

Sous Direction de l'Exploitation  
Délégation Territoriale IdF Est  
Affaire suivie par : *Delepierre Marie-Françoise*  
*[Marie-francoise.delepierre@interieur.gouv.fr](mailto:Marie-francoise.delepierre@interieur.gouv.fr)*  
*06 27 54 03 97*

Paris, le 29/05/2026

Madame, Monsieur ;

La Direction de l'immobilier et de l'environnement envisage la passation d'un marché de prestations intellectuelles pour une mission de programmiste et assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'opération **de restructuration de SD Pasteur** sur le site du SD Pasteur Quai Pasteur 77 000 Melun

La procédure de consultation est passée en application de l'article R2122-8 du code de la commande publique.

La procédure sera effectuée exclusivement par voie électronique. Les candidats devront fournir tous les documents et remplir toutes les exigences décrites ci-dessous.

Le dossier de consultation sera transmis par Place et le retour des candidats aussi.

Il contient les éléments suivants :

- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE/CCP) et ses annexes :
  1. Décomposition du prix global et forfaitaire ;
  2. Répartition du prix entre chaque membre en cas de groupement ;
- Le cahier des charges :
  - o Procédure des cartes d'accès aux sites de la préfecture de Police ;
  - o Plan masse du site ;
  - o Plans des niveaux
  - o Expressions de besoin des directions ;
  - o Référentiel 50/500
  - o fiche identité bâtementaire

Les modalités de la consultation sont détaillées ci-après.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

### 1. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE

Si vous êtes intéressé par cette mission, vous devez me faire parvenir votre offre avec les éléments suivants :

- Les DC1, DC2 (avec mention du chiffre d'affaires de l'entreprise sur les 3 dernières années) et DC4 si nécessaire, dûment complétés ;
- Le RIB ;
- Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
  - o Si cette personne est habilitée de droit à engager la société, elle peut fournir : un extrait K bis de moins de 3 mois, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document.
  - o 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.
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile couvrant les risques professionnels et une attestation décennale ;
- Les références professionnelles portant sur des prestations similaires au cours des 3 dernières années ;
- Le document « AE valant CCP » et ses annexes dûment complétés, datés et signés (apposer le cachet de la société, indiquer les coordonnées de l'intervenant principal et de son suppléant) ;
- Une note méthodologique permettant d'apprécier les critères techniques énoncés à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

### 2. VISITE DE SITE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

La visite de site est obligatoire, mais le candidat peut, s'il le souhaite, en effectuer une.

Le candidat devra convenir d'un rendez-vous avec le chargé d'opérations avant **le 20 juin 2026**

*Marie-Françoise DELEPIERRE 06 27 54 03 97.*

*Julien HAMMAD 06 88 21 44 46*

Il n'y aura qu'une seule visite par candidat.

Les visites se feront avant le **20/06/2026**

Il est rappelé que toutes les contraintes d'accès au site et à la zone chantier sont réputés comme connu par le candidat et intégrées dans son offre financière.

Au cas où le candidat aurait besoin d'informations complémentaires pour la remise de son offre, ses questions devront être posées par écrit **1, avant le 20/06/2026 17h.**

La date limite des réponses aux questions est le **24/06/2026.**

### 3. REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être adressées avant la date et heure limite indiquées ci-après, de manière électronique à l'aide de Place

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 30/06/2026 à 17h**

#### 4. LANGUE UTILISEE ET UNITE MONETAIRE

La langue de la consultation est le français et l'unité monétaire de règlement est l'Euro (€).

#### 5. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Les candidats sont informés des dispositions ci-après exposées :

- Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles dans sa dernière version en vigueur au mois M0 s'appliquera à la présente mission ;
- Les variantes ne sont pas autorisées et les variantes à l'initiative de l'acheteur sont sans objet ;
- Le marché sera financé par le budget de la préfecture de Police, exercice 2024 et suivants. Le paiement s'effectuera par mandat administratif suivi d'un virement ;
- En cas de réponse par un groupement, la forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur 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.

#### 6. ANALYSE DES OFFRES

L'offre retenue sera celle jugée la « mieux disante », appréciée en fonction des critères d'attribution énoncés ci-après.

##### 6.1 CRITERE PRIX – 40%

Le prix sera noté sur 100 points puis pondéré à 40% au regard du montant global et forfaitaire mentionné à l'article 4.2 de l'AE/CCP. Le nombre de points sera calculé par application de la formule suivante sous réserve de la cohérence de l'offre et qu'elle ne soit pas anormalement basse :

$$\text{Note PRIX} = \frac{\text{prix} \leq \text{plus bas proposé}}{\text{prix proposé par} \leq \text{candidat analysé}} \times 100$$

Les prix sont détaillés au moyen d'une décomposition du prix global et forfaitaire, et des prix unitaires, qui en indique les éléments constitutifs. En cas de contradiction entre le prix figurant sur l'annexe 1 de l'AE/CCP et celui figurant à l'AE/CCP, le prix figurant à l'acte d'engagement prévaudra.

Le candidat sera tenu de mettre sa DPGF en conformité dans ce cas.

##### 6.2 CRITERE VALEUR TECHNIQUE – 60%

La valeur technique sera notée sur 100 points puis pondérée à 60% et analysée au regard de ces sous-critères :

- Pertinence du temps passé pour chaque phase technique en cohérence avec les attendus de la mission / 40 points.  
Le temps passé prévu par le titulaire doit lui permettre d'exécuter sa mission en fonction des obligations précisées au marché et des spécificités de l'opération.

- Pertinence et qualité des moyens humains envisagés pour la mission / 40 points :
  - o Fournir un organigramme de l'équipe dédiée pour l'exécution de la mission ;
  - o Fournir les CV, attestations et références des membres de l'équipe.
- Prise en compte des contraintes de l'opération / 20 points.  
 Le mémoire technique du candidat devra révéler sa compréhension du site, de l'opération, des objectifs et des contraintes qui en découlent.

Chaque sous-critère sera noté suivant ce barème :

Appréciation	Note / 20 pts	Note / 40 pts
Très satisfaisant	20	40
Satisfaisant	16	32
Assez satisfaisant	12	24
Peu satisfaisant	8	16
Très peu satisfaisant	4	8
Aucun élément de réponse	0	0

## 10 % CRITERE VALEUR ENVIRONNEMENTAL ???

### 7. NEGOCIATIONS – REGULARISATION DES OFFRES

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ou de ne pas négocier. 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.

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.

Conformément aux articles L2152-1 à L2152-8 du code de la commande publique, la régularisation des offres irrégulières est laissée à la discrétion de l'acheteur.

### 8. ATTRIBUTION DU MARCHE

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre, dans le délai qui lui sera imparti par le pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si ces documents n'ont pas déjà été joints dans l'offre des candidats, ils devront parvenir à la préfecture de police par envoi électronique, dans le délai impératif mentionné dans le courrier de demande adressé aux candidats retenus au terme du classement des offres.

Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats 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.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'administration sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai précisé, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il devra également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou ses sous-traitants.

## **9. RECOURS**

### **9.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS**

Tribunal administratif de Paris - 7, rue de Jouy à 75181 Paris Cedex 04.

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://www.paris.tribunal-administratif.fr>

### **9.2 SERVICE AUPRÈS DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS**

Greffe du Tribunal administratif de Paris - 7, rue de Jouy à 75181 Paris Cedex 04.

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://www.paris.tribunal-administratif.fr>

### **9.3 ORGANE CHARGÉ DES PROCÉDURES DE MÉDIATION**

Le médiateur des entreprises, 139 rue de Bercy, 75572 Paris.

Courriel : [mediateur.marches-publics@finances.gouv.fr](mailto:mediateur.marches-publics@finances.gouv.fr)

Téléphone : 01 55 35 24 25

Télécopie : 01 40 04 04 04

Adresse internet : <http://www.mieist.bercy.gouv.fr>

---

*Fin du présent règlement de consultation.*