis.

### 2.4 – Variantes :

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

### 2.5 – Options :

Sans objet

### 2.6 – Groupements d'opérateurs économiques :

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

Toutefois, 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 indiquera le mandataire du groupement et le montant total de l'accord-cadre et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même accord-cadre.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-19 et suivant du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour l'accord-cadre, ou certains de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité d'opérateur économique et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les cotraitants composant le groupement sont tenus de notifier immédiatement à la personne publique, dans les conditions prévues à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, toute modification survenant en cours d'exécution du présent marché se rapportant notamment :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature de l'accord-cadre. 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.

## 2.7 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation :

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

Ils ont la possibilité de poser une ou plusieurs questions, via la plateforme PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) ou par courriel ([pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr)), 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 plis. Le pouvoir adjudicateur pourra y répondre six (6) jours avant cette dernière date.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation (DCE). Celles-ci seront portées à la connaissance des opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres 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.

Dans ce cas, les dates limites de dépôt des demandes de renseignements complémentaires et de réponse à ces demandes seront amenées respectivement à 10 jours et à 6 jours de la nouvelle date limite de réception des offres.

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

Les opérateurs économiques sont informés que le pouvoir adjudicateur pourra utiliser son profil d'acheteur (PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) 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 de la commande publique.

Des courriels pourront donc être adressés aux opérateurs économiques en provenance de l'adresse de messagerie [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) (courriels émis par la Préfecture de police depuis la Plate-forme PLACE).

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 – Type de marché public :

Le marché public concerné par la présente consultation est un marché public de services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.

### 3.2 – Allotissement :

La consultation est allotie au sens de l'article R. 2113-1 et suivant du Code de la commande publique, comprend trois (3) lots définis comme suit :

- Lot n° 1 : Réservation de berceaux dans une ou plusieurs crèches inter-entreprises situées dans le 10<sup>e</sup> arrondissement de Paris ;
- Lot n° 2 : Réservation de berceaux dans une ou plusieurs crèches inter-entreprises situées dans le 11<sup>e</sup> arrondissement de Paris.
- Lot n° 3 : Réservation de berceaux dans une ou plusieurs crèches inter-entreprises situées dans le 12<sup>e</sup> arrondissement de Paris.

Chaque lot donne lieu à un marché public distinct attribué à un titulaire unique.

Chaque opérateur économique peut présenter une offre pour un, plusieurs ou tous les lots.

### 3.3 – Localisation des berceaux réservés :

Les crèches devront être situées géographiquement dans les 10<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> arrondissements de Paris et à proximité (environ 10 minutes à pied) des stations et arrêts de transports publics (métro/RER, bus, tramway, etc.).

### 3.4 – Marché à tranches :

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

### 3.5 – Durée de l'accord-cadre :

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an (1) à compter de sa date de notification ou de la date indiquée dans le courrier de notification.

L'accord-cadre est reconductible tacitement trois (3) fois dans les mêmes termes et ce pour une durée maximale de quatre (4) années.

Dans ce cadre, le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

La préfecture de Police se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché public, et ceci sans indemnités pour le titulaire. La décision de non reconduction sera expressément notifiée en respectant un préavis de deux (2) mois avant la date anniversaire du marché.

### 3.6 – Forme et montant de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre s'exécute, au fur et à mesure des besoins de la préfecture de Police, par l'émission de bons de commande au sens des articles R. 2162-13 et R. 2162.14 du Code de la commande publique.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande, accompagnés le cas échéant des documents et pièces nécessaires à l'exécution de la prestation demandée, figurent dans le cahier des clauses particulières (CCP n° 26-BCPA-049).

Les accords-cadres issus de chaque lot sont des accords-cadres à bon de commande conclus avec la quantité minimum et la quantité maximum définies comme suit :

N° de Lot	Désignation	Quantité minimum annuelle	Quantité maximum annuelle
1	Réservation de berceaux dans une ou plusieurs crèches inter-entreprises situées dans le 10 <sup>e</sup> arrondissement de Paris.	1 berceau	6 berceaux
2	Réservation de berceaux dans une ou plusieurs crèches inter-entreprises situées dans le 11 <sup>e</sup> arrondissement de Paris.	2 berceaux	8 berceaux
3	Réservation de berceaux dans une ou plusieurs crèches inter-entreprises situées dans le 12 <sup>e</sup> arrondissement de Paris	14 berceaux	28 berceaux

La TVA n'est pas applicable.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires, sur la base des prix figurant aux annexes à l'acte d'engagement « Bordereaux de Prix Unitaire » (BPU).

### 3.7 – Sous-traitance :

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution d'une partie du présent accord-cadre à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le titulaire s'engage toutefois à réaliser une part substantielle de la prestation. 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 relatif à la présentation du sous-traitant, dûment complétée, datée et signée par le sous-traitant et lui-même, au moyen du 7 formulaire "DC4" fourni dans le DCE ou disponible à l'adresse suivante :

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

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 9 du présent règlement de la consultation.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique.

## **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, il peut être consulté et téléchargé sur le profil d'acheteur de la Préfecture de police sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (Consultation n° 26-BCPA-049).**

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plate-forme : 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

Il peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des plis figurant en page 1 du présent document.

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

Le dossier de consultation comprend pour les trois lots, les documents suivants :

- ❖ Le présent **règlement de la consultation (RC)** et ses annexes :
  - Annexe n°1 « Commande estimative » ;
  - Annexe n°2 « Cadre de mémoire technique » ;
- ❖ Le **Cahier des Clauses Particulières n° 26-BCPA-049** et ses annexes :
  - Annexe n°1 « CHORUS Pro » ;
  - Annexe n°2 « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » ;
- ❖ L'**acte d'engagement** du lot concerné et son annexe financière :
  - Annexe n°1 « Bordereau des prix unitaires » ;

*Dans le cas où le soumissionnaire souhaite présenter une offre aux trois lots, il doit alors renseigner les trois annexes financières à l'Acte d'Engagement (AE) ;*

- ❖ La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire **DC1**) ;
- ❖ La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire **DC2**) ;
- ❖ La déclaration de sous-traitance (formulaire **DC4**), le cas échéant.

### **ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS ÉLECTRONIQUES PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

#### **5.1 – Constitution et modalités de présentation des plis électroniques :**

L'opérateur économique transmet son dossier d'offre exclusivement via la plateforme PLACE.

Le candidat doit remettre sa réponse par voie électronique, sur le profil d'acheteur de la Préfecture de police, accessible à l'adresse internet suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (**Consultation n°26-BCPA-049**).

Dans ce cas, l'opérateur économique est invité à prendre connaissance de l'ensemble des informations figurant à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

#### **5.2 – Date limite de réception des plis :**

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

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

### **5.3 – Contenu des plis :**

Les plis sont présentés sous la forme d'un **dossier électronique unique** comprenant les documents relatifs à la candidature ET à l'offre détaillés ci-après :

#### **5.3.1 – Pièces relatives à la candidature commune 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
- **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 :

##### **5.3.1.a – Modalités de présentation des candidatures n° 1**

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 R. 2143-3 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** et désignation du mandataire par ses cotraitants complétée par une personne habilitée (imprimé **DC 1** 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 infirmations suivantes :

- a) Identification du pouvoir adjudicateur ;
- b) Objet de la consultation : 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 ;
- c) 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 ;
- d) Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2341-1 et L. 2341-5 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 : <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.

3) Un document relatif aux pouvoirs, pour chaque membre du groupement le cas échéant. Cette personne doit être habilitée à engager la société. Si le signataire des pièces est habilité de droit à engager la société, il peut fournir : les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document. Si le signataire agit en vertu d'une délégation de pouvoir, il devra fournir une attestation de délégation signée par la personne habilitée de plein droit à engager la société et tout document attestant que la personne qui délègue est elle-même habilitée à engager la société.

4) La lettre de candidature DC1 (ou équivalent) signée, complétée des attestations sur l'honneur suivantes : absence de condamnation depuis 5 ans au bulletin n°2 du casier judiciaire ; aucune interdiction à concourir ; satisfaction aux obligations sociales et fiscales.

5) 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 :

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 ;

Déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels de l'opérateur économique et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

Une liste des **principaux services effectués** 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.

### **5.3.1.b – Modalités de présentation des candidatures n° 2**

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.

### **5.3.2 – Pièces relatives à l'offre**

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

**A – L'Acte d'engagement (ATTRI1), dûment complété et daté**, pour le ou les lots soumissionnés, par le représentant de la société ou toute personne ayant 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.

**B – L'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires », dûment complétée** pour chaque lot soumissionné, accompagné du cachet commercial ;

Dans le cas où le soumissionnaire souhaite présenter une offre aux trois lots, il doit alors renseigner les trois annexes financières à l'Acte d'Engagement (AE).

**C – Le mémoire technique** pour chacun des lots soumissionnés, comprenant l'ensemble des éléments demandés à l'annexe n°2 du présent règlement de consultation « Cadre de mémoire technique » : ce mémoire technique remis par le candidat devient une pièce contractuelle après la signature du marché ;

**D – L'autorisation de fonctionnement de chacun des établissements proposés (Autorisation d'exploitation/agrément) pour le ou les lots soumissionnés.**

**E – Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ;**

**F – Le cas échéant, une déclaration de sous-traitant (formulaire DC4).**

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être rédigés en français.

**Pour être régulières les offres doivent contenir les pièces A à D.**

**Dans le candidat où le soumissionnaire souhaite présenter une offre aux trois lots, il devra renseigner les documents pour chaque lot.**

## **ARTICLE 6 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS**

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.

### Prérequis techniques

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

Ainsi, des prérequis techniques relatifs notamment à la connectique générale et la configuration réseau, à la configuration et au dimensionnement du poste de travail, aux systèmes d'exploitation et aux navigateurs supportés, au format des certificats numériques, à la version de l'environnement Java sont à respecter. Ils sont détaillés en pied de page de chaque écran.

### Transmission électronique des candidatures et des offres

**Les opérateurs économiques doivent déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 plate-forme 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. En cas de consultation allotie, ce processus s'opère lot par lot.

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

**Le dépôt des plis transmis par voie électronique doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des plis fixée en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors-délai.** L'attention des opérateurs économiques 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.** A titre d'information, pour une bande passante effective de 128 kbps, une minute environ est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. De plus, un fichier chiffré fait environ 1,5 fois sa taille d'origine. Les opérateurs économiques sont donc invités 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 plate-forme 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 suivant du Code de la commande publique), il incombe au mandataire



du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

#### Détection d'un programme informatique malveillant

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

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R. 2144-1 et suivant 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 R. 2144-1 et suivant du Code de la commande publique relatif aux marchés publics susmentionné et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

#### Copie de sauvegarde

L'opérateur économique qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier, doit faire parvenir cette copie dans le respect des date et heure limites de remise des plis 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 ainsi :

- 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 013, 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**  
**3-3 bis Villa Thoréton**  
**75015 Paris**

#### Analyse des plis électroniques

Les opérateurs économiques ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, si le pouvoir adjudicateur de l'accord cadre 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 et de la lettre

de candidature par l'attributaire, à l'exclusion de toute autre modalité et sans qu'il puisse 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 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 sous dix (10) jours au maximum ou dans un délai approprié.

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 :**

#### **7.2.1 – Préalable**

Avant de procéder au jugement des offres, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres remises avant la date et heure limite 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.

#### **7.2.2 – Conditions de régularité des offres**

Pour les trois lots, le soumissionnaire doit renseigner l'intégralité de l'annexe à l'acte d'engagement « bordereau des prix unitaires » pour le lot concerné, et transmettre un mémoire technique complété conformément au cadre de mémoire technique (annexe n°2 au présent règlement), sous peine d'irrégularité. Dans le cas où le soumissionnaire souhaite présenter une offre aux trois lots, il doit alors renseigner les trois annexes financières à l'Acte d'Engagement (AE).

Pour les trois lots, le mémoire technique remis dans l'offre, établi sur la base du mémoire technique annexé au présent règlement de la consultation (annexe n°2), doit comprendre tous les éléments attendus nécessaires à l'analyse de l'offre technique du candidat.

Le candidat veille à produire au moment de la remise de l'offre une copie de l'autorisation de fonctionnement de chacun des établissements proposés (Autorisation d'exploitation/agrément) sous peine de rejet de son offre.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier que les obligations du cahier des clauses particulières sont respectées.

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.

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 le financer.

Toute offre sera déclarée inappropriée si elle apporte une réponse sans rapport avec le besoin de l'Administration. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de régulariser les offres incomplètes ou irrégulières au sens de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

### **7.2.2 – Critère de jugement des offres (communs aux trois lots)**

Le pouvoir adjudicateur attribue l'accord-cadre à l'opérateur économique ayant présenté l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse en fonction des critères, non discriminatoires et liés à l'objet de l'accord-cadre, pondérés comme suit :

- **Critère n° 1** : Valeur technique – Pondération : 35 %
  - Sous-critère n° 1.1 : Les moyens matériels et organisationnels affectés à l'exécution des prestations : Prise en compte du référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage (arrêté du 31 août 2021) notamment (Pondéré à 35 %) ;
  - Sous-critère n° 1.2 : Les moyens humains affectés à l'exécution des prestations dans les conditions prévues aux articles R.2324-33 à R.2324-43-2 et R.2324-46 à R.2324-46-5 du Code de la santé publique notamment (Pondéré à 40 %) ;
  - Sous-critère n° 1.3 : La teneur du projet d'établissement (Pondéré à 20 %) ;
  - Sous-critère n° 1.4 : Modalités d'accueil et de garde supplémentaire d'enfant occasionnel ou en urgence (Pondéré à 5 %).
- **Critère n° 2** : Prix – Pondération : 25 %
- **Critère n° 3** : Nombre de crèches pouvant être proposé et implémentation (15 %)
- **Critère n° 4** : Délai, horaires d'ouverture – Pondération : 15 %
- **Critère n° 5** : Valeur environnementale – Pondération : 10 %
  - Sous-critère n° 4.1 Alimentation issue de la filière biologique (Pondéré à 75 %) ;
  - Sous-critère n° 4.2 : Protocole d'hygiène des locaux et produits d'entretien des locaux respectueux de l'environnement (Pondéré à 25 %).

#### **❖ Critère n° 1 : Qualité / Valeur technique – 20 points (pondéré à 35%)**

Ce critère est analysé à partir des éléments contenus dans le mémoire technique remis par l'opérateur économique et vérifiés par les visites obligatoires des locaux donnant lieu à un procès-verbal de constatation dont les modalités sont définies à l'article 9 du présent document. Il est composé des sous-critères et sous-sous-critères suivants

Références CCP	Sous-critères		Barème
Art.4.2.1 Art. 4.2.2	<b>Sous-critère n° 1.1 : Moyens matériels et organisationnels affectés à l'exécution des prestations : Prise en compte du référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage (arrêté du 31 août 2021) notamment. 40 points ramenés sur 20 points pondérés à 35 % :</b>		
	<b>Sous-sous-critère n° 1.1.1</b>	Qualité : Moyens matériels affectés au fonctionnement (état des locaux, espaces extérieurs, sécurité et sûreté), proximité des transports, mode de restauration.	<b>20 points</b>
	<b>Sous-sous-critère n° 1.1.2</b>	Fonctionnalité et accessibilité des locaux (superficies suffisantes pour les différents types d'activité, secteur(s) réservé(s) au sommeil (dortoirs) des enfants, espace(s) de change et espace(s) sanitaire(s) des enfants, et respect de l'intimité de(s) enfant(s).	<b>20 points</b>
Art. 5.2.1 Art.5.2.2	<b>Sous-critère n° 1.2 : Moyens humains affectés à l'exécution des prestations dans les conditions prévues aux articles R. 2324-33 à R. 2324-43-2 et R. 2324-46 à R. 2324-46-5 du Code de la santé publique notamment 40 points ramenés sur 20 points pondérés à 40 % :</b>		
	<b>Sous-sous-critère n° 1.2.1</b>	Recrutement du personnel qualifié et en nombre suffisant (hors fonction de directeur sauf d'adjoint) suivant ledit code : présentation des compétences professionnelles mobilisées, des personnels chargés de l'encadrement des enfants et du/des référents « Santé et Accueil inclusif » (CV et références) suivant les quotités et vacations minimales.	<b>20 points</b>
	<b>Sous-sous-critère n° 1.2.2</b>	Direction de l'établissement (toute personne autorisée à exercer les fonctions de directeur d'établissement ou de service d'accueil de jeunes enfants suivant ledit code) : présentation des qualifications professionnelles requises en fonction du nombre d'enfants accueillis.	<b>20 points</b>
Art. 5.1	<b>Sous-critère n° 1.3 : La teneur du projet d'établissement 80 points ramenés sur 20 points pondérés à 20 % :</b>		
	<b>Sous-sous-critère n° 1.3.3</b>	Prestations d'accueil proposées : durée des fermetures annuelles.	<b>24 points</b>
	<b>Sous-sous-critère n° 1.3.4</b>	Dispositions concernant l'accueil des enfants atteints de handicap ou de maladie chronique : pratiques d'accueil détaillées, aménagement de l'espace adapté.	<b>20 points</b>
	<b>Sous-sous-critère n° 1.3.2</b>	Projet social : intégration dans le cadre politique, économique, social et partenarial, favoriser l'accès aux familles en difficulté.	<b>18 points</b>
	<b>Sous-sous-critère n° 1.3.1</b>	Projet éducatif : Indication des conditions d'accueil, les pratiques de réveil et bien-être, modalité de relation avec les familles, références à la psychopédagogie.	<b>18 points</b>

Art. 5.5	<b>Sous-critère n° 1.4 : Modalités d'accueil et de garde supplémentaire d'enfant occasionnel ou en urgence – 20 points pondérés à 5 % :</b>		
	<b>Sous-sous-critère n° 1.4.1</b>	Qualité et disponibilité de l'accueil en urgence.	<b>20 points</b>

Pour le sous - sous – critère 1.3.3 une note sera attribuée au regard d'une échelle de notation allant de 8 (offre peu satisfaisante) à 24 (offre très satisfaisante), définie ci-dessous et pondérée sur la base des points affectés aux sous-critères :

Appréciation de notation (qualité/valeur technique de l'offre)	Note
Peu satisfaisante	8
Satisfaisante	16
Très satisfaisante	24

Pour les sous-sous-critères 1.3.1, 1.3.2 une note sera attribuée au regard d'une échelle de notation allant de 2 (offre peu satisfaisante) à 18 (offre très satisfaisante), définie ci-dessous et pondérée sur la base des points affectés aux sous-critères :

Appréciation de notation (qualité/valeur technique de l'offre)	Note
Peu satisfaisante	2
Satisfaisante	10
Très satisfaisante	18

Pour tous les autres sous-sous critère une note sera attribuée au regard d'une échelle de notation allant de 4 (offre peu satisfaisante) à 20 (offre très satisfaisante), définie ci-dessous et pondérée sur la base des points affectés aux sous-critères :

Appréciation de notation (qualité/valeur technique de l'offre)	Note
Peu satisfaisante	4
Satisfaisante	12
Très satisfaisante	20

La note globale sur 20 du critère « Qualité / Valeur technique » est pondérée à 35 %.

❖ **Critère n° 2 : Prix (25 %)**

Ce critère est analysé à partir de l'annexe 2 au règlement de la consultation « Commande estimative » (quantité non contractuelle) et du prix unitaire proposé par l'opérateur économique dans l'annexe à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires » :

<b>Formule de notation du critère « Prix »</b>
<b><u>Commande estimative la moins chère des offres classées</u> x 20</b> <b>Commande estimative de l'opérateur économique analysé</b>

Ce critère « Prix » est noté sur 20 points puis pondéré à 25 %.

Dans le cas où le soumissionnaire souhaite présenter une offre aux trois lots, il doit alors renseigner les trois annexes financières à l'Acte d'Engagement (AE).

❖ **Critère n° 3 : Nombre de crèches pouvant être proposé et implémentation (15 %)**

Ce critère est analysé à partir du nombre de crèche pouvant être proposé dans un même arrondissement par un candidat.

Ce critère « Nombre de crèche pouvant être proposé dans un même arrondissement » est noté sur 20 points puis sous-pondéré à 15 %.

<b>Formule de notation du critère « Nombre de crèche pouvant être proposé dans un même arrondissement »</b>
<b><u>Nombre de crèche proposé par l'opérateur économique analysé</u> x 20</b> <b>Nombre de crèches proposé par l'opérateur économique le plus important</b>

❖ **Critère n° 4 : Délai, Horaires d'ouverture (15 %)**

Ce critère est analysé à partir des éléments contenus dans le mémoire technique remis par l'opérateur économique. Les horaires d'ouverture des structures doivent au minimum couvrir la période de **08h00 à 19h00, soit une période de onze (11) heures**.

L'opérateur économique proposant la plage horaire la plus étendue en nombre d'heures se verra attribuer la note de 20 points.

Ce critère « Délai, horaires d'ouverture » est noté sur 20 points puis pondéré à 15 %

<b>Formule de notation du critère Délai, horaires d'ouverture</b>
<b><u>Plage horaire (en nombre d'heures) de l'opérateur économique analysé</u> x 20</b> <b>Plage horaire (en nombre d'heures) de l'opérateur économique classé proposant la plage horaire la plus étendue</b>

❖ **Critère n° 5 : Valeur environnementale – 20 points (pondéré à 10 %)**

Références CCP	Sous-critères		Barème
Art. 1.8	<b>Sous-critère n° 4.1 : Alimentation issue de la filière biologique 20 points pondérés à (75 %) :</b>		
	<b>Sous-sous-critère n° 4.1.1</b>	Alimentation.	<b>20 points</b>
Art. 1.8	<b>Sous-critère n° 4.2 : Protocole d'hygiène des locaux et produits d'entretien des locaux respectueux de l'environnement. 20 points pondérés à (25 %) :</b>		
	<b>Sous-sous-critère n° 4.2.1</b>	Entretien.	<b>20 points</b>

Pour chaque sous-critère, une note sera attribuée au regard d'une échelle de notation allant de 4 (offre peu satisfaisante) à 20 (offre très satisfaisante), définie ci-dessous et pondérée sur la base des points affectés aux sous-critères :

Appréciation de notation (valeur environnementale)	Note
Peu satisfaisante	4
Satisfaisante	12
Très satisfaisante	20

La note sur 20 est appréciée suivant sa valeur conformément au tableau ci-dessus.

La note globale sur 20 du critère « Valeur environnementale » est pondérée à 10 %.

### 7.2.3 – Négociation

Conformément à l'article R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, la préfecture de Police se réserve le droit de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires.

Toutefois, la préfecture de Police se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, l'administration pourra négocier avec le soumissionnaire, à l'exception de l'offre finale.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, tant techniques que financiers.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier par échange de courrier transmis via la plate-forme « PLACE » ou par réunion dans les locaux de la préfecture de Police avec le candidat ayant déposé une offre à l'adresse suivante, ou en audio/visio conférence.

Les points objet de la négociation seront communiqués au soumissionnaire préalablement à la réunion.

En application de l'article R.2152.2 du code susmentionné, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables à l'issue des négociations.

À l'issue de la négociation, le soumissionnaire y ayant participé aura la possibilité de déposer une nouvelle offre.

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

## **ARTICLE 8 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE(S) ATTRIBUTAIRE(S)**

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par l'opérateur économique au stade des candidatures lui seront demandées s'il est envisagé de lui attribuer le marché public. Il devra les produire dans le délai indiqué dans la demande de l'administration.

En application de l'article R. 2143-7 du Code de la commande publique, si l'attributaire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres.

Les pièces à remettre par le(s) attributaire(s) au titre du présent article sont :

### **8.1 – Pièces exigées au titre du code du travail :**

1) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six (6) mois (article D. 8222-5 1° du Code du travail) ;

2) L'une des pièces suivantes dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée (article D. 8222-5 2° du Code du travail) :

(a) tout document indiquant le numéro unique d'identification SIREN ou SIRET délivré par l'INSEE du candidat, où

(b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, où

(c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle comportant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, où

(d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de la véracité des pièces transmises auprès des organismes sociaux et administratifs.

L'opérateur économique individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger remet les pièces mentionnées au cadre G2 du formulaire NOTI 1 disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

**Si l'attributaire retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement.**

### **8.2 – Attestations fiscales et sociales :**

Pour les opérateurs économiques établis en France :



**Les candidats retenus établis en France** doivent fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

La liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance des attestations ou certificats figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 applicable dans le cadre de l'article R. 2143-7 du Code de la commande publique.

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un numéro SIREN ou SIRET délivré par l'INSEE.

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 un numéro SIREN ou SIRET délivré par l'INSEE.

**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 – VISITES DES SITES PROPOSES PAR LES SOUSMISSIONNAIRES**

Une visite dans les locaux proposés pour accueillir les enfants par les soumissionnaires dans leur offre sera effectuée par le pouvoir adjudicateur après la remise des offres.

### 9.1 Visite de conformité :

Les visites des sites sont rendues obligatoires par l'administration, dans le cas où le candidat refuse la tenue de cette visite ou ces visites, l'offre sera déclarée irrégulière.

Ces visites doivent satisfaire deux points de contrôle mis en place par l'administration :

- Les éléments de l'offre remise par le candidat doivent correspondre aux constatations faites sur place ;
- Les visites devront également permettre de vérifier la conformité des lieux et des services proposés par rapport aux exigences prescrites dans les pièces de la consultation.

Dans le cas où l'un des points contrôle fait apparaître une anomalie contraire soit aux éléments de l'offre du candidat soit aux exigences formulées dans les pièces de la consultation, l'offre sera déclarée irrégulière pour un motif de non-conformité.

#### 9.2 Organisation de la visite :

Dans ce cadre, le représentant du service prendra rendez-vous, par téléphone, auprès du soumissionnaire. La date retenue sera confirmée par e-mail précisant les documents ou infrastructure(s) souhaités pour la visite.

**Ces visites feront l'objet d'un procès-verbal** et serviront à vérifier les éléments entrant dans l'appréciation des offres.

## **ARTICLE 10 – COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION**

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

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

- Via la plateforme de dématérialisation :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>  
(Consultation n° 26-BCPA-049) ;
- À l'adresse de messagerie électronique suivante :  
[prefpol.marchespublics-scp@interieur.gouv.fr](mailto:prefpol.marchespublics-scp@interieur.gouv.fr) ;

## **ARTICLE 11 – PROCÉDURE DE RECOURS**

### 11.1 – Instance chargée des procédures de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS  
7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04  
Tél : +33 1 44 59 44 00  
courriel : [Greffes.ta-paris@juradm.fr](mailto:Greffes.ta-paris@juradm.fr)  
adresse internet : <http://Paris.tribunal-administratif.fr/>

### 11.2 – Organe chargé des procédures de médiation :

COMITE CONSULTATIF INTERRÉGIONAL DE RÈGLEMENT AMIABLE DES DIFFÉRENDS  
RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS DE PARIS  
5 rue Leblanc  
75911 Paris cedex 15  
Tél : +33 1 82 52 42 95  
Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

### 11.3 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS  
7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04  
Tél : +33 1 44 58 46 46  
Courriel : [Greffes.ta-paris@juradm.fr](mailto:Greffes.ta-paris@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://Paris.tribunal-administratif.fr/>