

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

Commun aux deux lots

**Marché n° PF\_2025-004**

**Location de salles de formation et hébergement pour l'Institut  
national du service public (INSP)**

**MARCHE DE SERVICES**

**Marché passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert  
Articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique**

**Date et heure limites de remise des offres :**

**Mercredi 21 mai 2025 à 12 h 00**

# Table des matières

Article 1 - Acheteur – Pouvoir adjudicateur .....	3
Article 2 - Objet de la consultation .....	3
2-1- Objet du marché .....	3
2-2- Forme, décomposition et quantité du marché .....	3
2-3- Modalité d’attribution des lots .....	4
2-4- Durée du marché .....	4
2-5- Lieux d’exécution.....	4
2-6- Modalités d’attribution des lots.....	4
2-7- Variantes .....	4
2-8- Forme juridique de l’attributaire .....	4
2-9- Délai de validité des offres.....	5
2-10- Sous-traitance.....	5
2-11- Réalisation de prestations de services similaires.....	5
Article 3 - Dossier de consultation.....	5
3-1- Contenu du dossier de consultation (DC) .....	5
3-2- Modalités d’obtention du dossier de consultation.....	5
3-3- Modification de détail au dossier de consultation.....	6
Article 4 - Présentation des offres.....	6
4-1- Documents à produire .....	6
4-1-1- Documents relatifs à la candidature .....	6
4-1-2- Documents relatifs à l’offre.....	8
4-2- Unité monétaire : l’Euro (EUR).....	8
4-3- Transmission des plis par voie électronique obligatoire .....	8
Article 5 - Examen des candidatures et des offres .....	9
5-1- Examen des candidatures .....	9
5-2- Examen des offres.....	10
5-2-1- Enregistrement des offres .....	10
5-2-2- Analyse des offres .....	10
5-3- Confidentialité et secret des affaires .....	11
5-4- Traitement des données à caractère personnel des candidats.....	11
Article 6 - Renseignements complémentaires.....	12
6-1- Questions des candidats concernant la consultation et le DC .....	12
6-2- Mise au point.....	12
6-3- Voies de recours.....	12
6-4- Organe chargé des procédures de médiation.....	12
6-5- Accompagnement des candidats au fil de leurs démarches .....	13

## Article 1 - Acheteur – Pouvoir adjudicateur

Institut national du service public (INSP)  
Représenté par le Secrétaire général, agissant par délégation de la Directrice de l'Institut  
1 rue Sainte Marguerite - 67080 Strasbourg Cedex  
Téléphone : 03 88 21 44 44

## Article 2 - Objet de la consultation

### 2-1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet la location de salles de formation et hébergement pour l'Institut national du service public.

La description technique des prestations attendues est définie dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Lot n° 1 : Location de salles de formation

- objet principal du lot (code CPV) : 70130000-1 Services de location de biens immobiliers propres

Lot n° 2 : Location de salles de formation et hébergement

- objet principal du lot (code CPV) : 79951000-5 – Services d'organisation de séminaires
- objet secondaire du lot (code CPV) 55120000-7 : Services de réunions et de conférences organisés dans des hôtels

### 2-2- Forme, décomposition et quantité du marché

Il est composé de 2 lots :

N°	Intitulé des lots	Montant maximum HT par an
1	Location de salles de formation	320 000 EUR
2	Location de salles de formation et hébergement	250 000 EUR

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaires pour les 2 lots, s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément aux articles L.2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur appliquera aux quantités réellement exécutées les prix unitaires indiqués au Bordereau des Prix (BP).

La répartition des bons de commande (Cf. article 4 du CCAP) entre les titulaires s'opère selon la méthode du « tour de rôle ». Le pouvoir adjudicateur opère un roulement annuel (12 mois), à compter de la date de notification du marché, par ordre de classement des offres, et selon un ordre

de passage établi en fonction de la date de réalisation effective de chaque évènement (séminaire).

Par ailleurs, chaque titulaire se voit appliquer annuellement un maximum de 320 000 EUR HT de commandes pour le lot 1, et 250 000€ de commande pour le lot 2. Le montant maximum sur la durée totale du marché pour le lot 1 est de 1 280 000€ HT, et 1 000 000€ HT pour le lot 2.

L'accord-cadre est conclu sans minimum.  
Il ne comporte ni tranche, ni phase.

### **2-3- Modalité d'attribution des lots**

Les candidats ont la possibilité de candidater à un ou aux 2 lots.

En cas de soumission aux 2 lots, les candidats doivent présenter une offre distincte par lot.

### **2-4- Durée du marché**

<b>Lots</b>	<b>Date de début</b>	<b>Durée de la période initiale</b>
Lot n° 1 : Location de salles de formation	A la date de notification du lot	12 mois
Lot n° 2 : Location de salles de formation et hébergement	A la date de notification du lot	12 mois

Reconduction : tacite annuelle dans la limite de 3 reconductions de 12 mois chacune sauf dénonciation expresse par lettre recommandée avec accusé de réception par le pouvoir adjudicateur trois mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

### **2-5- Lieux d'exécution**

Les locaux mis à disposition pour l'exécution des prestations doivent impérativement être situés dans la ville de Paris (75).

### **2-6- Modalités d'attribution des lots**

Les candidats ont la possibilité de candidater à un ou à plusieurs lots.

En cas de soumission à plusieurs lots, les candidats doivent présenter une offre distincte par lot.  
Les lots sont attribués comme suit :

- Les lots 1 et 2 sont attribués à 2 (deux) titulaires au maximum.

### **2-7- Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2-8- Forme juridique de l'attributaire**

La forme du groupement n'est pas imposée.

Les candidats sont autorisés à se présenter sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence (les candidats ne peuvent

pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements).

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur

## **2-9- Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis indiquée à la page d'en-tête du présent règlement de la consultation (RC).

## **2-10- Sous-traitance**

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations objet du marché public à conclure dans le cadre de la consultation, mises à part les fournitures, sous réserve de se conformer strictement aux dispositions des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants ainsi que toutes les pièces et informations nécessaires à l'acceptation des sous-traitants, au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution de l'accord-cadre. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé [DC4 \(Déclaration de sous-traitance\)](#) comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt par le biais de la demande d'acceptation de sous-traitant. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire sauf lorsque le montant est inférieur à 600 EUR TTC.

## **2-11- Réalisation de prestations de services similaires**

Conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer des marchés de prestation de services similaires pour chacun des lots.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du lot. Le montant cumulé de ces prestations similaires ne pourra dépasser 50 % du montant du marché.

## **Article 3 - Dossier de consultation**

### **3-1- Contenu du dossier de consultation (DC)**

Les documents de la consultation mis à la disposition sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) commun à tous les lots ;
- l'acte d'engagement (AE) commun aux deux lots et son annexe, les bordereaux des prix (BP) pour les 2 lots (Ces documents comportent deux onglets : le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- le formulaire « Cadre de réponse technique » (CRT) de chacun des lots.

### **3-2- Modalités d'obtention du dossier de consultation**

Le dossier de la consultation est disponible par téléchargement sur le profil acheteur du pouvoir

adjudicateur.

### 3-3- Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## Article 4 - Présentation des offres

### 4-1- Documents à produire

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français. A défaut, le pli sera rejeté.

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même lot.

#### 4-1-1- Documents relatifs à la candidature

Conformément aux articles R. 2143-3 à R. 2143-10 et R. 2143-12 du code de la commande publique, les candidats fournissent, les pièces et attestations mentionnées ci-dessous dans un même dossier nommé « Candidature » :

<a href="#">DC1 Lettre de candidature</a>	Présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement (pour les groupements, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement). Cette habilitation devra être fournie avec la rubrique G intégralement remplies et signées par chaque membre du groupement ou par un pouvoir au mandataire donné par chaque membre du groupement. Ce document devra préciser l'étendue du pouvoir, l'objet du marché et le nom du mandataire.
<a href="#">DC2 Déclaration du candidat</a>	Imprimé, en cours de validité, entièrement renseigné, par la personne habilitée à engager la société. Pour justifier de ses capacités professionnelles techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.
Chiffres d'affaires, effectifs – présentation de la société, moyens matériels	Note (ou détail sur le formulaire DC2) présentant pour les 3 dernières années : - le chiffre d'affaires, avec distinction CA global et CA relatif aux prestations objet de la consultation ; - les effectifs détaillés comportant la qualification du personnel de l'entreprise, avec description des structures et des moyens humains et techniques disponibles au titre de la consultation y compris moyens d'encadrement et qualification de l'encadrement.

Liste des références	La liste des prestations exécutées au cours de trois derniers exercices dans le domaine objet de la consultation (en précisant le montant, la date d'exécution et l'organisme destinataire public ou privé (liste de références vérifiables et représentatives de la prestation qu'il assurera dans le marché).
Les certificats	<p>Le cas échéant, les certificats de <u>qualification professionnelle</u> dont la société dispose ou toute autre référence prouvant la capacité de l'entreprise.</p> <p>Les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou à des normes (en précisant les références et les coordonnées des organismes certificateurs) ou toutes autres preuves de mesure équivalente de garantie de la qualité produite par les prestataires de services.</p> <p>Fournir un <b>certificat de conformité des locaux proposés au titre de l'établissement recevant du public (ERP)</b>, datant de moins de trois ans, délivré par la commission de sécurité compétente (arrêté de la préfecture, procès-verbal de passage de la commission de sécurité, ou tout autre document officiel équivalent).</p> <p>À défaut, le candidat devra produire tout document permettant de démontrer que les locaux proposés respectent les normes en vigueur de sécurité incendie et d'accessibilité, en application du Code de la construction et de l'habitation.</p> <p>Cette exigence est impérative afin de garantir que les lieux d'accueil proposés soient conformes aux obligations légales applicables à la sécurité des personnes et à l'accessibilité des locaux publics.</p> <p>Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2024, application du <a href="#">décret n°2023-1350 du 28 décembre 2023</a> et de <a href="#">l'arrêté du 3 janvier 2024 portant fixation du plafond</a> mentionné à l'article R.6333-2 du code du travail.</p>
Délégation de pouvoir de la personne	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise
Redressement judiciaire	<p>Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire</p> <p>ATTENTION : Dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai le pouvoir adjudicateur.</p>
Attestations d'assurance	Les polices et attestations d'assurance dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun.
Les certificats fiscaux et sociaux <b>datant de moins de 6 mois</b>	<p>Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail.</p> <p>Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, 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.</p>

Les attestations d'assurance et les certificats fiscaux et sociaux sont à déposer de préférence sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>. Ils pourront toutefois être adressés au pouvoir adjudicateur avec les autres pièces de la candidature.

#### 4-1-2- Documents relatifs à l'offre

Ces documents sont à produire, en les réunissant dans un même dossier nommé « Offre » :

L'acte d'engagement (AE)	complété (établi sur l'imprimé fourni).
Le bordereau de prix unitaires (BPU)	complété. Fournir obligatoirement une version au format tableur
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Fournir obligatoirement une version au format tableur Ne pas compléter, ni modifier.
Le cadre de réponse et ses annexes	complétés.

#### 4-2- Unité monétaire : l'Euro (EUR)

#### 4-3- Transmission des plis par voie électronique obligatoire

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont transmises par voie électronique, à l'adresse de téléchargement du dossier de consultation (DC).

##### Forme de la transmission :

Dans les formats et versions de fichiers identiques à ceux des documents constituant le DC tels qu'ils ont été téléchargés depuis le lien indiqué au point supra. D'une manière générale, les formats utilisés devront être compatibles avec Word et Excel 2013, Libre Office (Calc et Writer), ainsi qu'Adobe Reader version 8.

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure utilisées par le dispositif d'horodatage provient d'un serveur NTP synchronisé sur une horloge atomique. Le fuseau de référence est celui de Paris.

##### Signature :

La signature peut être manuscrite ou électronique.

La signature n'est pas exigée lors de la transmission des candidatures et des offres ; toutefois, l'acte d'engagement devra être obligatoirement signé lors de la conclusion du marché (article R. 2182-3 du code de la commande publique).

En cas de signature manuscrite, le titulaire pressenti enverra un exemplaire original de l'acte d'engagement à l'adresse suivante :

Institut national du service public  
Département des achats et des affaires juridiques  
1 rue Sainte Marguerite, 67080 Strasbourg Cedex

En cas de signature électronique, le certificat de signature devra être conforme au référentiel général de sécurité, ou à des conditions de sécurité équivalentes conformément à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du code de la commande publique).

##### Virus informatique :

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

### **Copie de sauvegarde :**

Tout candidat peut procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde en application de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique.

### **Attention :**

Certains navigateurs peuvent ne pas prendre en charge les plugins JAVA dans leurs dernières versions. (Attention, ces mises à jour sont automatiques).

Afin que certaines fonctionnalités de la plateforme ne soient donc pas inopérantes, il est conseillé d'utiliser les navigateurs adéquats pour une utilisation optimale de la plateforme.

### **AVERTISSEMENT**

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi, les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

En cas de difficultés rencontrées lors du dépôt de l'offre, il appartient au candidat de contacter l'assistance technique en ligne de la plate-forme pour la résolution du problème rencontré. Le cas échéant, il convient de demander un justificatif (ticket) qui sera transmis à l'appui de l'offre.

## **Article 5 - Examen des candidatures et des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique au moyen des critères énoncés ci-dessous.

### **5-1- Examen des candidatures**

A l'issue de l'examen des candidatures, seront éliminées :

- les candidatures non recevables (articles L. 2141-1 à L. 2141-13 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique) ;
- les candidatures non accompagnées des pièces mentionnées au RC (articles R. 2143-1 à R. 2143-16, arrêté n° ECOM1830221A du 22 mars 2019) ;
- les candidatures ne répondant pas aux exigences de présentation et d'envoi indiquées à l'article 4-1-1 du présent règlement de consultation, notamment les dossiers qui seraient parvenus après la date de dépôt des dossiers mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation ;

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à l'examen des offres avant l'examen des candidatures, conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut aboutir à une négociation avec le candidat ni à une modification de l'offre.

Si les candidatures sont analysées avant les offres et s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Si les offres sont analysées avant les candidatures, seules les candidatures des titulaires pressentis sont analysées. Si ces derniers ne fournissent pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 4-1-1 du présent RC et conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du

code de la commande publique, leur offre est rejetée. Dans ce cas, leur candidature est déclarée irrecevable et la candidature est éliminée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande aux candidats suivants dans le classement des offres.

## 5-2- Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre, conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique.

Cette demande ne peut aboutir à une négociation avec le candidat ni à une modification substantielle de l'offre.

### 5-2-1- Enregistrement des offres

Le pouvoir adjudicateur procède à l'enregistrement du contenu de l'offre de chacun des dossiers admis puis examine les pièces adressées par le candidat dans les conditions fixées ci-après.

### 5-2-2- Analyse des offres

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères indiqués ci-dessous. Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3, R. 2152-4 et R. 2152-5 du code de la commande publique, si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé au soumissionnaire, par écrit, les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

L'administration se réserve le droit d'écarter des offres manifestement insuffisantes au plan technique ainsi que la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

L'analyse des offres donnera lieu à un classement selon les critères définis ci-après :

#### **Lot 1**

<b><u>CRITERES</u></b>	<b>Pondération/105</b>
<b>Critère n° 1 – Valeur technique</b> Ce critère est évalué au vu des éléments fournis au cadre de réponse.	<b>60</b>
Cadre général et environnement de l'établissement	15
Adaptation des locaux à la mise en œuvre de formations	40
Adaptation de l'espace de restauration	5
<b>Critère n° 2 – Prix</b> Ce critère est apprécié au vu du prix total des postes du DQE – détail quantitatif estimatif. (offre la plus basse/offre du candidat) * pondération	<b>40</b>
<b>Critère n° 3 – Respect des consignes données concernant la forme de la réponse</b> Ce critère est apprécié au vu du respect des consignes relatives à la forme de la réponse et indiquées dans le RC et le CRT (format des fichiers, longueur des réponses dans le CRT, etc.).	<b>5</b>

## **Lot 2**

<b>CRITERES</b>	<b>Pondération/105</b>
<b>Critère n° 1 – Valeur technique</b> <b>Ce critère est évalué au vu des éléments fournis au CRT</b>	<b>60</b>
Cadre général et environnement de l'établissement	10
Qualité et adéquation des services proposés par l'hôtel et ses équipements	20
Qualité et adéquation du cadre pédagogique	20
Prestations de restauration	10
<b>Critère n° 2 – Prix</b> Ce critère est apprécié au vu du prix total des postes du DQE. (offre la plus basse/offre du candidat) * pondération	<b>40</b>
<b>Critère n° 3 – Respect des consignes données concernant la forme de la réponse</b> Ce critère est apprécié au vu du respect des consignes relatives à la forme de la réponse et indiquées dans le RC et le CRT (format des fichiers, longueur des réponses dans le CRT, etc.).	<b>5</b>

### **Seuil de recevabilité de l'offre technique (commun aux 2 lots) :**

Afin de garantir un niveau de qualité minimal des prestations attendues, un seuil minimal de recevabilité est fixé pour le critère technique.

Ainsi, toute offre obtenant une note strictement inférieure à 30/60 points sur le critère "Valeur technique" sera considérée comme irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique, et sera éliminée sans être analysée au titre des autres critères, notamment le prix.

Cette exigence vise à garantir que l'offre retenue respecte un niveau minimal de qualité conforme aux besoins du pouvoir adjudicateur.

### **5-3- Confidentialité et secret des affaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers, le comité de pilotage, pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre le pouvoir adjudicateur et ce tiers.

### **5-4- Traitement des données à caractère personnel des candidats**

L'INSP est amenée à traiter des données à caractère personnel des candidats dans le cadre de la procédure de passation du présent accord-cadre. Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données – « RGPD », les candidats peuvent exercer leur droit d'accès aux données les concernant et les faire rectifier en contactant le délégué à la protection des données de l'Institut, 1 rue sainte Marguerite 67000 Strasbourg, ou par mail à l'adresse [dpo@insp.gouv.fr](mailto:dpo@insp.gouv.fr).

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents du pouvoir adjudicateur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Les candidats peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## **Article 6 - Renseignements complémentaires**

### **6-1- Questions des candidats concernant la consultation et le DC**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande obligatoirement via le profil acheteur.

En application des principes de transparence des procédures et d'égalité de traitement des candidats définis par l'article L. 3 du code de la commande publique, les réponses aux questions d'ordre général sont communiquées à l'ensemble des candidats via le profil acheteur.

En cas de réponse à une question de détail ne mettant pas en cause les principes de transparence de la procédure et d'égalité de traitement des candidats, il ne sera répondu qu'à l'auteur de la question.

### **6-2- Mise au point**

Le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

### **6-3- Voies de recours**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (C.J.A.), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du C.J.A., et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du C.J.A. ;
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Tribunal Administratif de Strasbourg, 31, avenue de la Paix – 67 070 - Strasbourg

Tél : 03 88 21 23 23 - Fax : 03 88 36 44 66

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr – url : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

Et par téléprocédures : <https://www.telerecours.fr/>

### **6-4- Organe chargé des procédures de médiation**

Comité consultatif inter-régional de règlements amiables des litiges relatifs aux marchés publics, Préfecture de Meurthe-Et-Moselle 1 rue du Préfet Claude Erignac co60031, 54 038 Nancy Cedex. Tél. : 03 83 34 25 62. Fax : 03 83 34 22 24.

## **6-5- Accompagnement des candidats au fil de leurs démarches**

Les candidats ayant des difficultés à présenter ou à rédiger leur candidature ou leur offre peuvent contacter le Réseau Commande publique Alsace pour les accompagner dans leurs démarches.

Site Internet : <https://www.rcp-alsace.eu/reseau.html>