

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

Marché public de travaux

Accord-cadre relatif au remplacement
de guérites blindées pour la Préfecture
de police de Paris

Règlement de la Consultation (R.C.)

Consultation n° Date limite de remise des plis	E2026BMI06 vendredi 12 juin 2026 à 12 h 00
--	--

Table des matières

Article 1. Modalités de la consultation	3
Article 1.1. Forme et montants du marché	3
Article 1.2. Objet du marché	3
Article 1.3. Codes CPV	4
Articles 1.4. Allotissement.....	4
Article 1.5. Procédure de passation	4
Article 1.6. Variantes	4
Article 1.7. Insertion sociale – Formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en	4
Article 1.8. Le schéma de promotion des achats publics socialement et écologiquement responsables (SPASER).....	5
Article 1.9. Réponse et groupement	5
Article 1.10. Délai de validité des offres	6
Article 1.11. Modalités de retrait du dossier de consultation.....	6
Article 1.12. Contenu du dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.)	6
Article 1.13. Visite des lieux.....	7
Article 1.14. Négociations.....	7
Article 2. Présentation des propositions	7
Article 2.1. Modalités de remise des candidatures et des offres	7
Article 2.2. Contenu des plis	8
Article 2.2.1. Documents à remettre au titre de la candidature.....	8
Article 2.2.2. Documents à remettre au titre de l'offre	9
Article 3. Examen des candidatures et jugement des offres	11
Article 3.1. Examen des candidatures.....	11
Article 3.2. Jugement des offres	11
Article 4. Attribution du marché.....	13
Article 5. Renseignements complémentaires	15

Article 1. Modalités de la consultation

Caractéristiques principales de la consultation	
Acheteur public	Préfecture de Police de Paris 1 bis, rue de Lutèce 75195 – PARIS cedex 04
Procédure de passation	Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 1° du Code de la commande publique
Type de contrat	Marché de travaux
Allotissement	Sans objet
Tranches	Sans objet
Lieu d'exécution	Région Île-de-France (départements 75, 92, 93, 94, 77, 78, 91, 95)
Durée	Accord-cadre d'une durée d'un (1) an ferme reconductible tacitement trois (3) fois par période d'une (1) année (la durée ne pouvant excéder 4 ans maximum)
Nature des prix	Prix unitaires

Article 1.1. Forme et montants du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande et à marchés subséquents, conformément aux dispositions de l'article R2162-2 du code de la commande publique.

Montants du marché	
Montant minimum	Sans montant minimum ;
Montant maximum	4 000 000,00 € H.T. sur une période 4 ans

Article 1.2. Objet du marché

L'accord-cadre a pour objet la réalisation des travaux relatifs au remplacement de guérites blindées situées en Île-de-France pour la Préfecture de Police de Paris. Les prestations pouvant être demandées à ce titre sont notamment :

- La dépose et l'enlèvement de guérite(s) blindées ;
- La destruction de guérite(s) blindées et le recyclage de tous les éléments et matériaux ;
- La fourniture et le transport de guérite(s) blindées ;
- La pose de guérite(s) blindées et leur raccordement aux réseaux (électrique, téléphonie...), y compris les travaux préparatoires (tranchées, fondations, dalle de répartition, etc...).

Article 1.3. Codes CPV

Code CPV	Libellé CPV
35000000-4	Équipement de sécurité, de lutte contre l'incendie, de police et de défense
35113000-9	Matériel de sécurité
35113100-0	Équipement de sécurité de site
35113300-2	Installations de sécurité
45210000-0	Travaux de construction de bâtiments

Articles 1.4. Allotissement

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti au motif que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Article 1.5. Procédure de passation

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

Article 1.6. Variantes

L'acheteur public n'impose aucune variante.

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

Article 1.7. Insertion sociale – Formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, la Préfecture de police souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application des articles L2112-2 et L2112-4 du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (M.L.D.S.) du ministère chargé de l'Éducation nationale. Cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières à l'article « Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice

de jeunes en situation de décrochage scolaire ». Il est à réaliser pendant toute la durée du marché. Néanmoins, les soumissionnaires peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

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

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

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

Article 1.8. Le schéma de promotion des achats publics socialement et écologiquement responsables (SPASER)

Le schéma de promotion des achats publics socialement et écologiquement responsables (SPASER) de l'État 2025-2027 publié le 10 décembre 2025 fixe 13 objectifs et des cibles stratégiques à atteindre d'ici 2027 :

Généraliser les critères environnementaux des marchés, réduire les émissions liées aux achats, développer les dépenses en économie sociale et solidaire (ESS), et augmenter les heures d'insertion sociale. Ces cibles doivent être mesurables et suivies annuellement.

Pour garantir la mise en œuvre de ces engagements, ce schéma s'appuie sur une gouvernance interministérielle pilotée par la Direction des Achats de l'Etat, une publication annuelle d'indicateurs de performance et un dialogue régulier avec les parties prenantes.

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer au SPASER et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer la préfecture de Police de toute démarche entreprise en la matière ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations du SPASER dans ses processus internes.

Article 1.9. Réponse et groupement

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

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

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

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Sans préjudice du I de l'article L.2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En application de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, l'acheteur impose que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du présent marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

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

Article 1.10. Délai de validité des offres

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

Article 1.11. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) est disponible sur le profil acheteur de la Préfecture de Police de Paris accessible en suivant le lien ci-après : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Article 1.12. Contenu du dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) et son annexe :
 - o Annexe 1 – Modalités de remise des plis ;
- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2) ;
- La déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe, le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- Le Cahier des Clauses administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :

- Annexe 1 – Fiche entreprise ;
- Annexe 2 – Mode d'emploi de la fiche entreprise ;
- Annexe 3 – Convention d'interchange EDIFLEX ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et son annexe :
 - Annexe 1 – Tableau des implantations ;
- Le Cadre de Réponse Technique (C.R.T.) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.).

Article 1.13. Visite des lieux

L'acheteur n'organise pas de visite des lieux.

Article 1.14. Négociations

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats ayant obtenu les meilleures notes à la suite de l'analyse des offres. En cas de négociation, une (ou plusieurs) phase(s) de négociations aura (ont) lieu dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

A cette occasion, l'acheteur public négociera par voie dématérialisée ou par réunion dans les locaux de la Préfecture de police avec les candidats ayant déposé une offre. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique.

En tout état de cause, en cas de négociation, le candidat s'engage sur les réponses qu'il aura fournies dans le cadre de la négociation.

Article 2. Présentation des propositions

Article 2.1. Modalités de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Les modalités de remise des plis sont fixées en annexe 1 au présent Règlement de la Consultation.

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

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

Article 2.2. Contenu des plis

Article 2.2.1. Documents à remettre au titre de la candidature

Document	Descriptif
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de la création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. L'opérateur économique doit justifier d'un chiffre d'affaire annuel en moyenne au moins égal à 6 000 000,00 € HT sur les trois dernières années. En application de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, le pouvoir adjudicateur ne prendra pas en compte de la baisse de chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19.
Déclaration des effectifs moyens	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
Déclaration des banques	Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents.
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Déclaration de sous-traitance (DC4)	Seulement en cas de présentation des capacités professionnelles techniques et financières d'un sous-traitant. (DC4 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Pouvoirs	Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société. Si cette personne est habilitée de droit à

Document	Descriptif
	engager la société, elle peut fournir : un extrait K bis, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document. Si elle agit en vertu d'une délégation de pouvoir, elle devra fournir une attestation de délégation signée par la personne habilitée de plein droit à engager la société et tout document attestant que la personne qui délègue est elle-même habilitée à engager la société.
Références Travaux	Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
Bilan des émissions de gaz à effet de serre	Les candidats concernés présentent leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L229-25 du Code de l'environnement.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques conformément à l'article R2143-12 du Code de la commande publique, il doit justifier des capacités de ce ou ces derniers en apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

L'opérateur économique n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

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

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

Article 2.2.2. Documents à remettre au titre de l'offre

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Le candidat doit obligatoirement remplir l'acte d'engagement rédigé par l'acheteur joint au dossier de consultation des entreprises. Tout acte d'engagement résultant d'un modèle établi par le candidat sera automatiquement rejeté.
Bordereau de Prix Unitaires (BPU)	Le bordereau de prix unitaires devra être remis au format excel ou équivalent.
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	Le détail quantitatif estimatif devra être remis au format excel ou équivalent.
Mémoire technique	L'offre technique du candidat doit être établie et rédigée en répondant à l'ensemble des critères d'attribution énoncés au présent règlement de consultation, accompagnée des pièces requises. Le mémoire technique a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise. Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique explicatif doivent être seulement et strictement liés à l'opération objet de la présente consultation. Ils ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise. Afin de faciliter la lecture et la compréhension de son offre, il est demandé à chaque candidat de rédiger sa réponse technique en respectant strictement l'ordonnancement et les intitulés des sous critères figurant dans le règlement de consultation. Il est attendu du candidat à ce qu'il réponde clairement et exhaustivement à chaque sous-critère pour permettre d'apprécier au mieux son offre. Seules les réponses à ces points seront prises en compte pour les notations du critère « valeur technique ». Le non-respect des sous-critères est susceptible d'affecter la note technique du candidat en cas de réponse confuse ou désordonnée.
Fiche entreprise clause sociale	L'annexe 1 au C.C.A.P. relative à la Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire renseignée.

Article 3. Examen des candidatures et jugement des offres

Article 3.1. Examen des candidatures

Les candidatures seront analysées au regard des documents remis à l'appui de leur candidature attestant des garanties et capacités techniques, professionnelles et financière nécessaires à la réalisation du marché.

Article 3.2. Jugement des offres

Les offres seront analysées et classées au regard des critères suivants :

Critères de jugement des offres
Critère 1 : Le prix (40%)
Ce critère sera évalué au regard du prix total renseigné par les soumissionnaires dans le détail quantitatif estimatif (DQE) fourni par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du dossier de consultation des entreprises (DCE). Le nombre de points attribué au candidat sera obtenu au moyen de la formule suivante : $\text{Note : } \frac{\text{Prix de de la solution de base la moins élevée HT } *}{\text{Prix de la solution de base analysée HT}} \times 100$ (*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse Cette note sur 100 points sera ensuite pondérée à 40% pour obtenir la note finale pour le critère prix.
Critère 2 : La valeur technique (50%)
La valeur technique sera notée sur 100 points avec une pondération à 50% au regard des sous-critères suivants :
Sous-critère 2.1 : Caractéristiques techniques des guérites proposées (50 points)
Ce sous-critère sera analysé en prenant notamment en compte : - Le descriptif des guérites proposées par le candidat indiquant leurs caractéristiques structurelles et leur robustesse, les matériaux intérieurs et extérieurs utilisés pour garantir leur solidité et leur durabilité, et les mesures prises afin de préserver la longévité des composantes intérieures et extérieures et lutter contre l'usure et la corrosion ; - L'ergonomie et la fonctionnalité des guérites notamment au regard : - o de l'optimisation de l'espace intérieur afin de garantir une bonne liberté de mouvement et une utilisation pratique des équipements ; - o de la taille et de l'emplacement des équipements intérieurs ; - o de la localisation des prises électriques ;

○ ainsi que des spécificités relatives à la bonne gestion des aléas climatiques au sein des guérites (passage de l'air, gestion de l'humidité...). Des schémas et/ou dessins des guérites doivent être fournis à l'appui de cette description afin de permettre une bonne visualisation des éléments précités. - La description des équipements intérieurs et extérieurs proposés par le candidat accompagnés des fiches techniques permettant d'analyser leur adéquation aux exigences de fonctionnalité et de confort des guérites (tabourets, tablettes, éclairage...); - Le candidat fait mention des solutions proposées afin de répondre aux besoins du maître d'ouvrage en matière de finitions des guérites : diversité dans le choix de colorisation, qualité/lisibilité/personnalisation possible des plaques de numérotation, options supplémentaires éventuellement proposées afin de garantir une personnalisation maximum au gré des besoins du maître d'ouvrage
Sous-critère 2.2 : Méthodologie des travaux (30 points)
Ce sous-critère sera analysé en prenant notamment en compte : - La méthodologie mise en place pour la réalisation de chaque étape de travaux. Le candidat détaille les modalités d'exécution de la phase d'études jusqu'à la réception des ouvrages. Il décrit les modes opératoires employés pour la dépose, la pose, la destruction des guérites et toutes les opérations qui s'y rattachent. - Les moyens mis en œuvre par le candidat afin de garantir la bonne gestion des commandes de guérites chez ses fournisseurs. Les délais de fabrication et de livraison devront être indiqués dans son CRT ; - Une notice explicative de travaux fournie par le candidat décrivant les mesures mises en place afin de garantir une gestion efficace des chantiers. Il mentionne notamment la méthodologie employée pour assurer la sécurité des chantiers et de leurs abords, la gestion de la livraison des matériels, la gestion des flux de véhicules... Seront précisés les équipements, engins, outils et appareillages utilisés ; - La méthodologie employée afin de limiter au maximum les nuisances liées au chantier. Sont notamment demandés les procédés mis en place pour : limiter les nuisances sonores, assurer la bonne circulation autour du chantier pour les riverains, gérer l'entretien de la voirie et sa remise en état en cas de dommage causé lors de l'opération, assurer le nettoyage du chantier et de ses abords pendant et après la réalisation des travaux.
Sous-critère 2.3 : Les moyens humains (20 points)
Ce sous-critère sera analysé en prenant notamment en compte : - L'équipe encadrante désignée par le candidat et chargée du suivi de l'exécution du marché. Elle devra être composée, pour toute la durée du marché : d'un interlocuteur référent principal, d'un responsable administratif et d'un responsable technique (et leurs suppléants le cas échéant). Ils devront disposer d'une expérience significative afin de pouvoir répondre à toutes les questions qui pourront leur être posées. Leurs disponibilités devront également être mentionnées ; - Les effectifs et le profil de tous les intervenants dédiés à l'exécution du marché. Leur compétence et leur expérience devront être indiquées. Un organigramme clair devra être fourni à l'appui de ce descriptif ; - La description détaillée de l'organisation mise en place au sein de l'équipe dédiée. Les méthodes internes mises en œuvre afin d'assurer le traitement efficace des demandes du maître d'ouvrage devront être indiquées, ainsi que la disponibilité des

intervenants en mentionnant clairement les jours de présence et les plages horaires mobilisables, les moyens mis en place afin d'assurer une continuité de service permanente même en cas d'absence de certains membres de l'équipe dédiée à l'exécution du marché ; - Les moyens humains dédiés à la réalisation des prestations de maintenance corrective devront être précisés, ainsi que toutes les modalités relatives à la saisine des intervenants, le traitement des demandes et les mesures mises en œuvre pour assurer les interventions dans les meilleurs délais.
Critère 3 : Critère environnemental (10%)
Le critère environnemental sera noté sur 100 points avec une pondération à 10% :
Ce critère sera analysé en prenant notamment en compte : - Les moyens mis en œuvre pour assurer la traçabilité et le suivi de la gestion des déchets, leur recyclage, et le cas échéant la liste des centres de stockage, centres de regroupement et unités de recyclage vers lesquels l'entreprise envisage d'acheminer les déchets à évacuer. Le candidat doit transmettre à ce titre un livrable/document de toute nature permettant de rendre compte du cheminement des déchets ; - La méthodologie employée afin de limiter la pollution due aux opérations de travaux. A cette fin, il mentionne les moyens mis en œuvre afin de gérer et limiter : les émissions de poussière, l'utilisation de produits chimiques, l'endommagement des espaces végétalisés à proximité du chantier, les émissions de gaz à effet de serre ; - La mention de tous produits recyclés et/ou recyclables (accompagnés des fiches labélisées) ou de la quantité de matériaux issus du réemploi (accompagné des attestations adéquates) dans la composition des équipements proposés pour l'aménagement des guérites ; - La mention de la consommation électrique des appareillages et équipements intégrés dans les guérites (chauffage/climatiseur, ampoules électriques...). A ce titre, les fiches techniques des produits permettant d'analyser ces aspects doivent être jointes à l'offre du candidat (étiquetage énergétique...).

Article 4. Attribution du marché

L'accord-cadre sera attribué à l'opérateur économique ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse.

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

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

Document	Descriptif
Pièces à fournir par le candidat retenu	▪ Une attestation d'assurance couvrant les prestations objet du marché en cours de validité ▪ Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ▪ Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des

Document	Descriptif
	documents suivants (article D 8222-5 du code du travail) : ○ Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de trois mois ou le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ○ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ○ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente. ○ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. ▪ Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou Kbis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises. ▪ Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes et contributions ou cotisation sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique). Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. ▪ Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il doit

Document	Descriptif
	également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou ses sous-traitants.

Article 5. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le 03/06/2026, une demande sur le profil acheteur.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard le 05/06/2026 des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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

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

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

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

- **Voies et délais de recours**

Tribunal Administratif de Paris

7, rue de Jouy

Paris 75004

Téléphone : 01 44 59 44 00

Site internet : greffe.ta-paris@juradm.fr

- **Organe chargé des procédures de médiation**

Le Médiateur des entreprises

98-102, rue de Richelieu

75002 PARIS

Téléphone : 01 53 17 89 92

Site internet : www.mediateur-des-entreprises.fr