PRÉFECTURE DE POLICE
Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION DE L'IMMOBILIER ET DE L'ENVIRONNEMENT

Marché de Services - Prestation intellectuelle

Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination pour la construction du commissariat de Police d'Aulnay-sous-Bois regroupé avec la CSI 93

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	E2026BMI10
Date limite de remise des plis	mardi 1er décembre 2026 à 12 h 00

1. Objet du marché

- **Acheteur**

Préfecture de Police
1 bis rue de Lutèce
Paris - 75195 Cedex 04

- **Contexte de l'opération**

Le commissariat d'Aulnay-sous-Bois, sis 26-28 rue Louis Barrault, est actuellement hébergé pour partie dans un préfabriqué datant de 1972 et, d'autre part, dans la Villa Chansonia construite en 1907. La répartition des effectifs sur deux bâtiments, la nature des locaux non conçus pour leur affectation actuelle, et la localisation de l'ensemble en zone pavillonnaire, constituent des conditions de travail difficiles pour les Policiers, et des conditions d'accueil non satisfaisantes pour les usagers.

En parallèle, la Compagnie de Sécurisation et d'Intervention du 93 (CSI93), sise 54 avenue du 14 juillet est, quant à elle, hébergée dans un bâtiment de bureaux doublé d'un hangar, dont les conditions de travail ne sont pas non plus optimales.

Dans le cadre du plan « *Etat plus fort en Seine Saint-Denis* » initié en comité interministériel en 2019, la Préfecture de Police a lancé le programme immobilier destiné à accueillir le nouveau commissariat d'Aulnay-sous-Bois regroupé avec la CSI 93, au 8 avenue du Maréchal Juin.

Les mairies d'Aulnay-sous-Bois et de Sevran soutiennent ce projet et mettent à disposition de l'état le terrain d'assiette de 3 770m² ainsi qu'un accès secondaire avec stationnement pour les véhicules des Policiers de 2 649m².

Le bâtiment devant accueillir environ 400 policiers dont 240 pour le commissariat et 160 pour la CSI, sera déployé sur une surface utile de 4 044m² décomposée comme suit :

- Un niveau de sous-sol affecté au stationnement et aux locaux techniques,
- Un RDC affecté pour la partie commissariat à l'accueil des usagers, au poste de Police et à la zone de garde-à-vue, et pour la partie affectée à la CSI à des bureaux,
- Un premier étage affecté aux bureaux du commissariat,
- Un deuxième étage affecté aux bureaux du commissariat ainsi qu'aux vestiaires,
- Un troisième étage d'attique affecté à une salle de sport, la restauration et aux installations techniques.

La construction sera conforme à la RE 2020.

L'accès secondaire à la parcelle débouche sur la commune de Sevran et accueillera des places de stationnement pour les véhicules des Policiers. Le projet comportera donc sa sécurisation ainsi que la mise en place d'un sas sécurisé.

- **Description de la prestation**

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC) ont respectivement pour objet :

- D'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
- D'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- Au stade des travaux et jusqu'à la parfaite levée des réserves, dans les délais impartis par le ou les contrats de travaux, de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.
- Cette mission comprend :
- L'organisation générale du chantier (clarifier les relations entre tous les intervenants, limiter les pertes de temps et d'énergie des divers participants, garantir la sécurité de tous durant les travaux) ;
- La définition de l'ordonnancement de l'opération (établir entre eux un système relationnel optimisé) ;
- La coordination et le pilotage des travaux (définir une liste des tâches élémentaires de coordination aux divers moments du chantier, veiller constamment à l'harmonisation des moyens avec les objectifs, intégrer les contraintes propres à la préfecture de Police avec la mise à disposition anticipée de certains locaux techniques) ;
- La direction des réceptions et des levées de réserves (il pourra y avoir deux réceptions différentes pour le regroupement du commissariat / CSI et pour le second accès selon l'avancement de chaque entité).

Le pilote OPC intervient à différentes étapes du projet :

- Pendant la phase réalisation ;
- Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception,
- Pendant la période de garantie de parfait achèvement le cas échéant.

Les missions de l'OPC sont détaillées dans le CCTP.

Code CPV	Libellé CPV
71521000-6	Services de conduite de chantier

- **Caractéristiques principales du contrat**

Type de contrat	Marché de services - prestations intellectuelles
Allotissement	Sans objet
Tranches	Sans objet
Lieu d'exécution	8 Avenue du Maréchal Juin, Aulnay-sous-Bois (93600)
Durée	La durée d'exécution du marché est de 18 mois, dont 2 mois de préparation de chantier et court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations jusqu'à l'expiration de la garantie de parfait achèvement.
Nature des prix	Prix global et forfaitaire

- **Allotissement**

Le marché n'est pas alloti au motif que l'acheteur n'est pas en mesure d'identifier des prestations distinctes.

- **Procédure de passation :**

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 et suivants du code de la commande publique. L'estimation du montant du marché étant supérieur au seuil des procédures formalisées et afin de permettre le plus large accès possible à la commande publique, l'acheteur a choisi de passer le marché selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément à l'article R212'-2 1° du code de la commande publique.

- **Variantes obligatoire(s) imposée(s) par l'acheteur**

L'acheteur public n'impose aucune variante.

- **Variante(s) à l'initiative des candidats**

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

- **Option : Prestation Supplémentaires Eventuelles (PSE)**

Le marché ne comprend pas d'option type prestation supplémentaires éventuelles.

- **« Clause sociale de 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 2019, 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 (MLDS) du ministère chargé de l'Education 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 CCAP à savoir la Fiche entreprise « Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire ». Celle 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.

- **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.

- **Délai validité des offres**

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

- **Modalités de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur :

https://www.marches-publics.gouv.fr

- **Dossier de consultation**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les documents suivants :

Pièces administratives :

Lettre de candidature (DC1) ;

Déclaration du candidat (DC2) ;

Déclaration de sous-traitance (DC4) ;

L'Acte d'engagement ;

Le présent règlement de consultation et ses annexes :

- Annexe 1 : « Modalités de remise des plis »
- Annexe 2 : « Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi » ;

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :

- Annexe 1 : Fiche entreprise « proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire » ;

Le cadre de mémoire technique (CMT)

Pièces techniques :

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :

- Annexe 1 : Décomposition du prix global et forfaitaire et répartition du prix entre chaque membre du groupement ;
- Annexe 2 : Convention d'interchange EDIFLEX PI.
- Annexe 3 : Convention d'interchange EDIFLEX TRAVAUX.

- L'ensemble des pièces contenues dans le dossier « cahier des charges » du DCE :
  - Procédure des cartes d'accès aux sites de la préfecture de Police ;
  - Charte de confidentialité ;
  - Annexe 3a : Cahier graphique de l'architecte comprenant :
    - 100_01_PLAN DE SITUATION
    - 101_01_PLAN DE MASSE
    - 102_01_PLAN DU N-1
    - 103_01_PLAN DU REZ DE CHAUSSEE
    - 104_01_PLAN DU NIVEAU 1
    - 105_01_PLAN DU NIVEAU 2

- 106_01_PLAN DE L'ATTIQUE
- 107_01_PLAN DE TOITURE
- 110_01_COUPES
- 120_01_FACADES
- 121_01_FACADES

Ainsi que le schéma de principe de l'accès secondaire.

- Annexe 3b : Notice architecturale (stade PRO ind A) :
001_01_AULN_ARC_DCE_NTE_GEN_ NOTICE ARCHITECTURALE
- Annexe 3c : Liste de documents du présent DCE.
- Annexe 3d : Planning prévisionnel
004_B_PLANNING PREVISIONNEL

- **Visite des lieux**

Aucune visite n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

2. Présentation des propositions

- **Modalités de remise des candidatures**

Les candidatures 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

Les modalités de remise des plis sont fixées en annexe 3 au présent règlement de 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.

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.

- **Contenu des plis**

A l'appui de leur candidature, les opérateurs économiques doivent fournir :

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.

Document	Descriptif
	L'opérateur économique doit justifier d'un chiffre d'affaires annuel en moyenne au moins égal à 210 000 € HT sur les trois dernières années.
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
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement
Déclaration de sous-traitance (DC4)	Seulement en cas de présentation des capacités professionnelles techniques et financières d'un sous-traitant.
Pouvoirs	Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société. Si cette personne est habilitée de droit à 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.
Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. 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 s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques conformément à l'article R.2143-12 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.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

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.
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire	La décomposition du prix global et forfaitaire devra être remise au format Excel ou équivalent.
Calendrier prévisionnel	Le candidat fournira un calendrier prévisionnel d'exécution des travaux détaillé
Le cadre de mémoire technique (CMT)	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 ou cadre de réponse technique a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise. Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique explicatif ou cadre de réponse technique 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.

Document	Descriptif
Fiche entreprise clause sociale	L'annexe 1 du présent règlement de consultation relative à la Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire renseignée.

3. Jugement des offres

- **Critères de sélection des candidats**

Les candidatures seront analysées et sélectionnées en fonction des garanties et capacités techniques, professionnelles et financières.

- **Critères de jugement des offres**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (pondération 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 : Prix de de la solution de base la moins élevée HT * Note : ---------- X 100 Prix de la solution de base analysée HT (*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse Les prix sont détaillés au moyen d'une décomposition du prix global et forfaitaire qui en indique les éléments constitutifs. En cas de contradiction entre le prix figurant sur la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et celui figurant à l'acte d'engagement, le prix figurant à l'acte d'engagement prévaudra. Le candidat sera tenu de mettre sa DPGF en conformité dans ce cas.
2. Valeur technique (pondération 40%)	Valeur technique sera notée sur 100 points avec une pondération à 40% en fonction des sous-critères suivants :
2.1. Compétences **(50 points)**	Références de missions similaires (cis BIM) et expérience sur des typologies de bâtiments comparables **(30 points)** ; **a.** L'entreprise / **10 points ;** **b.** L'OPC principal pressenti pour l'exécution de la

Critère	Complément
	mission et son suppléant / **20 points.** Composition de l'équipe dédiée : OPC référent et suppléant **(20 points).** **a.** Niveau de qualification et d'expérience des intervenants (CV, attestation / **10 points ;** **b.** Disponibilité et taux d'engagement sur la mission, organisation du binôme en cas d'absence / **10 points.**
2.2. Méthodologie proposée pour le suivi de l'opération **(20 points)**	• Organisation interne, gestion des décalages de calendrier et chemin critique / **10 points** ; • Interface avec les autres intervenants / **10 points.**
2.3. Cohérence de l'offre **(30 points)**	Cohérence du temps passé par élément de mission et selon les attendus de la maîtrise d'ouvrage **(20 points)** ; Capacité à respecter les délais des livrables précisés au CCTP (élaboration du planning d'exécution détaillé, mise à jour, intégration des tranches et des flux de chantier) **(10 points).**
3. Valeur environnementale (20%)	La valeur environnementale sera notée sur 100 points avec une pondération à 20 % en fonction des sous-critères suivants.
3.1. Expérience sur des bâtiments à performance environnementale **(25 points)**	(RE2020) en termes de pilotage de chantier > fournir 2 références similaires (tertiaire, ERP, allotissement et particularités de phasage).
3.2. Compétences environnementales des équipes **(50 points)**	Capacité à intégrer les enjeux environnementaux dans ses avis **(25 points)** ; Formation des intervenants aux enjeux environnementaux du bâtiment **(25 points).**
3.3. Intégration du phasage des actions environnementales dans le planning général et points d'alerte **(25 points)**	Identification des filières pour la fourniture des matériaux biosourcés et leurs délais d'approvisionnement **(10 points)** ; Identification des risques en termes de phasage sur la démarche environnementale du projet **(15 points).**

4. Attribution du marché

Le marché 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 « *Valeur technique* ». Si l'égalité persiste, l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère sera retenue.

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 documents suivants (article D 8222-5 du code du travail) : o 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 o Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers o 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. o 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

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

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 **19/11/2026**, une demande sur le profil acheteur.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard le **23/11/2026** 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