

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

POUVOIR ADJUDICATEUR : MINISTRE DE L'INTERIEUR

**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

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

N° 26-BCPA-493

Fourniture de matériels d'équipements radioélectrique et de vidéo-protection pour les services relevant du SGAMI Ile de France et les services du ministère de l'Intérieur associés.

Date limite de remise des offres : **20/10/2026 à 16h00**

Accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, passé suivant la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2162-2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et suivant du code de la commande publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 - Textes et documents de référence.....	3
2.2 - Langue et unité monétaire.....	3
2.3 - Durée de validité des offres.....	3
2.4 - Variantes.....	3
2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	3
2.6 - Groupements d'opérateurs économiques.....	4
2.7 – Clause sociale de formation sous statut scolaire au bénéfice des jeunes en situation de décrochage scolaire.....	4
2.8 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation.....	5
ARTICLE 3 - CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE.....	5
3.1 – Allotissement.....	5
3.2 – Accord-cadre à tranches.....	6
3.3 – Type de marchés.....	6
3.4 – Forme et montant.....	6
3.5 - Durée de l'accord-cadre.....	6
3.6 – Options.....	6
3.7 - Sous-traitance.....	7
ARTICLE 4 - MODALITÉS D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4.1 - Modalités d'obtention du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	7
ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	8
5.1 - Constitution et modalités de présentation des plis.....	8
5.2 - Date limite de réception des plis.....	8
5.3 - Contenu des plis.....	8
ARTICLE 6 - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	10
6.1 - Prérequis techniques.....	11
6.2 - Transmission électronique des candidatures et des offres.....	11
6.3 - Détection d'un programme informatique malveillant.....	11
6.4 - Copie de sauvegarde.....	12
6.5 - Analyse des plis électroniques et rematérialisation des pièces.....	12
ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
7.1 - Jugement des candidatures.....	13
ARTICLE 8 - PIÈCES À REMETTRE PAR LE(S) OPÉRATEUR(S) ÉCONOMIQUE(S) RETENU(S).....	16
8.1 - Pièces exigées au titre du Code du travail.....	17
8.2 - Attestations fiscales et sociales.....	17
ARTICLE 9 - DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	18
ARTICLE 10 - PROCÉDURES DE RECOURS.....	19
ARTICLE 10 - COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....	19

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la fourniture de matériels d'équipements radioélectrique et de vidéo-protection pour les services relevant du SGAMI Ile de France et les services du ministère de l'Intérieur associés.

Lieu d'exécution des prestations : Ile de France

Code CPV : 32000000-3 : « équipements et appareils de radio, de télévision, de communication, de télécommunication et équipements connexes »

Le contenu précis des prestations objet du marché public est explicité dans le cahier des clauses particulières (CCP n° 26-BCPA-493).

ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 - Textes et documents de référence

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2162-2, R2162-4 à R2162-6 du code de la commande publique.

L'opérateur économique est tenu de présenter une offre dans le respect du présent règlement de consultation (RC).

Le présent dossier obéit au cahier des clauses particulières CCP n° 26-BCPA-493 et ses annexes.

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

2.2 - Langue et unité monétaire

La langue de la consultation est le français. Tous les documents et attestations à remettre par l'opérateur économique retenu sont établis en langue française.

L'unité monétaire est l'EURO (€).

2.3 - Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Variantes

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

2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.6 - Groupements d'opérateurs économiques

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

Toutefois, le groupement devra assurer sa transformation en groupement solidaire ou groupement conjoint avec mandataire solidaire si l'accord-cadre lui est attribué afin d'en faciliter et sécuriser l'exécution. Le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

L'acte d'engagement (AE - formulaire ATTR11) indiquera le mandataire du groupement, le montant total de l'accord-cadre et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent à réaliser.

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

De plus, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour l'accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis par les opérateurs économiques et la date de signature de l'accord-cadre. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

2.7 – Clause sociale de formation sous statut scolaire au bénéfice des jeunes en situation de décrochage scolaire

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur 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 candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le cahier des clauses particulières à l'article 1.6.1 « Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire » ; il est à réaliser pendant la période ferme du marché ainsi que pendant chacune des périodes reconductibles. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

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

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

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

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

2.8 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation

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

Les opérateurs économiques ont la possibilité de poser une ou plusieurs questions, via la plateforme PLACE (<https://marches-publics.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 offres. Le pouvoir adjudicateur pourra y répondre six (6) jours avant cette dernière date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront portées à la connaissance des opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document.

Si, ce délai ne permet pas aux opérateurs économiques de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des offres sera repoussée, pour l'ensemble des opérateurs économiques, à une date ultérieure appropriée.

Les opérateurs économiques sont informés que le pouvoir adjudicateur utilisera son profil d'acheteur (PLACE) pour communiquer par écrit avec eux : envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de compléments de candidatures, etc. conformément aux articles R 2132-1 à R 2132-14 du code susmentionné.

Les opérateurs économiques sont donc invités à s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message et vérifier, le cas échéant, que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam ».

ARTICLE 3 - CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 – Allotissement

L'accord-cadre est décomposé en deux (2) lots distincts, attribués séparément et définis comme suit :

N° du lot	Désignation du lot
1	Fourniture de matériels d'équipements radioélectriques pour les services relevant du SGAMI ILE DE FRANCE et les services du ministère de l'Intérieur associés.
2	Fourniture de matériels d'équipements de vidéoprotection pour les services relevant du SGAMI ILE DE FRANCE et les services du ministère de l'Intérieur associés.

Chaque lot est mono-attributaire.

3.2 – Accord-cadre à tranches

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

3.3 – Type de marchés

Il s'agit d'un marché de fournitures au sens de l'article L. 1111-3 du Code de la commande publique.

3.4 – Forme et montant

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

Chacun des lots est conclu sans montant minimum pour deux (2) ans et avec un montant maximum pour deux (2) ans, tels que fixés ci-dessous :

Désignation	Montant maximum HT sur 2 ans
Lot n°1 : Fourniture de matériels d'équipements radioélectriques pour les services relevant du SGAMI ILE DE FRANCE et les services du ministère de l'Intérieur associés.	1 860 000,00 €
Lot n°2 : Fourniture de matériels d'équipements de vidéo-protection pour les services relevant du SGAMI ILE DE FRANCE et les services du ministère de l'Intérieur associés.	1 240 000,00 €

Le taux de TVA est de 20 %.

Pour chacun des lots, l'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique. Les commandes sont émises par l'administration sur la base des prix du « Bordereau des prix unitaires » (BPU) proposés à l'annexe n° 1 à l'Acte d'engagement et des prix catalogues, après application des taux de remise contractuels éventuellement consentis à l'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement « Taux de remise sur catalogues ».

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent au CCP n°26-BCPA-493.

3.5 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) ans à compter de la date de notification au titulaire.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au moins de deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre sera ensuite reconduit tacitement pour une durée d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse dépasser quatre (4) ans.

Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

3.6 – Options

Sans objet

3.7 - Sous-traitance

L'accord-cadre ayant pour objet la fourniture de matériels, la sous-traitance n'est pas autorisée.

ARTICLE 4 - MODALITÉS D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 - Modalités d'obtention du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le DCE est dématérialisé.

Toute personne intéressée dispose d'un accès direct et complet au dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, à l'adresse suivante: <https://marches-publics.gouv.fr> (consultation n° 26-BCPA-493).

Le DCE peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des offres figurant en page de garde du présent document.

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plateforme : les opérateurs économiques peuvent soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE.

Toutefois, les opérateurs économiques sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier, etc.) et en assumant l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

4.2 - Contenu du DCE

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) (commun aux 2 lots) et ses annexes pour chacun des lots :
 - o Annexe n°1 : « Commande estimative » ;
 - o Annexe n°2 : « Cadre du mémoire technique » ;
 - o Annexe n°3 : « Clause sociale de formation sous statut scolaire – mode d'emploi » ;
 - o Annexe n°4 : « Fiche entreprise » ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) n° 26-BCPA-493 (commun aux 2 lots) et ses annexes :
 - o Annexe n°1 : « Chorus Pro » ;
 - o Annexe n°2 : « Fiche DAE – carte d'achat » ;
 - o Annexe n°3 : « Charte sur les Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » ;
- l'acte d'engagement (AE – formulaire ATTR11) et ses annexes pour chaque lot :
 - o Annexe n°1 : « Bordereau des prix unitaires » ;
 - o Annexe n°2 : « Taux de remise sur catalogues » ;
- le formulaire portant lettre de candidature (DC1) ;
- le formulaire portant déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2).

ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

5.1 - Constitution et modalités de présentation des plis

L'opérateur économique transmet son dossier d'offre exclusivement via la plateforme PLACE sur le profil d'acheteur de la Préfecture de police, accessible à l'adresse internet suivante : <https://marches-publics.gouv.fr> (consultation n° 26-BCPA-493).

5.2 - Date limite de réception des plis

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

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

5.3 - Contenu des plis

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

Pièces relatives à la candidature

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 R2143-3 du Code de la commande publique :**

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

2) En application des dispositions de l'article 3 du décret n° 2021-631 du 21 mai 2021, les candidats produisent leur **numéro unique d'identification SIREN ou SIRET** délivré par l'INSEE.

L'acheteur effectuera un contrôle préalable des motifs d'exclusion au moyen des informations dont il disposera via le site : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>

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

Le SIREN ou SIRET est accompagné d'une **délégation de signature accordant au signataire les pouvoirs suffisants pour engager le candidat** si celui-ci n'est pas visé dans les informations disponibles via le site précité.

3) **Une déclaration du candidat complétée** (imprimé DC2 fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante :

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

(ou contenu identique sur papier libre) et comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

- déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services faisant l'objet de l'accord-cadre, livrées/ réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** de l'opérateur économique et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- liste des **principaux marchés de fournitures exécutés** 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 ;
- description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

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 E 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.

ATTENTION :

- Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.
- En application de l'article R. 2343.14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- En application de l'article R. 2343-15 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se prévaloir des documents justificatifs et moyens de preuve lui ayant déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

▪ Modalité n°2 : fournir un Document Unique de marché Européen (DUME) dans les conditions ci-après, par référence à l'article R2143-4 du code de la commande publique :

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 5.1.1 du présent règlement de la consultation.

Ce document doit être complété dans son intégralité car le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour

réaliser les prestations objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de candidat unique recourant aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques « participants ».

La remise d'un DUME sous format électronique est acceptée. Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

Pièces relatives à l'offre

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

1) **l'acte d'engagement** (AE - formulaire ATTR1) dûment complété et daté par le représentant de l'opérateur économique 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.

2) **l'annexe n°1 à l'acte d'engagement** « Bordereaux des prix unitaires », dûment complétée ;

3) **l'annexe n°2 à l'acte d'engagement** « Taux de remise sur catalogues », dûment complétée ;

4) **l'annexe n°1 au règlement de la consultation** « Commande estimative » dûment complétée dans sa partie n°2 ;

5) **Les catalogues descriptifs (ou fiches techniques) du titulaire et les tarifs associés listés en annexe 2 à l'acte d'engagement** par moyens matériels ou dématérialisés accessibles aux fins de consultation des prix en vigueur au moment du dépôt de l'offre (accès à un site internet dédié en indiquant identifiant et code d'accès ou support électronique lisible par l'Administration (clé USB ou CD-ROM) au format dématérialisé (format .xls., .pdf ou équivalent). Plusieurs catalogues tarifés peuvent être proposés pour couvrir l'ensemble du besoin. Les procédures et identifications nécessaires à la consultation de toute base de données propre au titulaire sont mises à la disposition de la personne publique pour l'analyse des offres (lien, identifiant et mot de passe) ;

6) **le mémoire technique** établi par le candidat sur la base de l'annexe n°2 au règlement de la consultation « cadre de mémoire technique » ;

7) **l'annexe n° 4 au règlement de la consultation « Fiche entreprise (cadre de réponse) »** dûment complétée selon les modalités décrites à l'annexe n°3 au règlement de la consultation ;

8) un relevé d'identité bancaire (RIB) ;

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

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis à remettre par les candidats comprennent l'ensemble des documents demandés à l'article 5.3 du présent règlement de la consultation. Les plis sont transmis par les candidats suivants les modes définis ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité.

6.1 - Prérequis techniques

L'utilisation de la plateforme nécessite de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux, etc. Ainsi, des prérequis techniques relatifs notamment à la connectique générale et la configuration réseau, à la configuration et au dimensionnement du poste de travail, aux systèmes d'exploitation et aux navigateurs supportés, au format des certificats numériques, à la version de l'environnement Java sont à respecter. Ils sont détaillés en pied de page de chaque écran.

6.2 - Transmission électronique des candidatures et des offres

Les opérateurs économiques ont l'obligation de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://marches-publics.gouv.fr>

La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plateforme susmentionnée.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. L'acte d'engagement est déposé dans un espace de réponse dédié. La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format « .zip ». À défaut, les documents ne pourront être lus.

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

Le dépôt des plis 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 considérés comme hors délai. L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui fait foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. À titre d'information, pour une bande passante effective de 128 kbps, une minute environ est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. De plus, un fichier chiffré fait environ 1,5 fois sa taille d'origine. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de limiter les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion). Le temps d'appropriation de la plateforme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

Si la réponse à la consultation est présentée par un groupement d'opérateurs économiques (article R2142-19 et suivants de la commande publique), il incombe au mandataire du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

6.3 - Détection d'un programme informatique malveillant

Dans le cadre de la présente consultation et lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas

l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation. Il en ira de même des copies de sauvegarde transmises par le candidat, le cas échéant, sur support physique électronique.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application des articles R 2144-1 et suivants du code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par le candidat.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'ensemble des documents de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de l'article R 2144-1 du code de la commande publique susmentionné et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

6.4 - Copie de sauvegarde

L'opérateur économique qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans le respect des date et heure limites de remise des plis indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant outre l'intitulé de la consultation, la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE » et « NE PAS OUVRIR » sur l'enveloppe extérieure et transmis par courrier ou par porteur :

- soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE

Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1 bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

- par remise de pli contre récépissé au bureau XX, 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
1 bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

6.5 - Analyse des plis électroniques et rematérialisation des pièces

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

L'attribution du marché public conduira à l'édition papier de l'ensemble des pièces contractuelles, en préalable de la signature manuscrite de l'acte d'engagement, de la lettre de candidature par l'attributaire et tout autre document pour lequel une signature serait exigée, à l'exclusion de toute autre modalité et sans qu'ils puissent 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.

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 R2143-3, ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

7.2 - Jugement des offres

Préalable

Avant de procéder au jugement des offres, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres remises avant les date et heure limites de réception des plis ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4 du Code de la commande publique.

Conditions de régularité :

Pour **chaque lot soumissionné**, l'opérateur économique **doit renseigner** :

- l'intégralité des lignes de l'annexe 1 à l'acte d'engagement "bordereau de prix unitaires" ;
- a minima une ligne par famille de produit sur l'annexe 2 à l'acte d'engagement « taux de remise sur catalogues » ;
- l'intégralité des lignes de la partie n°2 de l'annexe 1 au règlement de la consultation « commande estimative ».

Cependant, si une ou plusieurs des lignes du BPU et de la partie n°2 de la commande estimative n'ont été renseignées dans aucune des offres, les lignes considérées seront retirées sans que les offres soient déclarées irrégulières.

En cas d'absence de remise sur les tarifs publics, le candidat indiquera « PRIX NETS » dans la case correspondante de l'annexe 2 à l'Acte d'engagement.

Aucune majoration de tarif public ne sera acceptée, sous peine d'irrégularité de l'offre.

L'offre sera déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché public après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'offre sera déclarée inappropriée si elle apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

Jugement – attribution du marché public

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché public au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères indiqués ci-dessous, identiques y compris dans leur pondération.

1/ Critère n°1 : Prix – pondération de 50%

Ce critère est apprécié sur la base des prix du Bordereau des Prix Unitaires (annexe n°1 à l'acte d'engagement) et des taux de remise (annexe n° 2 à l'acte d'engagement) renseignée par le candidat dans son offre, appliqués aux quantités estimatives non contractuelles figurant à l'annexe n°1 au règlement de la consultation « commande estimative ».

Le montant total de la partie n°1 et de la partie n°2 de la commande estimative sont additionnés pour obtenir le montant de commande estimative analysé pour chaque candidat.

La note maximale de 10 sera attribuée à la meilleure offre (après élimination des offres anormalement basses).

Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

$$\text{NP} = \frac{(\text{Montant de la simulation de commande-type globale du candidat le moins disant}) \times 10}{\text{Montant de la simulation de commande-type globale du candidat analysé}}$$

La note **NP** obtenue sera pondérée à 50 %

Important : Les taux de remise renseignés en partie n°2 de l'annexe n°1 au règlement de la consultation et à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement devront être identiques.

2/ Critère n°2 : Diversité de la gamme des matériels proposés- pondération de 20 %

L'analyse du critère n°2 « Diversité de la gamme des matériels proposés » sera réalisée à partir des éléments communiqués par le candidat au III de l'annexe n°2 au RC (cadre de mémoire technique).

Il donne lieu à l'attribution d'une note NDG sur 10 points, obtenue de la façon suivante :

a- Pour **chaque famille de produits décrits dans le mémoire technique** (selon le modèle établi en annexe 2 au RC), le candidat se verra, dans un premier temps, attribuer une note NDGx selon le barème suivant :

Appréciation	Note NDGx sur 10 points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

b- La note NDG du critère n°2 sur 10 points correspond :

- pour le lot 1, à la moyenne des 12 notes NDGx attribuées pour chaque famille de produits ;
- pour le lot 2, à la moyenne des 11 notes NDGx attribuées pour chaque famille de produits.

La note **NDG** obtenue, sur 10 points, est ensuite pondérée à 20 %.

3/ Critère n°3 : Diversité des sources d'approvisionnement - pondération de 20 %

Pour chaque lot, ce critère est apprécié à partir des informations renseignées par le candidat à l'annexe 2 à l'acte d'engagement (Taux de remise sur matériels ») du candidat.

Il donne lieu à l'attribution d'une note NDS sur 10 points, obtenue de la façon suivante :

a- Pour **chaque famille de produits**, le candidat ayant référencé le plus de fabricants se verra, dans un premier temps, attribuer la note de 10.

La note des autres candidats est calculée au moyen de la formule suivante :

$$\text{NDSx} = (\text{Nombre de fabricants proposés par le candidat analysé} / \text{plus grand nombre de fabricants proposés}) \times 10$$

2- La note NDS du critère n°3 sur 10 points correspond :

- pour le lot 1, à la moyenne des 12 notes NDSx attribuées pour chaque famille de produits ;
- pour le lot 2, à la moyenne des 11 notes NDSx attribuées pour chaque famille de produits.

La note **NDS** obtenue, sur 10 points, est ensuite pondérée à 20 %.

4/ Critère n° 4 : Performances environnementales et en matière de développement durable – pondération 10 %

Ce critère vise à analyser la démarche engagée par le candidat dans le domaine du développement durable, dans un souci de réduction de ses impacts environnementaux, hors obligations réglementaires.

Cette analyse est réalisée au regard des éléments fournis par le soumissionnaire en partie n°5 de l'annexe n°2 au Règlement de la Consultation (cadre de mémoire technique).

Cette analyse est réalisée au regard des éléments fournis par le soumissionnaire dans son mémoire technique établi sur la base du IV de l'annexe n°2 au Règlement de la Consultation (cadre de mémoire technique).

Pour chaque lot, il est apprécié sur la base des quatre (4) éléments d'appréciation suivants :

- **Élément d'appréciation n°1 : Utilisation de véhicules dits propres**

Est appréciée l'utilisation par le candidat de véhicules dits propres (avec émissions de CO2 limitées (E85 ou bio-éthanol (Crit'Air1)) ou réduites (GPL ou GNV (Crit'Air1)) ou électrique ou hybride (Crit'Air 0 ou 1).

- **Élément d'appréciation n°2 : Eco-conception et durabilité du matériel**

Est appréciée la fréquence de remplacement des matériels et notamment l'indice de réparabilité pour les terminaux mobiles ainsi que la durée de disponibilité des pièces détachées.

- **Élément d'appréciation n°3 : Gestion de fin de vie**

Est appréciée la solution de reprise de l'ancien matériel afin de garantir un traitement conforme aux normes DEEE.

- **Élément d'appréciation n°4 : Emballage et logistique**

Est appréciée la capacité du candidat à s'engager dans la réduction du plastique.

Chaque élément d'appréciation donne lieu à l'attribution d'une note NPEx sur 10 points, appréciée selon le barème suivant :

Appréciation	Note NPEx attribuée sur 10 points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note **NPE** sur 10 points correspond à la moyenne des 4 notes NPEx attribuées pour chacun des 4 éléments d'appréciation.

La note **NPE** sera ensuite pondérée à 10 %.

La note globale et finale **N** du soumissionnaire, sur 10 points, est calculée de la manière suivante :

$$N = 0,50 NP + 0,20 NDG + 0,20 NDS + 0,10 NPE$$

En cas d'égalité entre deux soumissionnaires arrivant en tête dans le classement final, le soumissionnaire qui sera classé premier sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré soit le critère « prix » (NP).

ARTICLE 8 - PIÈCES À REMETTRE PAR LE(S) OPÉRATEUR(S) ÉCONOMIQUE(S) RETENU(S)

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par l'opérateur économique au stade des candidatures lui seront demandées s'il est envisagé de lui attribuer l'accord-cadre. Il devra les produire dans un délai imparti par l'Administration.

En application des articles R2143-7 à R2143-9 du code de la commande publique, si le candidat retenu à titre provisoire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les pièces à remettre par le(s) candidat(s) retenu(s) au titre du présent article sont listées ci-après.

8.1 - Pièces exigées au titre du Code du travail

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois (article D8222-5-1°-a du Code du travail) ;

- Une attestation sur l'honneur, signée et datée par une personne ayant pouvoir d'engager le candidat retenu (nom et la qualité du signataire), de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°-b du Code du travail) ;

- L'une des pièces suivantes dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée :

- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K bis) délivré par les services du greffe du tribunal du commerce et datant de moins de 3 mois,
- ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
- ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle comportant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
- ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail). Si le candidat retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement.

8.2 - Attestations fiscales et sociales

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

La liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance des attestations ou certificats figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 applicable dans le cadre de l'article R2143-7 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019.

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

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

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

Les candidats retenus établis ou domiciliés dans un État autre que la France, produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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 - DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

À l'occasion de la présente procédure d'attribution, le pouvoir adjudicateur est susceptible de collecter les données à caractère personnel suivantes : nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants des opérateurs économiques (adresse, numéro de téléphone, adresse électronique).

Ces données seront uniquement utilisées par les acheteurs et leurs interlocuteurs techniques, pour les besoins de la présente procédure.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 adaptée au « paquet européen de protection des données » (incluant le RGPD) par la loi relative à la protection des données personnelles du 20 juin 2018, les personnes physiques concernées par le traitement de leurs données personnelles dans le cadre de la présente procédure peuvent à tout moment :

1. exercer leur droit d'accès, de rectification des données les concernant, ainsi que leur droit à l'effacement des données (droit à l'oubli), à la limitation du traitement, leur droit d'opposition au traitement et leur droit à la portabilité des données, tels que définis dans le RGPD.
2. le cas échéant, retirer leur consentement. Dans ce cadre, les personnes concernées reconnaissent que l'exercice de ce droit ne portera pas atteinte à la licéité du traitement effectué avant la date effective du retrait ;
3. introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), si elles considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant constitue une violation des dispositions du RGPD.

Les droits susvisés pourront être mis en œuvre via par l'envoi d'un mail à l'adresse :

donnees-personnellesprefecturedepolice@interieur.gouv.fr

en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur ;

OU

L'envoi d'un courrier à l'adresse suivante, en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction de l'innovation, de la logistique et des technologies (DILT)
Sous-direction des technologies (SDT)
1 bis, rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

Les candidats s'engagent à informer les personnes n'ayant pas accès au présent document et dont les données personnelles seraient communiquées des dispositions ci-dessus et à obtenir les autorisations nécessaires à garantir le respect des obligations en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 10 - PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75 181 Paris Cedex 04
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

ARTICLE 10 - COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION

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

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

- De préférence, via la plateforme de dématérialisation : <https://marches-publics.gouv.fr>
(Consultation n°26-BCPA-493)
- À l'adresse de messagerie électronique suivante :
pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr