



**PREFECTURE
DE POLICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



CONCESSION DE SERVICE

OBJET : SERVICE DE RESTAURATION COLLECTIVE DES PERSONNELS DE LA PREFECTURE DE POLICE

Autorité concédante :

MINISTERE DE L'INTERIEUR / PREFECTURE DE POLICE
SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA PREFECTURE 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
75 195 Paris Cedex 04

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) commun aux deux lots
N° 25-BCPA-043

Date et heure limites de remise des offres : 2 juillet 2025 à 16h00

Concession de service ouverte passée en application des articles L.3121-1, L.3122-1, R.3122-9, R.3123-14 et suivants du Code de la Commande Publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONTEXTE & PERIMETRE DU CONTRAT	4
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
3.1 – Procédure de passation	6
3.2 – Estimation de la valeur de la concession	6
3.3 – Durée du contrat	6
3.4 – Forme juridique de l’attributaire	6
3.5 – Tranches optionnelles – PSE – Variantes	6
3.6 – Visite des lieux et consultation de document sur site	7
3.7 – Délai de validité des offres.....	7
3.8 – Modalités de financement et de paiement	7
3.9 – Indemnités.....	7
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4.1 – Contenu du dossier de consultation.....	7
4.2 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	8
4.3 – Modification de détail au dossier de consultation	8
4.4 – Compléments à apporter au dossier de consultation.....	8
ARTICLE 5 – ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS.....	9
5.1 – Modalités de transmission d’informations.....	9
5.2 – Renseignements complémentaires	9
ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	9
6.1 – Documents à produire.....	9
6.1.1 – <i>Pièces de la candidature</i>	9
6.1.2 – <i>Pièces de l’offre</i>	11
6.2 – Conditions de remise des plis	11
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS.....	12
7.1 – Jugement des candidatures	12
7.2 – Jugement des offres.....	13
7.3 – La notation.....	13
A. <i>Le jugement du critère « Valeur prix » (40%)</i>	13
B. <i>Le jugement des critères « Valeur technique » et « Valeur environnementale » (60%)</i>	14
ARTICLE 8 – NEGOCIATIONS.....	15
ARTICLE 9 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	15
9.1 – Pièces à produire par l’attributaire avant la notification.....	15
9.2 – Informations des soumissionnaires non retenus et du candidat retenu	16
ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS	16

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur l'attribution d'un contrat de concession relatif à la restauration collective des agents de la Préfecture de police de Paris.

Allotissement :

La présente concession est répartie de la manière suivante :

Lot n°1 : Restauration sur place et prestations annexes

Lot n°2 : Solution de restauration alternative

Code CPV :

Lot n°1 :

Code CPV		Dénomination
CPV principal	55511000-5	Services de cantine et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte
CPV complémentaire	55512000-2	Services de gestion de cantine
	55510000-8	Services de cantine

Lot n°2 :

Code CPV		Dénomination
CPV principal	55521200-0	Services de livraison de repas
CPV complémentaire	55320000-9	Services de distribution de repas
	55321000-6	Services de préparation de repas

Lieux d'exécution :

Lot n°1 :

Le concessionnaire a la charge de l'exploitation de l'offre de restauration des sites suivants :

- Le site Italie, 144 Boulevard de l'Hôpital - 75013 PARIS,
- Le site Manin, 3/5 rue Erik Satie – 75019 PARIS,
- Le site Massillon, 1 rue Massillon – 75004 PARIS,
- Le site Morillons, 36 rue des Morillons – 75015 PARIS,
- Le site Rungis, 1 rue du Pont des Halles – 94550 CHEVILLY-LARUE,
- Le site Thoréton, 3 Villa Thoréton – 75015 PARIS,
- Le Kiosque Cité, 9 Boulevard du Palais – 75004 PARIS

Lot n°2 :

Le concessionnaire a la charge la mise en place et de l'exploitation de l'offre de frigos connectés des sites suivants :

- Le site Cité, sis 1, bis rue de Lutèce – 75001 PARIS,
- Le site Gevres, sis 12, quai de Gesvres – 75004 PARIS,

Le concessionnaire a la charge d'une prestation de restauration alternative sur les sites suivants :

- Le Commissariat du 5ème arrondissement, sis 4, rue de la Montagne Sainte Geneviève – 75005 PARIS,
- Le Commissariat du 20ème arrondissement, sis 37, rue des Gâtines – 75020 PARIS,
- Le Commissariat du 16ème arrondissement, sis 62, avenue Mozart – 75016 PARIS,
- Le Commissariat du 8ème arrondissement, sis 1, avenue de Selves – 75008 PARIS,
- Le site Albert, sis 71, rue Albert – 75013 PARIS,
- Le site DRPJ du 17ème arrondissement, sis 36, rue du Bastion – 75017 PARIS.

ARTICLE 2 – CONTEXTE & PERIMETRE DU CONTRAT

La Préfecture de Police dispose de 43 000 femmes et hommes, dont près de 27 000 policiers et 8 500 sapeurs-pompiers, concourant à l'exercice de ses missions de Police administrative et judiciaire et de sécurité civile dans le ressort de compétence du Préfet de Police. Compte tenu des contraintes opérationnelles résultant des missions auxquelles sont affectés ces agents, la Préfecture de Police a souhaité, depuis 2002, mettre en place un service de restauration collective adapté à ces contraintes (astreintes horaires, implantation géographique, etc.).

La restauration est un élément clé dans l'amélioration des conditions de travail, de la santé et de la motivation des agents. Dans ce contexte, les objectifs sont les suivants :

1. **Qualité des repas** : Fournir des repas variés, préparés avec des ingrédients frais et de saison, respectant les normes nutritionnelles et sanitaires en vigueur.
2. **Satisfaction des usagers** : Garantir une expérience agréable pour les utilisateurs, à travers une écoute active de leurs besoins et préférences alimentaires, incluant des options adaptées aux régimes spécifiques (végétarien, sans gluten, etc.).
3. **Engagement durable** : Promouvoir des pratiques respectueuses de l'environnement, notamment par la réduction des déchets et l'utilisation de produits durables.
4. **Respect des normes** : Assurer une conformité totale avec les réglementations en matière de sécurité alimentaire et d'hygiène, ainsi que le respect des délais de livraison et de service.

Périmètre :

Le périmètre de la concession pour le **lot n°1** comprend notamment :

En termes de restauration :

- La conception des menus, cartes et des animations,
- L'approvisionnement en denrées alimentaires,
- La gestion des stocks,
- La préparation des prestations,
- La production de repas emportables/livrables, assortis lorsqu'ils sont chauds de leur propre système de maintien au chaud et de réchauffe.
- La fourniture de denrées alimentaires brutes pour les agents de la Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris comprenant le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner tous les jours de l'année.
- Le service des prestations en restaurants et au point de collecte de Massillon, pour la remise des plateaux-repas, sachets repas, etc., aux personnels maintenus en service.
- La livraison des prestations aux personnels maintenus en service, dans certains cas,
- La fourniture/service, midi et soir, de plateaux-repas, chauds ou froids, aux compagnies d'intervention depuis le site de Massillon
- La fourniture des prestations annexes dites « exceptionnelles, »
- La fourniture des prestations objets du présent contrat dans des situations exceptionnelles induisant, parfois, l'ouverture des restaurants en dehors des horaires et jours prévus,
- La mise en œuvre d'actions de développement durable.

En termes de gestion de service :

- La perception du prix des repas auprès des usagers dans le cadre d'un mandat d'encaissement,
- La facturation, l'encaissement et la gestion des impayés,
- L'encaissement des convives extérieurs et la facturation aux administrations d'origine,
- L'organisation du travail et la mise en œuvre de son savoir-faire,
- L'encadrement et la formation de son personnel salarié,
- La fourniture et l'entretien des tenues de travail du personnel travaillant dans les sites conformément aux règles de sécurité et d'hygiène en vigueur,
- La mise en œuvre, par des moyens adaptés, d'une sécurité maximale des produits servis,
- L'assurance de continuité du service.

- Par ailleurs, il gère les situations de crise et pourra être amené à fournir tout ou partie des prestations objets du présent contrat depuis une cuisine centrale de son propre réseau, procéder à l'achat de tout ou partie des prestations auprès d'un tiers (sandwichs, plateaux repas...).

En termes techniques :

- L'entretien courant des locaux mis à disposition nécessaires à l'accomplissement du service, et la fourniture afférente des petits matériels d'entretien et lessiviels nécessaires à cette mission,
- Le contrôle de la propreté des sites et du matériel ainsi que leur bonne utilisation par le personnel auquel recourt le Concessionnaire,
- Le contrôle de l'hygiène, notamment la réalisation des autocontrôles microbiologiques prévus par la réglementation,
- La gestion totale des déchets liés à l'activité dans le respect de la réglementation,
- La maintenance et, le cas échéant, le renouvellement du système d'encaissement qui lui est propre sur tous les sites.
- La mise en place de la signalétique sur l'ensemble des espaces de consommation concédés,
- La maintenance préventive et corrective ainsi que le renouvellement des équipements qu'il met en place sur les sites,
- La dotation initiale (hors vaisselle) et le renouvellement du petit matériel d'exploitation de cuisine et de service, nécessaires à l'accomplissement du service (y compris vaisselle).

Le périmètre de la concession pour le **lot n°2** comprend notamment :

En termes de restauration :

- La conception des menus et des animations,
- La fourniture et la livraison de repas froids et à réchauffer à la minute,
- La gestion des stocks nécessaires à l'ensemble des prestations,
- La mise en œuvre d'actions de développement durable.

En termes de gestion de service :

- La perception du prix des repas auprès des usagers dans le cadre d'un mandat d'encaissement,
- La mise en œuvre, par des moyens adaptés, d'une sécurité maximale des produits proposés,
- La mise en place d'un affichage de proximité,
- L'assurance de continuité du service,
- La gestion de la zone de restauration mise à disposition du Concessionnaire par le Concédant, à savoir le nettoyage du matériel de restauration (réfrigérateurs, distributeurs, micro-onde, etc.)

En termes techniques :

- La mise à disposition de matériels pour la restauration alternative,
- Le contrôle de l'hygiène, notamment la réalisation d'analyses bactériologiques,
- Le contrôle des dates limites de consommation (DLC) des produits,
- L'entretien des réfrigérateurs (maintenance préventive et curative), ainsi que leur renouvellement,
- La gestion des déchets relatifs au conditionnement et à la livraison des repas,
- L'ensemble des prestations du contrat fait l'objet d'une obligation de résultat.

L'ensemble des missions, leurs périmètres et limites de prestations sont précisés dans les projets de contrat joints au dossier de consultation.

Il est attendu des candidats une attention particulière quant au respect de ces derniers dans leur offre, en lien avec les objectifs portés par le Concédant.

Conventionnement entre les deux Pouvoirs adjudicateurs de la Préfecture de Police

Le contrat de concession est conclu entre le Concessionnaire nommément désigné au contrat et la Préfecture de Police, au terme d'une procédure unique en application de la convention de groupement de commande pour la mutualisation des besoins de la Préfecture de Police prise en sa qualité d'autorité concédante communale et d'autorité concédante État.

La coordination du groupement de commande est assurée par l'autorité concédante État.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 – Procédure de passation

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique (CCP) relatives aux contrats de concession, notamment ses articles L.3121-1, L.3122-1, R.3122-9 et R.3123-14.

3.2 – Estimation de la valeur de la concession

La valeur estimée du contrat – Lot n°1 est de 23 000 000€ HT.

La valeur estimée du contrat – Lot n°2 est de 3 400 000€ HT.

Ces valeurs, calculées sur les frais alimentaires, les frais RH, les frais de fonctionnement et d'investissement, sont données à titre indicatif et ne sauraient engager l'administration.

3.3 – Durée du contrat

Pour l'ensemble des lots, les contrats sont conclus pour une durée de cinq (5) ans ferme non renouvelable.

Ils prennent effet à compter du 1^{er} décembre 2025, ou à une date postérieure si la notification intervient après cette date.

3.4 – Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques conformément à l'article R3123-9 du CCP. Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un groupement solidaire. L'appréciation de la capacité des groupements d'entreprises est globale.

Dans le cas où le Candidat ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants.

En effet, pour chaque lot, la Préfecture de Police ne doit pas être impactée par les difficultés, aléas, affectant les entreprises membres du groupement, compte tenu de la nécessaire continuité de service.

Les candidats sont informés que :

- Il leur est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaire individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- Un même opérateur économique n'est pas autorisé à présenter plusieurs offres en qualité de mandataire d'un groupement et de soumissionnaire individuel.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier la forme du groupement en cours de procédure - sauf cas dûment justifié et agréé par le Concédant.

3.5 – Tranches optionnelles – PSE – Variantes

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

Aucune variante n'est imposée par l'Acheteur. Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

Le présent marché ne comporte pas de Prestations supplémentaires éventuelles (PSE). Aucune PSE ne peut être présentée.

3.6 – Visite des lieux et consultation de document sur site

Pour l'ensemble des lots, et préalablement à la remise des candidatures et des offres, les candidats devront participer à une visite **obligatoire** de tous les sites détaillés à l'article 1.

Les candidats sont invités à prendre au préalable attache auprès de :

Madame MYRTIL

Adjointe à la Cheffe du Bureau de la Restauration Sociale

Téléphone : 01.56.06.17.87 ou 07.89.23.11.36

Adresse internet : marie.myrtil@interieur.gouv.fr

La visite se déroulera durant **les semaines du 2 au 13 juin 2025**, au lieu de rendez-vous suivant :

3-3bis Villa Thoréton – 75015 PARIS

Confirmer impérativement votre présence par mail à : Madame MYRTIL : marie.myrtil@interieur.gouv.fr en mettant en copie Monsieur AKEHURST : thierry.akehurst@interieur.gouv.fr.

Si la date est modifiée, les candidats en seront informés au moins quatre (4) jours calendaires avant la nouvelle date.

Une attestation de visite sera complétée et remise au candidat au terme de cette visite. Elle devra être jointe par le candidat à son offre (annexe n°2 du présent règlement de la consultation).

Les questions que pourrait susciter la visite seront posées via la plateforme de dématérialisation à l'issue de ladite visite et feront l'objet d'une réponse dans les conditions fixées au présent RC.

Le Concédant se réserve le droit d'organiser d'autres visites sous une forme qu'il définira de manière à respecter le principe d'égalité entre les candidats.

3.7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

3.8 – Modalités de financement et de paiement

La rémunération du Concessionnaire est issue de son droit d'exploiter le service objet du présent contrat. Le Concessionnaire supporte les risques liés à l'exploitation du service au sens de l'article L.1121-1 du Code de la commande publique (CCP).

3.9 – Indemnités

Aucune indemnité ou droit de remboursement de frais ne sera alloué(e) aux candidats au titre des études et projets présentés au cours de la présente consultation.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la consultation** (RC) commun à tous les lots, et ses annexes :
 - Annexe 1 - Le cadre de réponse technique (CRT) par lot ;
 - Annexe 2 - Attestation de visite ;
- Le **Projet de contrat – lot n°1 - et ses annexes** :
 - Annexe 1 – Protection des informations, confidentialité, mesures de sécurité
 - Annexe 2 – Grille de répartition des responsabilités entre le Concessionnaire et le Concédant,
 - Annexe 3 – Spécifications qualitatives des denrées,

- Annexe 4 – Alimentation durable,
 - Annexe 5 – Liste des personnels à reprendre,
 - Annexe 6 – Plans des locaux,
 - Annexe 7 – Liste des matériels et mobiliers par site,
 - Annexe 8 – Cadre de réponse financier,
 - Annexe 9 – SPASER 2024-2026,
 - Annexe 10 – Répartition des ventes 2024
 - Annexe 11 - Catégorie de plats
 - Annexe 12 – Engagement de reconnaissance de responsabilité
 - Annexe 13 – Label Relations fournisseurs et achats responsables
- **Le Projet de contrat – lot n°2 - et ses annexes :**
 - Annexe 1 – Grille de répartition des responsabilités entre le Concessionnaire et le Concédant,
 - Annexe 2 – Description des locaux
 - Annexe 3 – Cadre de réponse financier,
 - Annexe 4 – SPASER 2024-2026

Les originaux des documents susvisés, conservés dans les locaux de la Préfecture de Police, font seuls foi. Toute clause limitative de responsabilité du Titulaire intégrée dans son offre est expressément considérée comme nulle et non avenue.

Le dossier de consultation est mis gratuitement à disposition de chaque candidat.

4.2 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

La mise à disposition des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de la Préfecture de Police à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr

4.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le Concédant se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications seront signifiées aux soumissionnaires par courrier électronique à l'adresse e-mail renseignée lors du retrait du dossier de consultation. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse en provenance de la plateforme.

Si une telle modification devait intervenir, une prolongation du délai de remise des offres pourrait être accordée par la Préfecture de Police.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions du présent article sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

4.4 – Compléments à apporter au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au contenu du dossier de consultation.

ARTICLE 5 – ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS

5.1 – Modalités de transmission d'informations

Au cours de la procédure, des informations (demande de précisions, modification de la consultation, lettres d'information, etc.) peuvent être transmises aux candidats par messagerie sécurisée via le profil acheteur.

Par défaut, le Concédant utilise les coordonnées disponibles et renseignées par l'entreprise sur le profil acheteur lors du retrait du Dossier de consultation des entreprises (DCE).

En d'autres termes, l'entreprise ne s'étant pas identifiée sur le profil acheteur lors du retrait du DCE ne sera pas informée des éventuelles modifications ou précisions apportées à la consultation.

5.2 – Renseignements complémentaires

Afin de maintenir une stricte égalité de traitement entre les candidats tout au long de la procédure, toute question relative à la présente consultation doit être transmise obligatoirement par l'intermédiaire du profil acheteur de la Préfecture de Police, dont l'adresse URL est la suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être adressées au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse est donnée via le profil acheteur susvisé au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation via la plateforme.

ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française. L'accord-cadre sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'euro (€).

6.1 – Documents à produire

Pour chacun des lots auxquels le candidat souhaite répondre, le dossier à remettre par chaque candidat, le cas échéant par lot, comprendra les pièces suivantes :

6.1.1 – *Pièces de la candidature*

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Documents et informations	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants, disponible à l'adresse ci-dessous : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Déclaration du candidat (DC2)	La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement, donnant le chiffre d'affaires de la société, ses moyens et effectifs au cours des 3 dernières années - DC2 disponible à l'adresse ci-dessous : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Références	La liste des références détaillées (date et durée du contrat, destinataire public ou privé) sur les trois (3) dernières années dont le candidat peut se prévoir concernant des activités présentant des caractéristiques similaires à celles objet de la concession
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	La déclaration indiquant le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, et le cas échéant ses représentants.

Documents et informations	Descriptif
Présentation de la personne chargée de l'exécution du contrat de concession (cf. article 3123-2 du CCP)	Une présentation de la personne chargée de l'exécution du contrat de concession, dont le référent multisites : présentation, curriculum vitæ, diplôme(s).
Titres d'études et/ou professionnels	<p>Pour le lot n°1 : Une présentation des titres d'études et/ou professionnels des équipes de production et d'encadrement.</p> <p>Pour le lot n°2 : Présentation des titres d'études et/ou professionnels des équipes logistiques et d'encadrement.</p>
Moyens techniques	Une description de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du contrat de concession dont, <u>selon les lots</u> , les moyens de suivi qualité de la prestation alimentaire, le parc de camions réfrigérés déployés, les outils gestion et d'évaluation pour assurer les suivis des prestations.

En cas de groupement, le DC1 sera à remettre uniquement par le mandataire du groupement. En revanche, le DC2 est à remettre par l'ensemble des membres du groupement.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera demandé de fournir les éléments d'information visés au présent article disponibles à la date limite de remise de offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leurs capacités par tout moyen.

La sélection des candidatures ne s'effectuera alors que sur les seuls justificatifs fournis dès lors que la date de création est prouvée par tout moyen (ex : le registre du commerce ou toute autre pièce officielle).

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces demandées.

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), la Préfecture de Police demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat, de compléter son dossier de candidature.

Le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable et précisé dans la lettre adressée par la Préfecture de Police à compter de la date de réception de cette lettre pour produire ou compléter les éléments manquants. Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée.

Dans la mesure où ils seront nécessaires à l'attribution du marché public, le candidat est également invité à remettre dès le dépôt de son pli les documents suivants :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- Les attestations fiscales et sociales de moins de six (6) mois ;
- Un RIB ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers, employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers selon la situation ;
- Pour le candidat en redressement judiciaire, le jugement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Le défaut de remise de ces pièces dans le délai ultérieurement précisé entraîne l'élimination du candidat pressenti.

6.1.2 – Pièces de l'offre

- La Cadre de Réponse Financier et ses annexes, remplis,
- Le projet de contrat et ses annexes, daté et signé,
- L'attestation de visite des locaux, datée et signée,
- Un dossier technique sur la base du cadre de réponse technique, document rédigé par le candidat, respectant strictement la nomenclature prévue en annexe 1 du présent règlement de la consultation et les annexes complétées et signées : un maximum de pages est précisé pour chaque sous-critère, étant entendu que le format retenu est en A4 verso, police Arial, taille 11 et marge normale.

Le dossier technique doit être structuré sur la base d'un mémoire par thème et reprenant *a minima* les items décrits *infra*.

Les candidats sont par ailleurs autorisés à produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre en liens avec les éléments de l'annexe 1. Chaque candidat pourra, en annexe, renseigner, joindre tout élément de nature à en préciser l'offre (calendrier, schéma logistique, étiquetage, etc.). Ces éléments ne sauraient remplacer l'annexe 1 et doivent être constitués de points saillants demandés.

Tout complément d'information n'ayant aucun rapport avec les éléments listés en annexe 1 ne sera pas pris en compte dans la notation. Il est attendu de la part des candidats un esprit de synthèse afin de faciliter la compréhension des réponses et l'analyse.

6.2 – Conditions de remise des plis

Les plis contenant la candidature et l'offre devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents s'effectue par voie électronique via la plateforme PLACE à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc) ou papier n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent Règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Copie de sauvegarde :

Seules les copies de sauvegarde des documents remis par voie électronique peuvent être transmises dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette transmission se fait sous enveloppe cachetée, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Les copies doivent être placées 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 suivantes :

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

PREFECTURE DE POLICE

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

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

PREFECTURE 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

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde par voie électronique à l'adresse suivante : pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde peut être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature, ou relatifs à l'offre transmise par voie électronique ;
- Ou lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

A l'issue de la notification du contrat au(x) Concessionnaire(s), toutes les copies de sauvegarde non ouvertes seront détruites par la Préfecture de Police.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

7.1 – Jugement des candidatures

Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat, par application de l'article R. 3123-21 du Code de la commande publique :

1. Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article [R. 3123-20](#), ou contenant de faux renseignements ou documents ;
2. Les candidats qui produisent une candidature irrecevable.

Au-delà des clauses d'exclusion prévues, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des soumissionnaires, leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

A ce titre, par application de l'article R.3123-4 du CCP et après analyse des pièces requises à l'article 6.1.1 du présent RC, il est attendu des candidats :

- La capacité à mobiliser un référent multisite,
- Un outil de suivi qualité de la prestation alimentaire,
- Une flotte automobile comprenant des camions réfrigérés.

Et, pour le lot n°1 :

- Des équipes de production et d'encadrement qualifiées
- Un outil de gestion (logiciel) et d'évaluation pour assurer les suivis ;

Et, pour le lot n°2 : Des équipes logistiques et d'encadrement qualifiées.

Les niveaux minimaux de capacité sont les suivants :

- Pour le lot n°1 :
 - o Un chiffre d'affaires annuel concernant les services objet de la concession, pour chacun des trois (3) derniers exercices, d'au moins 3 000 000 euros (HT). En cas de groupement d'entreprises, il ne sera pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises. L'appréciation du chiffre d'affaires du candidat sera globale et une entreprise qui ne détiendrait pas le CA minimum exigé aura donc la possibilité de se présenter en groupement pour avoir la capacité financière requise, qu'elle soit mandataire solidaire ou non.
- Pour le lot n°2 :
 - o Un chiffre d'affaires annuel concernant les services objet de la concession, pour chacun des trois (3) derniers exercices, d'au moins 500 000 euros (HT). En cas de groupement d'entreprises, il ne sera pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises. L'appréciation du chiffre d'affaires du candidat sera globale et une entreprise qui ne détiendrait pas le CA minimum exigé aura donc la possibilité de se présenter en groupement pour avoir la capacité financière requise, qu'elle soit mandataire solidaire ou non.

Une régularisation des candidatures pourra intervenir, le cas échéant, dans les conditions prévues à l'article R. 3123-20 du Code de la Commande Publique.

Les candidats ne répondant pas aux exigences minimales fixées par la Préfecture de Police au présent article ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure, par application des dispositions de l'article R.3123-21 du CCP.

7.2 – Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du projet de contrat. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.3124-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le jugement des offres se fera sur la base du Mémoire technique remis par le candidat, sur la base de la trame jointe en annexe 1, que le candidat devra obligatoirement fournir, et des éventuels compléments qu'il produirait.

7.3 – La notation

A. Le jugement du critère « Valeur prix » (40%)

Le jugement du critère Prix s'attache au Cadre de réponse financier (CRF), intégrant le prix des prestations, les frais fixes et la cohérence du modèle économique du CEP.

La note sera calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre A} = \frac{(\text{Montant de l'offre la moins disante} \times \text{Pondération})}{\text{Montant de l'offre A}}$$

Le jugement du critère « Valeur prix » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins disante. L'offre la moins disante obtiendra la note maximale de 40 et la note des autres candidats sera obtenue par application de la formule suivante.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation.

B. Le jugement des critères « Valeur technique » et « Valeur environnementale » (60%)

Le jugement des offres se fera sur la base du Mémoire technique remis par le candidat, sur la base de la trame jointe en annexe 1, que le candidat devra obligatoirement fournir, et des éventuels compléments qu'il produirait.

Les éléments seront appréciés en appliquant aux points maximums de chaque items répartis en sous-critère le coefficient suivant :

- Absence d'éléments de réponse : 0 (éliminatoire) ;
- Réponse peu ou pas adaptée : 1 ;
- Réponse claire et adaptée : 2 ;

Les candidats sont informés que la note de 0 est éliminatoire.

La somme des notes pondérées pour l'ensemble des critères permettra d'établir le classement final de l'ensemble des offres reçues.

Les critères de jugement des offres utilisés pour l'attribution du **lot n°1** sont pondérés de la façon suivante :

Critères	Pondération
Valeur technique	45
- Qualité et marqueurs des prestations	50%
- Organisation des prestations	50%
Valeur environnementale	15
- Gestion des approvisionnements	40%
- Politique de lutte contre le gaspillage alimentaire	30%
- Actions durables	30%
Valeur financière (sur la base du cadre de réponse financier)	40
- Frais fixes	30%
- Prix des prestations, sur la base du CRF	60%
- Cohérence du modèle économique du CEP	10%

Les critères de jugement des offres utilisés pour l'attribution du **lot n°2** sont pondérés de la façon suivante :

Critères	Pondération
Valeur technique	50
- Qualité et marqueurs des prestations	50%
- Organisation des prestations	50%
Valeur environnementale	10
- Gestion des approvisionnements	40%
- Politique de lutte contre le gaspillage alimentaire	30%
- Actions durables	30%
Valeur financière (sur la base du cadre de réponse financier)	40
- Frais fixes	40%
- Prix des prestations, sur la base du CRF	60%

ARTICLE 8 – NEGOCIATIONS

Conformément à l'article L. 3124-1 du CCP, le Concédant pourra recourir à des négociations.

Le(s) candidat(s) admis à négocier sera(ont) convoqué(s) par courrier transmis par notification électronique via la plateforme de dématérialisation qui précisera les conditions de leur audition, sa durée ainsi que l'ordre du jour des questions qui seront abordées.

La date et l'heure d'audition communiquées sont impératives. Les candidats en retard ne pourront être auditionnés que pour le temps restant.

A l'issue de chaque audition, et dans un délai de quarante-huit (48) heures, des questions écrites nouvelles pourront être posées aux candidats. Ceux-ci auront quarante-huit (48) heures pour y répondre par écrit.

Dans les délais fixés lors de l'audition, les candidats devront formaliser une nouvelle offre via la plateforme de dématérialisation.

Au vu de cette nouvelle offre, une deuxième série et éventuellement une troisième série d'auditions pourront avoir lieu.

Les négociations ne pourront porter sur l'objet du contrat, les critères d'attributions, ainsi que les conditions et caractéristiques minimales prévues au titre du projet de contrat.

De façon générale, les négociations ne devront pas aboutir à des modifications substantielles de l'économie générale du projet.

Sous ces réserves, des négociations pourront porter sur tout point technique et financier selon l'impact sur les clauses du projet de convention de délégation de service public.

Les négociations donneront lieu à des auditions. Les candidats pourront également se voir adresser des questions écrites.

Les candidats seront tenus de respecter les délais impartis pour les réponses aux questions et la remise de nouvelles offres, et, de manière générale, toute prescription qui leur sera imposée au cours des négociations.

L'autorité habilitée à signer la convention procédera, à l'issue des négociations, au choix du candidat retenu.

ARTICLE 9 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

9.1 – Pièces à produire par l'attributaire avant la notification

Si le Candidat dont l'offre a été retenu n'a pas produit les pièces suivantes au stade du dépôt de son offre, il sera invité par la Préfecture de Police à les remettre dans un délai imparti communiqué ultérieurement :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- Les attestations fiscales et sociales de moins de six (6) mois ;
- Un RIB ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers, employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers selon la situation ;
- Pour le candidat en redressement judiciaire, le jugement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire ne pourrait fournir ces documents dans le délai précité, son offre serait rejetée.

Le soumissionnaire dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats, attestations, et justifications nécessaires, avant que le contrat ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

9.2 – Informations des soumissionnaires non retenus et du candidat retenu

Le candidat retenu sera informé que son offre a été retenue par courrier adressé par voie électronique via la plate-forme du profil acheteur de la Préfecture de Police.

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par lettre adressée par voie électronique via la plate-forme du profil acheteur de la Préfecture de Police.

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS

La participation à la mise en concurrence place le candidat dans une situation légale et réglementaire résultant du droit de la commande publique. Elle implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité ainsi que l'engagement de la société candidate sur l'offre déposée. Il est rappelé que le règlement de consultation est obligatoire dans toutes ses mentions, que ces dernières sont d'application stricte tant pour l'autorité délégante que pour les candidats et lorsque ce premier y impose un formalisme particulier pour la remise des candidatures et des offres.

En cas de litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent règlement, le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et leur délai est le :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00 / Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

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 (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de Justice Administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du Code de Justice Administrative.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du Code de Justice Administrative, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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
- Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal aux coordonnées indiquées ci-dessus.

ANNEXE 2 : ATTESTATION DE VISITE

ATTESTATION DE VISITE – ANNEXE N°2 AU RC
CONCESSION DU SERVICE DE RESTAURATION COLLECTIVE

Je soussigné(e) Madame/Monsieur....., représentant(e) de la Préfecture de Police de Paris,

certifie que Madame/Monsieur.....,

représentant l'entreprise.....,

A effectué la visite obligatoire des sites afférents au(x) lot(s) n°,

A....., le 2025

La représentante / Le représentant de la Préfecture de Police

Signature