

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

<u>Numéro de la consultation</u>	2100135
<u>Intitulé de la consultation</u>	Maintien en condition opérationnelle de l'ensemble du système d'information L-NACRE et prestations associées au profit de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris.
<u>Procédure de passation</u>	Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables
<u>Date limite de remise des plis</u>	05/10/2021 16h00

SOMMAIRE

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE PUBLIC	3
2.1 Type de marché public	3
2.2 Allotissement	3
2.3 Forme et montant	3
2.4 Durée et délai d'exécution	4
2.5 Options	4
2.5.1 Décomposition en tranches	4
2.5.2 Changement de titulaire du marché public	4
2.6 Mode de financement et de règlement du marché public	4
Article 3 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
3.1 Procédure de la consultation	5
3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	5
3.2.1 Variante	5
3.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.3 Groupement d'opérateurs économiques	5
3.4 Sous-traitance	6
3.5 Durée de validité des offres	6
3.6 Visite	6
3.7 Langue et unité monétaire	6
Article 4 CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.1 Contenu du dossier de consultation	6
4.1.1 Composition du dossier de consultation	7
4.1.2 Demande de renseignements complémentaires	7
4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation	7
4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation	8
Article 5 CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES	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	10
Article 6 MODALITES DE REMISE DES PLIS	11
6.1 Mode de remise des plis	11
6.2 Date et heure limites de réception des plis	12
6.3 Modalités de remise des échantillons	13
Article 7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	13
7.1 Examen des candidatures	13
7.2 Jugement des offres	13
Article 8 PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) ATTRIBUTAIRES (S)	16
Article 9 PROCEDURES DE RECOURS	18
9.1 Instance chargée des procédures de recours	18
9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	18
Article 10 COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION	18

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'attribution du marché public suivant :

Maintien en condition opérationnelle de l'ensemble du système d'information L-NACRE et prestations associées au profit de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris.

Lieu d'exécution des prestations : Ile-de-France

Code CPV :

- 72267000-4 « Services de maintenance et de réparation de logiciels »

- 48000000-8 « Logiciels et systèmes d'information »

- 80533100-0 « Services de formation informatique »

Codes nomenclature Préfecture de police :

23.002 : Acquisition et maintenance logiciel de bureautique ;

30.008 : Formation aux outils scientifiques et techniques.

Le contenu précis des prestations objet du marché public est explicité dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°2100135) et dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n°2100135).

Article 2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE PUBLIC

2.1 Type de marché public

Le marché public concerné par la présente consultation est un marché public de services au sens de l'article L 1111-4 du code de la commande publique.

2.2 Allotissement

Le présent marché public n'est pas alloti. En effet, les prestations qui en font l'objet constituent un ensemble cohérent dont la dissociation risquerait d'entraîner un surcoût et des difficultés d'exécution

2.3 Forme et montant

Ce marché est un accord-cadre mono-attributaire conforme aux dispositions des articles L 2125-1 du Code de la commande publique.

Il est conclu à prix mixte et comporte des prestations réglées à prix forfaitaire et à prix unitaires.

Les prestations forfaitaires s'exécutent sur ordre de service. Conformément aux dispositions de l'article R 2162-2 du Code de la commande publique, l'exécution des prestations réglées à prix

unitaires est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique, au fur et à mesure de ses besoins sur la base des prix figurant à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement.

Il est conclu avec un montant minimum de 12 000 € HT et un montant maximum de 150 000 € HT.

Le taux de TVA est de 20%.

À titre indicatif et sans valeur contractuelle, l'estimation financière annuelle a été établie à 50 000 € HT.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent au CCAP.

2.4 Durée et délai d'exécution

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

L'accord-cadre pourra être reconduit, dans les mêmes termes, au maximum 3 fois, pour une période d'un an, par tacite reconduction.

En cas de décision de non-reconduction, elle sera adressée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception intervenant au plus tard trois mois avant l'échéance de la période en cours. Le titulaire ne pourra s'opposer à la non-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 spécial 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 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 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de la consultation

Le présent marché public est passé sous la forme d'une procédure de marché sans publicité ni mise en concurrence préalables, conformément aux dispositions :

- des articles L 2122-1 et R 2122-3 3°;
- des articles R 2162-2, R2162-4 à R 2162-6, R2162-13 et suivant 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

Le marché public ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

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, dans le cas d'un groupement d'entreprises conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Le marché public indiquera le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement 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, ou certains de ses lots, 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 pourra, dans les conditions prévues à l'article L 2193-4 du code de la commande publique et les précisions indiquées ci-dessous, sous-traiter l'exécution d'une partie du présent marché public à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, le candidat 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 "DC4" fourni dans le DCE ou disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

Si le sous-traitant présenté au moment de la remise de l'offre n'est pas accepté et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur, l'offre du candidat est rejetée.

S'il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre au soumissionnaire, 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 de l'accord cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

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 6 mois à compter de la date et heure limites de réception des plis.

3.6 Visite

Sans objet.

3.7 Langue et unité monétaire

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

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.

Article 4 CONTENU ET MODALITES 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) et ses annexes :
 - annexe n°1 « Commande estimative » ;
 - annexe n°2 « Cadre de mémoire technique » ;
- le cahier des clauses particulières (CCAP) n°2100135 et son annexe :
 - annexe n°1 au CCAP « CHORUS PRO » ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°2100135 ;
- l'acte d'engagement (AE – formulaire ATTRI1) et ses annexes :
 - annexe n°1 « Décomposition du prix global et forfaitaire » ;
 - annexe n°2 « Bordereau des prix unitaires » ;
- le formulaire portant lettre de candidature (DC1) ;
- le formulaire portant déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2) ;
- le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4).

4.1.2 Demande de renseignements complémentaires

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

Les opérateurs économiques peuvent adresser, via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (<https://marches.maximilien.fr> – en cliquant sur « Poser une question » dans le bloc « 2Questions ») ou par courriel à l'adresse prefpol.marchespublics-scp@interieur.gouv.fr, des demandes de renseignements complémentaires auprès des services mentionnés à l'article 10 du présent règlement de la consultation, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires seront envoyées aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

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 ».

4.1.3 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation (DCE). Celles-ci seront portées à la connaissance de l'ensemble des opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Toutefois, si les modifications apportées au dossier de consultation sont importantes, la date limite de remise des offres sera repoussée à une date ultérieure afin de permettre aux opérateurs économiques de disposer d'un temps suffisant pour adapter leur offre en conséquence.

Dans ce cas, les dates limites de dépôt des demandes de renseignements complémentaires et de réponse à ces demandes seront amenées respectivement à 10 jours et à 6 jours de la nouvelle date limite de réception des offres.

4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible directement en téléchargement gratuit sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://marches.maximilien.fr>

La procédure de téléchargement sur la plateforme Maximilien est la suivante :

Pour le télécharger, sur la page d'accueil, il faut vous rendre dans la rubrique « Recherche rapide » - « Recherche avancée » - « Recherche d'une procédure restreinte » - renseigner l'entité « Préfecture de police » - renseigner la référence « 2100135 » et renseigner le code d'accès mentionné dans la lettre de consultation.

Préalablement au téléchargement du DCE, il sera demandé aux candidats s'ils souhaitent s'identifier.

En effet, depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Ainsi, les opérateurs économiques ont la possibilité de s'identifier (remplir préalablement un formulaire en indiquant ses coordonnées) pour accéder à l'espace de téléchargement ou de télécharger anonymement le DCE.

Cependant, l'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que l'identification leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Ainsi, en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, les opérateurs économiques concernés ne seront pas informés des éventuelles modifications et précisions apportés au DCE. Il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Article 5 CONTENU DES PLIS REMIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES

Les plis sont présentés sous la forme d'une **enveloppe électronique 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 de l'article R2143-3 et suivants 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 R2143-4 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 prenant la forme de la dernière version de l'imprimé DC1 (fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou tout document libre sur papier à en-tête comportant notamment les informations suivantes :

- a.** Identification du pouvoir adjudicateur ;
- b.** Objet de la consultation ;
- c.** Objet de la candidature : le candidat indique notamment s'il se présente pour le marché public dans sa globalité ou, si le marché public comporte des lots, pour certains (indiquer le n° et l'intitulé du ou des lots tels que définis dans l'avis d'appel public à la concurrence) ou l'ensemble des lots ;
- d.** Coordonnées du candidat s'il se présente seul ou, en cas de candidature sous forme de groupement, coordonnées de l'ensemble des membres du groupement en précisant si ce dernier est conjoint ou solidaire et en identifiant son mandataire ;
- e.** Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2341-1 et L2341-5 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2) Les documents et renseignements suivants :

a. Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle afférente aux prestations objet de la présente consultation :

un extrait Kbis datant de moins de 3 mois au moment de la présentation de la candidature ainsi qu'une délégation de signature accordant au signataire les pouvoirs suffisants pour engager le candidat si celui-ci n'est pas visé dans l'extrait Kbis ;

b. Une déclaration du candidat prenant la forme de la dernière version de l'imprimé DC2 (formulaire fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou tout document libre comportant notamment les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Une liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services 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 DC 2 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 R2143.13 du code susvisé, 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.

- 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 R2143-4 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.a 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 relatives à l'offre 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 ;
- **l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Décomposition du prix global et forfaitaire » dûment complétée** ;
- **l'annexe n°2 à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires » dûment complétée** ;

- **Le mémoire technique** établi sur la base de l'annexe n°2 au règlement de la consultation « cadre de mémoire technique » ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), dûment complétée et datée, mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- 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 MODALITES DE REMISE DES PLIS

6.1 Mode de remise des plis

Les candidats doivent déposer une offre dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (<https://marches.maximilien.fr>) dans les conditions définies dans le Guide d'utilisation de la plateforme disponible en téléchargement gratuit à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>) et avec les précisions suivantes :

Modalités de transmission des pièces relatives à la candidature et à l'offre

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 plate-forme sus-mentionnée.

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 ». A défaut, les documents ne pourront être lus. En cas de consultation allotie, ce processus s'opère lot par lot.

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 fixées en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré 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 font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.** A 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 réduire 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 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.

Signature des documents

Les documents transmis par le candidat n'ont pas à être signés électroniquement.

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 l'opérateur économique, 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 R2144-1 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 l'opérateur économique.

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 des articles R2144-1 et suivants 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.

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 indiquées 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 selon les modalités indiquées à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

Analyse des plis électroniques et re-matérialisation des pièces

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

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.

6.2 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.

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

6.3 Modalités de remise des échantillons

Sans objet.

Article 7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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 R2144-2 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

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.

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 :

L'Administration statuera sur la régularité de l'offre après négociation (visée ci-dessous).

L'opérateur économique doit obligatoirement remplir l'intégralité des lignes des annexes financières (annexes n°1 et n°2 à l'acte d'engagement) sous peine d'irrégularité.

Les délais de réalisation de chaque unité d'œuvre sont ceux stipulés au CCTP.

Le délai d'exécution des bons de commandes pour les postes 4 (livraisons de licence LNACRE) et 5 (formation) ne pourront excéder les 30 jours à compter de la date de réception du bon de commande.

L'opérateur économique doit obligatoirement remettre un mémoire technique basé sur l'annexe n°2 au RC « cadre de mémoire technique ».

L'offre qui paraît anormalement basse est rejetée si le 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.

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 et pondérés de la manière suivante :

- **Critère n° 1 : Prix, pondération à 60%**

Ce critère est apprécié sur la base des prix renseignés aux annexes n°1 à l'AE « Décomposition du prix global et forfaitaire » et n°2 à l'AE « Bordereau des prix unitaires », appliqués aux quantités estimatives non contractuelles figurant à l'annexe n°1 au règlement de la consultation.

Le barème de notation est fonction de l'écart entre l'offre de prix du soumissionnaire et le montant de l'estimation financière correspondante :

Note attribuée sur 20 points	Appréciation
20	Satisfaisant
12	Moyennement Satisfaisant
4	Peu satisfaisant

La note **NP** pour le critère prix est pondérée à 60%.

- **Critère n° 2 : Délai, pondération à 20%**

Sous-critère n° 1 : Délai de livraison des licences, pondéré à 80 %

Ce sous-critère est apprécié à partir du délai de livraison mentionné au poste 4 par le candidat à l'annexe 1 de l'acte d'engagement, selon la notation suivante :

Note attribuée sur 20 points	Appréciation
20	Satisfaisant
12	Moyennement satisfaisant
4	Peu satisfaisant

La note ND1 est pondérée pour ce sous-critère à 80%.

Sous-critère n° 2 : Délai de réalisation de la formation, pondéré à 20 %

Ce sous-critère est apprécié à partir du délai de réalisation mentionné au poste 5 par le candidat à l'annexe 1 de l'acte d'engagement, selon la notation suivante :

Note attribuée sur 20 points	Appréciation
20	Satisfaisant
12	Moyennement satisfaisant
4	Peu satisfaisant

La note ND2 est pondérée pour ce sous-critère à 20%.

La note **ND** du critère n°2 est obtenue en sommant les notes ND1 et ND2.

La note obtenue est ensuite pondérée à 20 %.

- Critère n° 3 : Valeur technique, pondération à 20%

Ce critère est apprécié à partir du mémoire technique remis par l'opérateur économique basé sur l'annexe n°2 au RC « cadre de mémoire technique ».

Les 4 éléments d'appréciation seront notés sur un barème de 10 points de la façon suivante :

Note attribuée sur 10 points	Appréciation
10	Satisfaisant
6	Moyennement satisfaisant
2	Peu satisfaisant

La note sur 40 points obtenue est ensuite divisée par deux pour établir une note sur 20 points.

La note NV du critère n°3 est ensuite pondérée à 20%

La note globale N du candidat sur vingt (20) points est obtenue en sommant les notes pondérées obtenues pour chaque critère.

Négociation

La présente consultation est passée selon la procédure de marché sans publicité ni mise en concurrence préalables.

L'administration pourra négocier avec le soumissionnaire, à l'exception de l'offre finale.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, tant techniques que financiers.

Une négociation par voie électronique (courriel) est envisagée. La négociation pourra être menée au cours d'une réunion par visioconférence.

Les points objet de la négociation seront communiqués au soumissionnaire préalablement à la réunion.

L'administration se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale sans négociation.

L'offre initiale jugée irrégulière ou inacceptable pourra être admise à la négociation. À l'issue de la négociation, le soumissionnaire y ayant participé aura la possibilité de déposer une nouvelle offre. L'offre demeurant irrégulière ou inacceptable à l'issue de la négociation sera rejetée.

Article 8 PIECES 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 R2143-7 à R2143-9 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 PIECES EXIGEEES 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 D8222-5-1°-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 D8222-5-1°-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) 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

(ii) une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou

(iii) 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

(iv) 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, 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.

Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public.

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 R2143-7 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 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.

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 Etat 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 Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

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 PROCEDURES 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 COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A 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

- A la plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>
(Consultation n° 2100135)

- A l'adresse de messagerie électronique suivante :
prefpol.marchespublics-scp@interieur.gouv.fr
- aux coordonnées de la personne responsable de la consultation :
Florian COLETTE Tél : 01.70.22.26.21 - Fax : 01.70.22.25.50