



## **ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES**

---

**Pouvoir adjudicateur**

**MINISTÈRE DE L'INTERIEUR**

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA PRÉFECTURE DE POLICE  
DIRECTION DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DE LA PERFORMANCE**

**Bureau de la Commande Publique et de l'Achat**

---

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**n° 25-BCPA-459**

**Objet : Location de salles équipées et fourniture de prestations complémentaires pouvant y être associées en vue de l'organisation des concours de la « Police Nationale » et des recrutements et examens professionnels du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Ile de France.**

Date et heure limites de remise des plis : **9 septembre 2025 à 16 heures**

---

Accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, passé suivant la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2162-2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

## SOMMAIRE

É

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION .....	4
2.2 – Langue et unité monétaire .....	4
2.3 – Durée de validité des offres .....	4
2.4 – Variantes .....	4
2. 5 – Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
2.6 – Groupements d'opérateurs économiques .....	5
2.7 – Clause sociale de formation sous statut scolaire au bénéfice des jeunes en situation de décrochage scolaire .....	5
2.8 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation .....	6
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE .....	6
3.1 – Allotissement .....	6
3.2 – Marché à tranches .....	6
3.3 – Prix de l'accord-cadre .....	6
3.4 – Durée de l'accord-cadre .....	7
3.5 – Sous-traitance .....	7
ARTICLE 4 – MODALITES D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
4.1 – Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	8
4.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	8
ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES .....	9
5.1 – Constitution et modalités de présentation des plis .....	9
5.2 – Date limite de réception des plis .....	9
5.3 – Contenu des plis .....	9
5.3.1 – Pièces relatives à la candidature .....	9
5.3.2 – Pièces relatives à l'offre .....	11
ARTICLE 6 – MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE .....	11
6.1 – Dématérialisation des documents de la consultation par le pouvoir adjudicateur .....	11
6.2 – Prérequis techniques .....	12
6.3 – Signature électronique .....	12
6.4 – Transmission électronique des candidatures et des offres .....	12
6.5 – Détection d'un programme informatique malveillant .....	13
6.6 – Copie de sauvegarde .....	13
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	14
7.1 – Jugement des candidatures .....	14
7.2 – Jugement des offres .....	14
7.2.1 – Conditions de régularité des offres .....	14
7.2.2 – Critères de jugement des offres .....	14
ARTICLE 8 – PIECES A REMETTRE PAR LE (OU LES) SOUMISSIONNAIRE(S) RETENU(S) .....	17
8.1 – Pièces exigées au titre du code du travail .....	18
8.2 – Attestations fiscales et sociales .....	18
ARTICLE 9 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	19
ARTICLE 10 – PROCEDURES DE RECOURS .....	20
9.1 – Instance chargée des procédures de recours .....	20

9.2 – Organe chargé des procédures de médiation :.....	20
9.3 – Renseignements relatif à l'introduction des recours .....	20
ARTICLE 11 – COORDONNEES DES SERVICES HABILITES A DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....	20

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la location de salles équipées et fourniture de prestations complémentaires pouvant y être associées en vue de l'organisation des concours de la « Police Nationale » et des recrutements et examens professionnels du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Ile de France.

Les prestations relatives à la mise en œuvre de ces transports sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCP) n° 25-BCPA-459

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

- Groupe de marchandise : 45.05.08 – « Prestation agence immo », y compris réservation logement et salle
- Code CPV : 70130000-1 service de location de biens immobiliers propres

## **ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **2.1 – Textes et documents de référence**

L'accord cadre est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en vertu des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

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

Le présent dossier obéit au cahier des clauses administratives particulières (CCP) n°25-BCPA-459

Le CCAG de référence est le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services CCAG-FCS (arrêté du 30 mars 2021).

Le code de la commande publique du 1er avril 2019 et le CCAG applicable sont consultables sur les sites internet suivants : <https://www.legifrance.gouv.fr> et sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>.

### **2.2 – Langue et unité monétaire**

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

L'unité monétaire est l'EURO (€).

### **2.3 – Durée de validité des offres**

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

### **2.4 – Variantes**

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

### **2.5 – Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

## **2.6 – Groupements d'opérateurs économiques**

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

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

L'acte d'engagement (AE - formulaire ATTRI1) 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 accord-cadre. De plus, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour l'accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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

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

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, la préfecture de police souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application des articles L2112-2 et L2112-4 du Code de la commande publique 2019, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

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

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le cahier des clauses particulières à l'article 1.8 « Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire » ; il est à réaliser pendant la période ferme du marché ainsi que pendant chacune des périodes reconductibles. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

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

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe n°5 au RC : « Fiche entreprise »), qui constitue le cadre de réponse.

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

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe n°4 « Clause sociale : mode d'emploi » du présent règlement de la consultation. Suite à la notification du marché, la « fiche entreprise » du titulaire sera transmise à la MLDS et/ou au référent achats responsables de l'administration.

## **2.8 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation**

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

Les opérateurs économiques ont la possibilité de poser une ou plusieurs questions, via la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) préférentiellement ou par courriel, auprès du service mentionné à l'article 9 du présent règlement de consultation, au plus tard dix (10) jours avant la date prévue pour la remise des offres. Le pouvoir adjudicateur pourra y répondre six (6) jours avant cette dernière date.

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

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

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

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

## **ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE**

### **3.1 – Allotissement**

La consultation fait l'objet d'un découpage en 2 lots distincts mono-attributaires, attribués séparément et définis comme suit :

LOT N°	DÉSIGNATION DES LOTS
1	Location de salles <b>de petite capacité</b> en vue de l'organisation de concours de la « Police Nationale » et des recrutements et examens professionnels des personnels du SGAMI Ile de France .
2	Location de salles <b>de moyenne et grande capacité</b> en vue de l'organisation de concours de la « Police Nationale » et des recrutements et examens professionnels des personnels du SGAMI Ile de France

### **3.2 – Marché à tranches**

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

### **3.3 – Prix de l'accord-cadre**

L'accord-cadre s'exécute, au fur et à mesure des besoins du SGAMI Ile-de-France, par l'émission de bons de commande au sens des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Chacun des lots est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum tels que fixés ci-dessous :

Désignation	Montant maximum HT annuel
Lot n° 1 : Location de salles de petite capacité en vue de l'organisation de concours de la « Police Nationale » et des recrutements et examens professionnels des personnels du SGAMI Ile de France	300 000 €
Lot n° 2 : Location de salles de moyenne et grande capacité en vue de l'organisation de concours de la « Police Nationale » et des recrutements et examens professionnels des personnels du SGAMI Ile de France	400 000 €

Le taux de TVA applicable est de 20%.

Pour chacun des lots, l'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique. Ces bons sont émis au fur et à mesure des besoins sur la base des prix suivants :

- Pour le lot n°1 :
  - o des prix figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement
- Pour le lot n°2 :
  - o des prix de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement concernant les épreuves écrites.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent au CCP n°25-BCPA-459.

### **3.4 – Durée de l'accord-cadre**

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

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au moins de deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre est reconduit tacitement, trois (3) fois pour la même durée, sans que sa durée totale ne puisse dépasser quatre (4) ans.

Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

### **3.5 – 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. Seules les prestations de services faisant l'objet de l'accord-cadre ou nécessaires à son exécution peuvent être sous-traitées.

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 R2193-1 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 R2193-2 du Code de la commande publique.

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

**4.1 – Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

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

Le candidat 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://marches-publics.fr> (Consultation n° 25-BCPA-459).

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

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plateforme : les opérateurs économiques peuvent soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE. Toutefois, les opérateurs économiques sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier, etc.) et en assument l'entièvre responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

**4.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- ❖ le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes pour chaque lot :
  - annexe n°1 au RC : « commande-type » ;
  - annexe n°2 au RC : « cadre de mémoire technique » ;
  - annexe n°3 au RC : « Clause sociale de formation sous statut scolaire - mode d'emploi» ;
  - annexe n°4 au RC : « Fiche entreprise (Cadre de réponse) » ;
- ❖ l'acte d'engagement (AE - formulaire ATTRI1) et ses annexes pour chaque lot :
  - Pour le lot n°1 :
    - annexe n°1 à l'AE : « bordereau des prix unitaires », **composée de deux onglets pour les épreuves écrites et orales** ;
  - Pour le lot n°2 :
    - annexe n°1 à l'AE : « bordereau des prix unitaires », pour les épreuves écrites ;
- ❖ le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n° 25-BCPA-xx (commun aux 2 lots) et ses annexes :
  - annexe n°1 au CCAP : « CHORUS PRO » ;
  - annexe n°2 au CCAP : « Charte sur les Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » ;
- ❖ la lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) ;
- ❖ la déclaration du candidat (formulaire DC2) ;
- ❖ la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

## ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES

### **5.1 – Constitution et modalités de présentation des plis**

Le candidat transmet son dossier d'offre uniquement via la plateforme PLACE sur le profil d'acheteur de la préfecture de police, accessible à l'adresse internet suivante : <https://marches-publics.fr> (Consultation n°25-BCPA-459)

### **5.2 – Date limite de réception des plis**

Seul peut être ouvert le pli qui a été reçu au plus tard aux date et heure limites de réception des plis mentionnées dans la lettre de consultation, et rappelées en page de garde du présent document.

**Le pli électronique parvenu hors délai est effacé des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lu.**

### **5.3 – Contenu des plis**

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

#### **5.3.1 – 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 5.3.1.a du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique susmentionné ;
- **Modalité n° 2** : Fourniture d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues à l'article 5.3.1.b du présent règlement de la consultation, en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique susmentionné.

#### **5.3.1.a – Modalités de présentation des candidatures n° 1**

À l'appui de sa candidature, l'opérateur économique doit obligatoirement produire les éléments suivants :

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/formulaires-declaration-du-candidat>, ou contenu identique sur papier libre) ;

2) Le (ou les) **document(s) attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager l'opérateur** économique : numéro unique d'identification SIREN ou SIRET délivré par l'INSEE ou statuts de la société, ainsi qu'une délégation de pouvoir si le signataire n'y apparaît pas ;

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.

3) Une déclaration de l'opérateur économique complétée (imprimé **DC2** fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>, ou contenu identique sur papier libre) et comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une 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 : le nombre de fournitures similaires livrés en la matière et les références. Lorsque le bénéficiaire est une administration de l'Etat, le candidat indiquera avec précision le nom du service bénéficiaire de ses prestations sous réserve des règles de déontologie propres à la profession ;

**Si l'opérateur économique se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé(s) DC2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que l'opérateur économique est en mesure de fournir les prestations objet de l'accord-cadre).** 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 de l'accord-cadre.

L'opérateur économique 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 G 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 de l'accord-cadre, l'opérateur économique produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

### **5.3.1.b – Modalités 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 5.3.1.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.

### 5.3.2 – Pièces relatives à l'offre

- **l'acte d'engagement** du lot soumissionné (AE – formulaire ATTRI1) dûment complété et daté par le représentant de l'opérateur économique ou toute personne ayant le pouvoir d'engager la société  
L'opérateur économique devra obligatoirement remplir l'acte d'engagement rédigé par la personne publique selon le modèle joint au dossier de consultation des entreprises.
- Pour chaque lot, **les annexes à l'acte d'engagement et au règlement de consultation** du lot soumissionné dûment complétées :

LOT n°	Annexes AE et RC à fournir
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>l'annexe n°1 à l'acte d'engagement</b> : « Bordereau des prix unitaires », pour les épreuves écrites et orales. <b>Attention l'annexe est composée de deux onglets</b> ;</li><li>- <b>le mémoire technique</b> établi sur la base de <u>l'annexe n°2 au règlement de consultation</u> : « cadre de mémoire technique » et comprenant l'ensemble des éléments attendus ;</li><li>- <b>l'annexe n°4 au règlement de consultation</b> : « Fiche entreprise ».</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>l'annexe n°1 à l'acte d'engagement</b> : « Bordereau des prix unitaires », pour les épreuves écrites ;</li><li>- <b>le mémoire technique</b> établi sur la base de <u>l'annexe n°2 au règlement de consultation</u> : « cadre de mémoire technique » et comprenant l'ensemble des éléments attendus ;</li><li>- <b>l'annexe n°4 au règlement de consultation</b> : « Fiche entreprise ».</li></ul>

- Un relevé d'identité bancaire (RIB) correspondant aux informations portées à l'acte d'engagement ;
- La pièce à fournir uniquement en cas de sous-traitance : le formulaire DC4.

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 REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE**

### 6.1 – Dématérialisation des documents de la consultation par le pouvoir adjudicateur

Tout candidat intéressé dispose d'un accès libre, direct et complet au dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics, à l'adresse suivante : <https://marches-publics.fr>.

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

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

Toutefois, **en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier, etc.) et en assument l'entièbre responsabilité dans l'élaboration de leur offre.**

## **6.2 – Prérequis techniques**

L'utilisation de la plate-forme nécessite de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux.

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.

## **6.3 – Signature électronique**

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

Par conséquent, il sera demandé au candidat retenu de signer son acte d'engagement de manière manuscrite lors de l'attribution du marché. À cette fin, l'acte d'engagement sera re-matérialisé.

## **6.4 – Transmission électronique des candidatures et des offres**

Les opérateurs économiques doivent déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://marches-publics.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 plate-forme susmentionnée.

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

À défaut, les documents ne pourront être lus.

Le pouvoir adjudicateur recommande aux opérateurs économiques de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers qui composent chaque dossier : .doc, .docx, .rtf, .odt, .ppt, .htm, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn. Les opérateurs économiques recourant à un format autre devront

mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question. L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

**Le dépôt des plis transmis par voie électronique doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des plis fixée en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors-délai.** L'attention des opérateurs économiques 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.** 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 opérateurs économiques sont donc invités 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 plate-forme 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 suivant 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.

## **6.5 – 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 de l'article R2144-1 et suivant 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 R2144-1 et suivant du code de la commande publique relatif aux marchés publics susmentionné et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

## **6.6 – 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 ainsi :

- 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 047**

- 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**

- Analyse des plis électroniques :

Les opérateurs économiques ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, si le pouvoir adjudicateur de l'accord cadre leur en fait la demande, compléter par la même voie leur dossier. L'attribution de l'accord-cadre conduira à l'édition papier de l'ensemble des pièces

contractuelles, en préalable de la signature manuscrite de l'acte d'engagement et de la lettre de candidature par l'attributaire, à l'exclusion de toute autre modalité et sans qu'il puisse s'y opposer.

## **ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **7.1 – Jugement des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que certaines réponses ne contiennent pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature il pourra demander, à l'ensemble des opérateurs économiques concernés, de compléter leurs dossiers sous dix (10) jours au maximum ou dans un délai approprié.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions de l'alinéa précédent sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence, et le présent règlement de la consultation.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le Représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article R2143-3 du code de la commande publique qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

### **7.2 – Jugement des offres**

#### **7.2.1 – Conditions de régularité des offres**

Sous peine d'irrégularité de son offre :

- Le soumissionnaire doit intégralement renseigner l'annexe n°1 à l'acte d'engagement pour chacun des lots, (**épreuves écrites et orales pour le lot n°1 et épreuves écrites pour les lot n°2**). Lorsqu'une ligne n'est pas renseignée par l'ensemble des soumissionnaires, celle-ci est retirée et n'est pas analysée ;
- Le soumissionnaire doit remettre son mémoire technique établi sur la base du cadre de mémoire technique annexé au règlement de la consultation pour le lot considéré, permettant notamment d'analyser son offre sur la base des critères de valeur technique et performance environnementale ;

Par ailleurs, 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 saisir 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 – Critères de jugement des offres**

Le pouvoir adjudicateur attribue chacun des lots au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères non discriminatoires et adaptés à l'objet du marché suivant :

##### **Critère n°1 : Prix – Pondération à 50%**

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

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

- l'offre présentant le montant de la commande-type le plus compétitif, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de dix (10) points ;
- pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$\text{NP1} = (\text{montant HT de la commande-type du candidat le plus compétitif} / \text{montant HT de la commande-type du candidat analysé}) \times 10$$

La note NP ainsi obtenue est ensuite pondérée à 50 %.

Nota :

- Pour les épreuves écrites (lots 1 et 2), le soumissionnaire proposera un tarif par candidat pour la ½ journée et la journée.  
Si le soumissionnaire n'a pas de tarification spécifique pour la ½ journée, il indiquera le même tarif pour la journée et la ½ journée.  
Si le soumissionnaire ne renseigne pas les champs de réponse relatifs aux tarifs ½ journée, il sera considéré que le tarif ½ journée est égal au tarif journée.
- Pour les épreuves orales (lot 1), le soumissionnaire proposera un tarif par salle et par jour.

### **Critère n°2 : Valeur technique – Pondération à 40%**

L'analyse de ce critère est réalisée en fonction des éléments fournis au mémoire technique (annexe 2 au RC)

Ce critère est composé de 3 sous-critères :

#### **- Sous-critère 1 : Sécurité du site – pondération à 40%**

Le sous-critère « Sécurité du site » est apprécié en fonction des éléments fournis au mémoire technique (conformément au cadre de l'annexe 2 au présent règlement de la consultation) remis par le soumissionnaire à l'appui de son offre

Ce sous critère comprend 9 items avec des pondérations différentes.

1. Moyen d'alerte et d'information (10%) ;
2. La vidéosurveillance (10%) ;
3. Surveillance des alentours du site avant et après les épreuves (25%) ;
4. Installation de vitres anti choc et opaque au rez-de-chaussée (10%) ;
5. Restriction du stationnement aux abords immédiats du site (5%) ;
6. Prévenir si nécessaire l'action d'un véhicule bâlier (10%) ;
7. Analyse de la menace extérieure (15%) ;
8. Sensibilisation du personnel aux problème de sûreté (10%) ;
9. Sécurité des ERP (5%).

Chaque item est noté selon le barème suivant :

Appréciation	Note brute avant pondération
Très satisfaisant	10 points
Moyennement satisfaisant	6 points
Peu satisfaisant	2 points

Chaque item noté sur 10 points est ensuite pondéré selon les pondérations définis précédemment afin d'obtenir une note finale sur 10 points.

La note finale  $\text{N}_{\text{VT1}}$  sur 10 points est ensuite pondérée à 40%.

- **Sous-critère 2 : Accessibilité et restauration - pondération à 30%**

Le sous-critère « Accessibilité et restauration » sera analysé en fonction des éléments fournis au mémoire technique (conformément au cadre de l'annexe 2 au présent règlement de la consultation) remis par le soumissionnaire à l'appui de son offre.

Ce sous critère comprend 11 items avec des pondérations différentes.

1. Points d'arrêts des transports en commun (10%) ;
2. Fréquence des moyens de transports (10%) ;
3. Transport individuel (10%) ;
4. Parkings gratuits (10%) ;
5. Parkings payants (10%) ;
6. Accessibilité des bâtiments et aux salles pour les personnes en situation de handicap (10%) ;
7. Cabinet d'aisance pour les personnes en situation de handicap (10%) ;
8. Place de stationnement réservées aux personnes en situation de handicap (10%) ;
9. Cafétéria/ lieu de restauration (10%) ;
10. Distributeur de boissons chaudes et froides (5%) ;
11. Distributeur sandwichs ou friandises (5%).

Chaque item est noté selon le barème suivant :

Appréciation	Note brute avant pondération
Très satisfaisant	10 points
Moyennement satisfaisant	6 points
Peu satisfaisant	2 points

Chaque item noté sur 10 points est ensuite pondéré selon les pondérations définis précédemment afin d'obtenir une note finale sur 10 points.

La note finale  $N_{VT2}$  sur 10 points est ensuite pondérée à 30%.

- **Sous-critère 3 : Equipements - pondération à 30%**

Le sous-critère « Equipements » sera analysé en fonction des éléments fournis au mémoire technique (conformément au cadre de l'annexe 2 au présent règlement de la consultation) remis par le soumissionnaire à l'appui de son offre.

Ce sous critère comprend 13 items avec des pondérations différentes.

1. Locaux ou couloirs mis gratuitement à disposition (10%) ;
2. Isolation phonique (10%) ;
3. Éclairage des salles (10%) ;
4. Sonorisation des salles (10%) ;
5. Homogénéité du mobilier par salle (10%) ;
6. Horloge dans chaque salle (5%) ;
7. Mise à disposition d'un coupe boulon (5%) ;
8. Blocs sanitaire et lavabos (5%) ;
9. Régulation thermique (chauffage/climatisation) (10%) ;
10. Présence d'un secrétariat organisateur (5%) ;
11. Sécurisation des sujets (15%) ;
12. Équipement téléphonique, informatique, de télécopie et de photocopie (5%) ;
13. Signalétique extérieure et intérieure (5%).

Chaque item est noté selon le barème suivant :

Appréciation	Note brute avant pondération
Très satisfaisant	10 points

Moyennement satisfaisant	6 points
Peu satisfaisant	2 points

Chaque item noté sur 10 points est ensuite pondéré selon les pondérations définis précédemment afin d'obtenir une note finale sur 10 points.

La note finale  $N_{VT3}$  sur 10 points est ensuite pondérée à 30%.

**Note finale du critère « valeur technique » :**

La note ( $N_{vt}$ ) pour le critère n°2 correspond à la somme des notes pondérées pour chaque sous-critère :  $N_{VT} = (N_{VT1} \times 0,40) + (N_{VT2} \times 0,30) + (N_{VT3} \times 0,30)$

Elle est ensuite pondérée à 40%.

**Critère n°3 : Performance environnementale – Pondération à 10%**

Ce critère est analysé au regard des informations détaillées au mémoire technique du candidat établi sur la base de l'annexe n°2 au présent règlement (cadre de mémoire technique) et des trois sous-critères suivants :

**-Sous-critère 1: Gestion, traitement et recyclage des déchets papiers issus des épreuves - pondération à 40%**

**-Sous-critère 2 : Performance énergétique des différentes salles – pondération à 40%**

**-Sous-critère 3 : Autres actions pertinentes en faveur de la protection de l'environnement – pondération à 20%**

Chaque sous-critère donne lieu à l'attribution d'une note VEx sur 10 points. Le barème suivant s'applique :

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

À noter que l'absence éventuelle de réponse conduira à attribuer la note de zéro pour le sous-critère considéré. Cependant, l'absence de réponse à l'ensemble des sous-critères conduira à juger l'offre irrégulière.

La note  $N_{VE}$  pour le critère n°3 est obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère :  $N_{VE} = 0,40 N_{VE1} + 0,40 N_{VE2} + 0,20 N_{VE3}$ .

Elle est ensuite pondérée à 10 %.

Pour chaque lot, la note globale N du candidat, sur 10 points, est la somme des notes pondérées relatives à chaque critère.

Dans le cadre de l'analyse des offres des lots n°1 et n°2, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de demander aux opérateurs économiques de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne pourra avoir pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

**ARTICLE 8 – PIÈCES A REMETTRE PAR LE (OU LES) SOUMISSIONNAIRE(S) RETENU(S)**

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

En application des articles R2143-7 à R2143-10 du code de la commande publique, si l'attributaire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres.

Les pièces à remettre par le(s) attributaire(s) au titre du présent article sont :

### **8.1 – Pièces exigées au titre 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 (6) mois (article D8222-5-1°-a du code du travail) ;

2) 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 (article D8222-5-2°-a du code du travail) :

- (a) le numéro unique d'identification SIREN ou SIRET du (ou des) candidat(s) retenu(s) délivré par l'INSEE ou
- (b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou
- (c) 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
- (d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de la véracité des pièces transmises auprès des organismes sociaux et administratifs.

L'opérateur économique individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger remet les pièces mentionnées au cadre G2 du formulaire NOTI 1 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

**Si l'attributaire retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement.**

### **8.2 – Attestations fiscales et sociales**

#### **Pour les opérateurs économiques établis en France :**

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

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

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 ou le numéro unique d'identification SIREN ou SIRET du (ou des) candidat(s) retenu(s) délivré par l'INSEE.

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

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

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

Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

**Si le candidat retenu est un groupement**, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

## **ARTICLE 9 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

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

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

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

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

Les droits susvisés pourront être mis en œuvre via par l'envoi d'un mail à l'adresse : [donnees-personnellesprefecturedepolice@interieur.gouv.fr](mailto:donnees-personnellesprefecturedepolice@interieur.gouv.fr) en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur ;

OU

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

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

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

## **ARTICLE 10 – 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](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopie : 01 44 59 46 46

### **9.2 – Organe chargé des procédures de médiation :**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Paris  
5 rue Leblanc  
75911 Paris cedex 15  
Tél : +33 1 82 52 42 95  
Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

### **9.3 – Renseignements relatifs à l'introduction des recours**

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

## **ARTICLE 11 – CORDONNEES 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 :

**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-publics.fr>  
(Consultation n° 25-BCPA-459)

À l'adresse de messagerie électronique suivante :  
[pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr) ;