

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation 26-BCPA-220

Intitulé de la consultation Prestations de service pour la désinfection, la décontamination, la désinsectisation, la désodorisation et le nettoyage intérieur des véhicules de tout type, de la préfecture de Police, du SGAMI Île-de-France

Procédure de passation Appel d'offres ouvert

Date limite de remise des plis **28/07/2026 à 16h00**

SOMMAIRE

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 2 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ PUBLIC.....	3
2.1 Type de marché public.....	3
2.2 Allotissement.....	3
2.3 Forme et montant.....	3
2.4 Durée de l'accord-cadre.....	4
2.5 Options.....	4
2.6 Mode de financement et de règlement du marché public.....	4
Article 3 CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Procédure de la consultation.....	4
3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.2.1 Variante.....	4
3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.2.2.1.PSE N°1 : Interventions les « samedi, dimanche et jour férié ».....	5
3.2.2.2. PSE N°2 : Taux de majoration pour déploiement du dispositif de carte d'achats de niveau 3 « marché public ».....	5
3.3 Groupement d'opérateurs économiques.....	5
3.4 Sous-traitance.....	6
3.5 Durée de validité des offres.....	6
3.6 Visite de site.....	6
3.7 Langue et unité monétaire.....	6
Article 4 CONTENU ET MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4.1 Contenu du dossier de consultation.....	7
4.1.1 Composition du dossier de consultation.....	7
4.1.2 Demande de renseignements et modification du dossier de consultation.....	7
4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation.....	8
Article 5 CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	8
5.1 Pièces relatives à la candidature.....	8
5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1.....	9
5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2.....	10
5.2 Pièces relatives à l'offre.....	11
Article 6 MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	11
6.1 Mode de remise des plis.....	11
6.1 - Prérequis techniques.....	11
6.2 - Transmission électronique des candidatures et des offres.....	12
6.3 - Détection d'un programme informatique malveillant.....	12
6.4 - Copie de sauvegarde.....	13
6.5 - Analyse des plis électroniques et rematérialisation des pièces.....	13
6.6 – Date et heure limites de réception des plis.....	14
Article 7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	14
7.1 Examen des candidatures.....	14
7.2 Jugement des offres.....	14
Article 8 PIÈCES A REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S).....	18
Article 9 PROCÉDURES DE RECOURS.....	19
9.1 Instance chargée des procédures de recours.....	19
9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	19
Article 10 COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....	20

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet les prestations de service pour la désinfection, la décontamination, la désinsectisation, la désodorisation et le nettoyage intérieur des véhicules de tout type, de la préfecture de Police, du SGAMI Ile-de-France.

- Lieux d'exécution des prestations : Île-de-France

- Code CPV :

90921000-9 « services de désinfection et de désinfestation » (CPV principal)

90900000-6 « services de nettoyage et d'hygiène »

90922000-6 « services de lutttes contre les parasites »

- Code de nomenclature :

18.020 « nettoyage véhicule »

Les dispositions administratives et techniques figurent au cahier des clauses administratives particulières (CCAP), au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°26-BCPA-220 et leurs annexes.

Article 2 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 Type de marché public

Il s'agit d'un accord-cadre de services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.

2.2 Allotissement

La consultation n'est pas allotie, car les prestations qui en font l'objet constituent un ensemble cohérent dont la dissociation risquerait d'entraîner un surcoût, des difficultés d'exécution et est de nature à restreindre la concurrence.

2.3 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.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 60 000 € HT par an. Le taux de TVA est de 20 %.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique sur la base des prix du bordereau des prix unitaires forfaitisés figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent au CCAP n° 26-BCPA-220.

RC n°26-BCPA-220 – Prestations de service pour la désinfection, la décontamination, la désinsectisation, la désodorisation et le nettoyage intérieur des véhicules de tout type, de la préfecture de Police, du SGAMI Île-de-France

2.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification au titulaire.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur, notifié au titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre est reconduit tacitement une (1) fois pour la même durée, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

2.5 Options

Sans objet.

2.5.1 Décomposition en tranches

Le marché public ne comprend pas de tranches.

2.5.2 Changement de titulaire du marché public

Sans objet.

2.6 Mode de financement et de règlement du marché public

Les prestations, objet de la présente consultation, seront financées par le budget de l'État de la préfecture de Police.

Le règlement de ces prestations, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'ordonnateur. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

Article 3 CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de la consultation

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3.2.1 Variante

Les variantes sont interdites.

3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles

La consultation comporte des **prestations supplémentaires éventuelles**, telles que définies ci-dessous.

3.2.2.1.PSE N°1 : Interventions les « samedi, dimanche et jour férié »

En supplément de l'offre présentée à l'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement « Bordereau de Prix Unitaires Forfaitisés », les soumissionnaires sont invités à proposer dans leur offre, des prestations supplémentaires éventuelles, pour des interventions les « samedi, dimanche et jour férié » et la tarification correspondante.

Cette prestation supplémentaire sera susceptible d'être retenue par la Pouvoir adjudicateur lors de la signature de l'accord-cadre sous réserve que le soumissionnaire l'ait proposée et chiffrée à l'annexe n°1BIS à l'Acte d'Engagement « Bordereau de Prix Unitaires Forfaitisés/PSE n°1 ».

Le fait de ne pas proposer cette PSE n°1 ne rend pas l'offre irrégulière et n'a pas d'incidence sur l'attribution de l'accord-cadre.

Les attentes relatives à la PSE n°1 sont exposées à l'article 4.1 du CCAP.

3.2.2.2. PSE N°2 : Taux de majoration pour déploiement du dispositif de carte d'achats de niveau 3 « marché public »

En sus de l'offre faisant l'objet de l'accord-cadre, les soumissionnaires sont invités à proposer en cas de déploiement de la carte d'achat de niveau 3 pour les commandes / paiements des prestations et dans les conditions visées à l'article 4.2 du CCAP et des annexes de l'acte d'engagement, un taux de majoration sur le montant TTC des commandes.

Cette prestation supplémentaire sera susceptible d'être retenue par le pouvoir adjudicateur lors de la signature de l'accord-cadre, sous réserve que le soumissionnaire l'ait proposée.

Le fait de ne pas proposer cette PSE n°2 ne rend pas l'offre irrégulière et n'a pas d'incidence sur l'attribution de l'accord-cadre.

Les attentes relatives à la PSE n°2 sont exposées à l'article 4.2 du CCAP.

3.3 Groupement 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 et 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 marché.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour le marché public, 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 et la date de signature du marché public. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

3.4 Sous-traitance

Le titulaire du présent accord-cadre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, sous réserve de l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, l'opérateur économique fournit une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation du sous-traitant, dûment complétée, datée et signée par le sous-traitant et lui-même, au moyen du formulaire "Déclaration de sous-traitance" fourni dans le dossier de consultation des entreprises. Il veille à fournir l'ensemble des informations requises conformément à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

S'il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre à l'opérateur économique, son (ou ses) sous-traitant(s) déclaré(s) devront remettre les pièces visées à l'article 8 du présent règlement de la consultation. La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement conformément à l'article R. 2193-2 du Code de la commande publique.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

3.5 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de six (6) mois à compter des date et heure limites de réception des plis figurant en page 1 du présent document.

3.6 Visite de site

Sans objet.

3.7 Langue et unité monétaire

La langue de la consultation est le français. Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

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

Article 4 CONTENU ET MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

4.1.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC n°26-BCPA-220) et ses annexes :
 - o annexe n°1 au RC : « commande comparative » ;
 - o annexe n°2 au RC : « cadre de mémoire technique » ;
 - o annexe n°3 au RC : « masse salariale 2025 du titulaire actuel » ;
 - o annexe n°4 au RC : « clause sociale de formation sous statut scolaire – mode d'emploi » ;
 - o annexe n°5 au RC : « Fiche entreprise » ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°26-BCPA-220) et ses annexes :
 - o annexe n°1 au CCAP « formulaire de demande d'intervention » ;
 - o annexe n°2 au CCAP « chorus pro » ;
 - o annexe n°3 au CCAP « fiche carte achat » ;
 - o annexe n°3 bis au CCAP « accompagnement carte achat » ;
 - o annexe n°4 au CCAP « RFAR » ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n°26-BCPA-220 et son annexe :
 - o annexe n°1 au CCTP : « Cartographie informative services » ;
- l'acte d'engagement (AE – formulaire ATTR1) et ses annexes :
 - o annexe n°1 à l'AE « bordereau des prix unitaires forfaitisés jours ouvrés » ;
 - o annexe n°1 bis à l'AE « PSE n°1 / bordereau des prix unitaires forfaitisés / tarif week-end et jours fériés » ;
 - o annexe n°2 à l'AE : « délai d'intervention » ;
 - o annexe n°3 à l'AE : « PSE 2 / taux de majoration pour déploiement du dispositif de carte d'achat de niveau 3 » ;
- le formulaire portant lettre de candidature (DC1) ;
- le formulaire portant déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2) ;
- la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

4.1.2 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://www.marches-publics.gouv.fr>) auprès du service mentionné à l'article 11 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 six (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 ».

4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le DCE est dématérialisé.

Toute personne intéressée dispose d'un accès libre, direct et complet au dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (consultation n° 26-BCPA-220).

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 assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

Article 5 CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Les plis sont présentés sous la forme d'une enveloppe unique comprenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre détaillées ci-après :

5.1 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** : Fourniture des renseignements et documents indiqués à l'article 5.1.1 du présent règlement de la consultation, en application des articles R. 2143-3 et suivant du Code de la commande publique.
- **Modalité n°2** : fourniture d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues à l'article 5.1.2 du présent règlement de la consultation, en application de l'article R. 2143-4 du code susmentionné.

5.1.1 Modalité de présentation des candidatures N° 1

Le candidat fournit à l'appui de sa candidature les pièces suivantes :

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 prestations faisant l'objet du marché, livrées 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 ;
- présentation d'une liste des **principaux services fournis** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons de fournitures sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et ses annexes

(éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché). L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il remplit le cadre 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'informations administré 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.

5.1.2 Modalité de présentation des candidatures N° 2

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

5.2 Pièces relatives à l'offre

Les pièces obligatoires à remettre par les candidats sont les suivantes :

- **l'acte d'engagement** (ATTRI1) dûment complété et daté par le représentant de la Société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la Société, et accompagné du cachet commercial. Le candidat devra obligatoirement remplir l'acte d'engagement joint au présent DCE. Il devra également joindre les annexes suivantes :
- **l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « bordereau des prix unitaires forfaitisés jours ouvrés »** dûment complétée, à remettre au format excel ou équivalent ;
- **l'annexe n°1bis à l'acte d'engagement « PSE n°1 / bordereau de prix unitaires forfaitisés tarif week-end et jours fériés »** dûment complétée, à remettre au format excel ou équivalent ;
- **l'annexe n°2 à l'acte d'engagement « délai d'intervention »** dûment complétée, à remettre au format excel ou équivalent ;
- **l'annexe n°3 à l'acte d'engagement « PSE n°2 / taux de majoration pour déploiement du dispositif de carte d'achat de niveau 3 »** dûment complétée, à remettre au format excel ou équivalent ;
- le **mémoire technique établi sur la base du cadre de mémoire technique** figurant à l'annexe n°2 au règlement de la consultation (RC) ;
- la « **fiche entreprise** » figurant à l'annexe n°5 au règlement de la consultation, dûment complétée selon les modalités décrites à l'annexe n°4 au règlement de la consultation ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- la pièce à remettre uniquement en cas de sous-traitance : le formulaire DC4, complété.

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

6.1 Mode de remise des plis

Les plis à remettre par les candidats comprennent l'ensemble des documents demandés aux articles 5.1 à 5.2 du présent règlement de la consultation. Les plis sont transmis par les candidats suivants les modes définis ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité.

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

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

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. 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 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 R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique), il incombe au mandataire du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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

- soit par remise de pli contre récépissé au bureau 013, du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 16h, à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE

Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
3-3bis Villa Thoréton
75015 Paris

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 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.

6.6 – Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis dématérialisés 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.

Article 7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La plateforme PLACE dispose d'une messagerie sécurisée qui sera utilisée par le pouvoir adjudicateur lors des différentes phases de la procédure d'attribution du marché. Les messages comportent un lien électronique qu'il convient d'activer pour pouvoir accéder à leur contenu. La date d'envoi du message fait foi.

7.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des pièces ou informations demandées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation a été fourni par les candidats.

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations réclamées sont manquantes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Les dossiers de candidatures sont, ensuite, examinés au regard des conditions suivantes :

- capacités économiques et financières à exécuter le marché public ;
- capacités techniques et professionnelles à exécuter le marché public.

Les candidats qui ne répondent pas à ces critères ou qui ne fournissent pas les pièces ou informations demandées par le pouvoir adjudicateur dans les délais impartis ou qui se trouvent dans un des cas d'interdictions de soumissionner verront leur candidature déclarée irrecevable et seront éliminés de la procédure.

7.2 Jugement des offres

7.2.1 Préalable

Avant de procéder au jugement des offres, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres remises avant les date et heure limites de réception des plis ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du Code de la commande publique.

Les offres jugées irrégulières peuvent être régularisées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier leurs caractéristiques substantielles et dans les conditions de régularité suivantes :

Conditions de régularité

Sous peine d'irrégularité de son offre :

- le soumissionnaire doit renseigner l'intégralité des lignes de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « bordereau de prix unitaires forfaitisés jours ouvrés ». Toutefois, si une ou plusieurs lignes du bordereau des prix unitaires n'ont été renseignées dans aucune des offres déposées dans le cadre de la présente consultation, les lignes considérées seront retirées sans que les offres soient déclarées irrégulières. Une ligne non remplie par l'ensemble des candidats ne sera pas prise en compte dans le calcul de la régularité ;
- le soumissionnaire doit renseigner l'intégralité des lignes de l'annexe n°2 à l'acte d'engagement « délai d'intervention ». **Il renseigne le délai d'exécution dans le respect du délai maximum fixé par l'Administration qui est de 2 jours ouvrés ;**
- le soumissionnaire doit remettre son mémoire technique établi sur la base de l'annexe n°1 au règlement de la consultation. Il doit comprendre tous les éléments attendus nécessaires à l'analyse de l'offre technique et environnementale du candidat. En cas d'utilisation de produits biocides dans l'exécution du marché, le candidat devra fournir la justification que les personnels amenés à réaliser les prestations sont titulaires des certibiocides requis au titre de l'arrêté du 9 octobre 2013 modifié, en vigueur à la date de remise des offres.
- le soumissionnaire doit dûment renseigner la fiche entreprise de l'annexe n°5 au règlement de la consultation.

Par ailleurs, les offres qui paraissent anormalement basses sont rejetées si leur soumissionnaire n'apporte pas des explications ou justifications satisfaisantes sur le bas niveau des prix proposés.

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

Toute offre sera déclarée inappropriée si elle apporte une réponse sans rapport avec le besoin de l'administration.

7.2.2 Critère de jugement des offres

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 et pondérés de la manière suivante :

- ✓ Critère n°1 : « Prix » pondéré à 50% ;
- ✓ Critère n°2 : « Moyens humains » pondéré à 20% ;
- ✓ Critère n°3 : « délai d'intervention » pondéré à 20% ;
- ✓ Critère n°4 : « performance environnementale » pondéré 10 %

Critère n°1 : Prix– pondération à 50%

Ce critère est apprécié sur la base des prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, appliqués à la commande comparative figurant à l'annexe n°1 au règlement de la consultation.

Il donne lieu à l'attribution d'une note NP sur 10 points qui est obtenue de la façon suivante :

Le candidat dont le montant de la simulation de commande est la plus compétitive se voit attribuer la note NP correspondant au maximum de points soit **10 points**.

Les notes NP des autres candidats sont ensuite dégressives proportionnellement au meilleur prix de la simulation de commande par application de la formule suivante :

$$\text{NP} = (\text{montant de la simulation du candidat la plus compétitive} / \text{montant de la simulation du candidat analysé}) \times 10$$

La note NP obtenue sur 10 points est ensuite pondérée à 50 %.

Critère n° 2 : Moyens humains – pondération à 20%

Ce critère est apprécié au regard des éléments renseignés par le candidat, dans le « cadre de mémoire technique » figurant à l'annexe n°1 au Règlement de la Consultation et au regard des deux éléments d'appréciation suivants :

Élément 1 : Taille de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations

Élément 2 : Qualification des personnes affectées au marché

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

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note NOP sur 10 points est la moyenne des notes obtenues pour ces 2 éléments. Elle est ensuite pondérée à 20%.

Critère n° 3 : Délai d'intervention – pondération à 20%

Ce critère est apprécié au regard du délai d'exécution renseigné par le candidat à l'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement, dans le respect du délai maximum fixé à 2 jours ouvrés.

Ce critère donne lieu à l'attribution d'une note NDI sur 10 points selon le barème suivant :

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note NDI est ensuite pondérée à 20 %.

Critère n° 4 : Performance environnementale – pondération à 10%

Ce critère est apprécié au regard des éléments renseignés par le candidat, dans le « cadre de mémoire technique » figurant à l'annexe n°1 au Règlement de la Consultation et au regard des deux éléments d'appréciation suivants :

Élément 1 : Flotte de véhicules

Ce critère est apprécié sur la base des éléments détaillés au mémoire technique du candidat établi sur la base de l'annexe n°1 au Règlement de la Consultation et relatif à l'utilisation de véhicules « dits propres », étayés par la photocopie de la carte grise permettant de vérifier la nature des carburants utilisés par les véhicules destinés à honorer les prestations liées à l'accord-cadre.

Il s'agit de valoriser l'engagement du candidat à utiliser des véhicules et des carburants plus respectueux de l'environnement dans le cadre de l'accord-cadre à conclure, afin de limiter les impacts environnementaux générés par l'exécution des prestations à exécuter au titre de l'accord-cadre.

Élément 2 : Produits écolabellisé

Ce critère est apprécié sur la base des éléments détaillés au mémoire technique du candidat établi sur la base de l'annexe n°1 au Règlement de la Consultation et relatif à l'utilisation de produits écolabellisé.

Il s'agit de valoriser l'engagement du candidat à utiliser des produits avec une incidence environnementale réduite dans le cadre de l'accord-cadre à conclure.

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

Appréciation	Nombre de points
Très satisfaisant	10
Moyennement satisfaisant	6
Peu satisfaisant	2

La note NENV sur 10 points est la moyenne des notes obtenues pour ces 2 éléments. Elle est ensuite pondérée à 10%.

La note finale et globale (N) de l'offre sur 10 points, est établie en sommant les notes pondérées relatives à chaque critère :

$$N = 0,5 NP + 0,2 NOP + 0,2 NDI + 0,1 NENV$$

Dans le cadre de l'analyse des offres, le Pouvoir adjudicateur a la possibilité de demander aux opérateurs économiques de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut avoir pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

En cas d'égalité entre deux opérateurs économiques arrivant en tête dans le classement final, le soumissionnaire retenu sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré, soit le critère n°1 « prix ».

Article 8 PIÈCES A REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S)

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

En application des articles R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique 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 :

I - AU TITRE DES PIÈCES EXIGÉES AU REGARD DU CODE DU TRAVAIL

- 1) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois (article D. 8222-5-1°-a du Code du travail) ;
- 2) Une attestation sur l'honneur, signée et datée par une personne ayant pouvoir d'engager l'opérateur économique 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 D. 8222-5-1°-b du Code du travail) ;
- 3) 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 :
 - (i) une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou
 - (ii) 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
 - (iii) 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 une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, l'opérateur économique 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 l'opérateur économique retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement.

II - AU TITRE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES

1) Pour les opérateurs économiques établis en France :

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 pris pour l'application de l'article R. 2143-7 du Code de la commande publique. Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

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

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.

2) Pour les opérateurs économiques établis ou domiciliés dans un État étranger :

Afin de satisfaire à l'obligation de produire les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, l'opérateur économique retenu établi ou domicilié dans un État autre que la France produit 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 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 l'opérateur économique retenu sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire à chaque fois que le pouvoir adjudicateur en fait la demande durant toute la durée d'exécution du marché public.

Si l'opérateur économique 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 PROCÉDURES DE RECOURS

9.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris - 7, rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Paris - 7, rue de Jouy – 75181 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 :

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

- Via la plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>
(Consultation n°26-BCPA-220)
- A l'adresse de messagerie électronique suivante :
pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr