Etablissement public du Musée national Picasso – Paris
20, rue de la Perle
75003 PARIS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PRESTATIONS DE SURETE ET DE SECURITE INCENDIE DES SITES DU MUSEE NATIONAL PICASSO-PARIS

N°2026-MNPP-1205-AC

DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS : LUNDI 7 DECEMBRE 2026 A 10H00

Technique d'achat :	Accord-cadre mono-attributaire comprenant une part forfaitaire et une part à bons de commandes en application des dispositions des articles R2112-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique
Procédure de passation :	Procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 3° du code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques)

ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet des prestations de sûreté et de sécurité incendie des sites de l'établissement public du Musée national Picasso-Paris (ci-après MNPP), dans le 3ème arrondissement à Paris.

- Hôtel Salé, 5 rue de Thorigny (espace muséographique), où est assuré le dispositif socle ;
- Centre d'études Picasso (CEP), rue des Quatre-Fils, pour des interventions ponctuelles ;
- Ainsi que les besoins liés aux étapes du projet Picasso 2030.

Les prestations comprennent notamment la surveillance humaine et le gardiennage, l'inspection-filtrage et le contrôle d'accès, le service de sécurité incendie et l'exploitation du système de sécurité incendie (SSI) de catégorie A depuis le poste central de sécurité (PCI), ainsi que les dispositifs renforcés commandés pour les manifestations et événements. Elles sont détaillées au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et à ses annexes.

1.2 Reprise de personnel

A titre indicatif, la notification de l'accord-cadre est prévue le 23 mars 2027, pour une prise de service fixée au 1er mai 2027. Dans ce laps de temps, le titulaire sera tenu de reprendre le personnel affecté à l'accord-cadre dans les conditions de l'accord du 5 mars 2002, modifié par les avenants du 28 janvier 2011 et n° 3 du 18 janvier 2021 (IDCC 1351), étendu, de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité (IDCC 1351). La liste anonymisée du personnel transférable figure en annexe au CCAP. Dans ce contexte particulier, il est précisé que le MnPP souhaite s'assurer que le traitement social de cet ajustement du périmètre soit réalisé dans de bonnes conditions dans cette période.

1.3 Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Pour l'exécution de l'accord-cadre, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

1.4 Visite de site obligatoire

La connaissance préalable du site ne suffit pas. Cette consultation nécessite une visite obligatoire sur site des candidats. Cette reconnaissance à effectuer permettra à chaque candidat l'établissement de son offre selon les contraintes définies aux documents de la consultation. A l'occasion de la visite de site obligatoire, le candidat devra s'imprégner de toutes les exigences et contraintes des prestations et répondre dans son offre, dans le détail, à toutes les contraintes énoncées dans les documents de la consultation.
En cas de visite de site obligatoire non effectuée, l'offre sera rejetée car considérée comme irrégulière au regard de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique.

Pour toute inscription ou information sur cette visite, le candidat devra contacter avec accusé de lecture et de réception :

- Madame Lila Dida Directrice Bâtiment, Exploitation, Sécurité et SI, lila.dida@museepicassoparis.fr
- Madame Francette Girault Cheffe du département de la sécurité et de la sûreté, francette.girault@museepicassoparis.fr

Le candidat veillera à s'inscrire au plus tard 48 heures avant la date choisie, en indiquant les noms et prénoms, limités à deux personnes, et en joignant la copie de leur pièce d'identité.
Une attestation de visite est remise à l'issue de la visite et doit être jointe à l'offre. Les questions suscitées par la visite sont posées par écrit sur le profil acheteur ; les réponses sont communiquées à l'ensemble des candidats.

1.5 Technique d'achat

La présente consultation vise à conclure un accord-cadre mono-attributaire, non alloti.
Il est conclu à prix mixtes, donnant lieu à une part forfaitaire et à l'émission de bons de commande, en application des articles R. 2112-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique :

- la part forfaitaire concerne le dispositif socle. Elle est détaillée à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et au CCTP ;
- la part à bons de commande, conclue sans montant minimum, concerne les configurations renforcées, les interventions au Centre d'études Picasso et les besoins liés au projet Picasso 2030. Elle est détaillée au CCTP et au bordereau des prix unitaires (BPU). Conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique, le montant maximum de la part à bon de commande de l'accord-cadre est fixé à 900 000 € HT pour toute sa durée, reconductions comprises.

1.6 Procédure

Les prestations objet de la présente consultation relèvent des services sociaux et autres services spécifiques. En conséquence, la présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du code de la commande publique.
Codes CPV :

- 79710000-4 – Services de sécurité (à titre principal)
- 79713000-5 – Services de gardiennage

1.7 Négociation

Le MnPP, après analyse des candidatures et des offres, pourra engager des négociations avec au minimum les deux soumissionnaires les mieux classés sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. A cette fin, il leur sera adressée une demande via le profil d'acheteur. L'établissement se réserve toutefois la possibilité de ne pas négocier. Dans le cas d'une rencontre, la convocation précisera : la durée, les participants du MnPP et les éléments sur lesquels porteront les négociations (prix, éléments techniques, …). En tout état de cause, la négociation ne pourra porter ni sur l'objet de l'accord-cadre, ni modifier substantiellement ses caractéristiques et conditions d'exécution. Les offres négociées remises par les soumissionnaires dans le délai fixé via le profil d'acheteur, seront analysées et classées. En l'absence de réponse à la demande de négociation dans le délai fixé, c'est la dernière proposition du soumissionnaire qui sera prise en compte pour l'analyse de l'offre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr/ dès la publication de l'avis de marché.

Il comprend :

1. Le présent règlement de consultation (RC)
2. L'acte d'engagement (AE)
3. Les pièces financières suivantes :
   3.1 la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
   3.2 et le bordereau de prix unitaires (BPU)
   3.3 et le DQE servant à l'analyse des prix du BPU
   3.4 et le cadre de décomposition du taux horaire
4. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes (grilles de pénalités, informations relatives au personnel transférable, RGPD)
5. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes 1 à 5
6. Le cadre de réponse technique

2.2 Modifications du dossier de consultation

Le MNPP se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Les éventuelles précisions ou modifications apportées par l'établissement seront transmises par voie électronique, via le profil d'acheteur (courrier électronique envoyé aux sociétés ayant retiré le dossier, à l'adresse mail indiquée lors du téléchargement). En conséquence, les soumissionnaires doivent s'assurer que leur environnement informatique n'empêche pas la réception des mails en provenance de la plateforme. En tout état de cause, le MNPP ne saurait être tenu pour responsable de la non-réception d'un courriel par un candidat.

2.3 Renseignements complémentaires

Les questions doivent être posées au plus tard 6 jours avant la date et l'heure limites de remise des dossiers Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les soumissionnaires pourront adresser leurs questions sur www.marches-publics.gouv.fr, onglet « correspondance ». Pour ce faire, ils doivent être inscrits sur la plateforme et avoir renseigné un mail valide (inscription gratuite).
Le MNPP ne sera pas tenu de répondre aux questions parvenues postérieurement à cette date. Les questions et les réponses, si elles intéressent l'ensemble des candidats, seront portées à leur connaissance sous forme écrite, par mise en ligne sur la plate-forme.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Les dossiers de candidature et d'offre déposés par les entreprises devront être rédigés en langue française et chiffrés en euros.

3.1 Dossier de candidature

3.1.1 Eléments à produire par le candidat

- Le formulaire DC1[1] dûment complété, ou une lettre de candidature, comprenant la déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique
- Le formulaire DC2 dûment complété
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat
- L'autorisation d'exercice délivrée par le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) en application de l'article L. 612-9 du code de la sécurité intérieure, et l'agrément du ou des dirigeants prévu à l'article L. 612-6 du même code, en cours de validité
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité, précisant les activités couvertes et les montants garantis
- Le chiffre d'affaires global des trois derniers exercices disponibles, les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement sur la même période
- La liste des références

3.1.2 Niveaux minimaux de capacité

En application des articles R2142-1 à R2142-4 du code de la commande publique, les niveaux minimaux de capacité exigés sont les suivants :

1. Capacité à exercer : autorisation d'exercice du CNAPS pour l'activité de surveillance humaine et de gardiennage et agrément du ou des dirigeants, en cours de validité ;
2. Capacité économique et financière : chiffre d'affaires global annuel moyen des trois derniers exercices disponibles au moins égal à 1 400 000 € HT. Conformément à l'article R. 2142-7 du code de la commande publique, ce niveau est justifié par la reprise du personnel du titulaire sortant (27 salariés en contrat à durée indéterminée, soit 23,7 équivalents temps plein) et par la masse salariale que le titulaire devra assumer dès la prise de service, sans période de montée en charge ;
3. Capacités techniques et professionnelles : au moins cinq références de prestations de sûreté ou de sécurité incendie en établissement recevant du public, exécutées ou en cours au cours des dernières années, dont au moins deux dans des établissements de type Y. Une référence dans un établissement patrimonial recevant du public est admise comme équivalente à une référence de type Y. Chaque référence indique le client, le site, la nature et le volume des prestations, les dates et le montant annuel. Elle est justifiée par une attestation ou une lettre de satisfaction du client, ou par les coordonnées d'un interlocuteur que le MNPP peut contacter. Le MNPP se réserve la possibilité de contacter les clients cités ; une référence non justifiée n'est pas retenue.

Une candidature qui n'atteint pas l'un de ces niveaux est irrecevable.

3.1.3 Justificatifs demandés au titulaire pressenti

Au moment de l'attribution de l'accord-cadre, il sera demandé au titulaire pressenti de produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés ci-dessous, à moins qu'il n'ait déjà pris l'initiative de les transmettre avec son offre :

[1] Les modèles DC1 et DC2 sont disponibles sur le site suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

- Les certificats fiscaux et sociaux attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcés
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou la délégation de pouvoir le cas échéant
- Les déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- le candidat n'est pas tenu de fournir les documents demandés s'il transmet au MNPP toutes les informations nécessaires lui permettant de récupérer directement et gratuitement ces documents par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique (dans cette hypothèse, remplir les rubriques dédiées dans les DC1 et DC2) ;
- le candidat peut également présenter tous les éléments de sa candidature sous la forme du Document unique de marché européen (DUME) rédigé en français et disponible à l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/ ;
- le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs demandés qui ont déjà été transmis au MNPP lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ;
- si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie de leurs capacités et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution des prestations.

Pour les candidats étrangers : les candidats étrangers peuvent se référer à la base de données e-Certis de la Commission européenne pour remettre les documents équivalents à ceux demandés dans le présent règlement de la consultation, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

3.1.4 Cotraitance

Le candidat peut se présenter sous la forme d'une entreprise unique, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint. En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature tel que décrit à l'article 3.1.1 du présent règlement, à l'exception de la lettre de candidature (DC1). Chaque membre du groupement produit l'autorisation d'exercice du CNAPS correspondant aux prestations qu'il exécute.

3.2 Dossier de l'offre

3.2.1 Documents à remettre

Le dossier d'offre comprend les éléments suivants :

1. L'acte d'engagement (AE) complété
2. La DPGF[2], intégralement complétée, dont les volumes d'heures sont fixés par le MNPP et dont le candidat renseigne les taux horaires
3. Le BPU[3], à huit profils et huit tranches horaires, intégralement complété
4. La décomposition du taux horaire par qualification, qui sert notamment à l'examen des offres anormalement basses
5. Le détail quantitatif estimatif (DQE) servant à l'analyse des prix unitaires du BPU.

[2] Aucune modification du cadre financier fourni par le MNPP n'est admise ; à défaut de prix, le candidat indique « zéro ».

[3] Aucune modification du cadre financier fourni par le MNPP n'est admise ; à défaut de prix, le candidat indique « zéro ».

6. Le cadre de réponse technique complété
7. L'attestation de visite (article 1.4)
8. Le cas échéant, le formulaire DC4 pour chaque sous-traitant.

L'absence de l'une des pièces mentionnées ci-dessus rend l'offre irrégulière.
Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres. En cas de négociation, ce délai court à compter de la dernière offre négociée remise.

3.2.2 Variantes, tranches et PSE

Les variantes ne sont pas autorisées. Le présent accord-cadre ne comporte ni option, ni tranche, ni prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

3.2.3 Sous-traitance

Les postes du dispositif socle (DPGF) constituent des tâches essentielles qui doivent être exécutées directement par le titulaire, en application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique.
La sous-traitance n'est admise que pour les prestations commandées par bons de commande, dans les limites fixées par l'article L. 612-5-1 du code de la sécurité intérieure, qui interdit de sous-traiter la totalité de la prestation et limite la sous-traitance au deuxième rang.
Le candidat qui envisage de sous-traiter justifie des capacités de son sous-traitant et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Il remet à l'appui de son offre le formulaire DC4 renseigné, disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat, accompagné de l'autorisation d'exercice du CNAPS du sous-traitant.
Le DC4 n'a pas à être signé au stade de l'offre mais, en cas d'attribution de l'accord-cadre, il devra être signé par le futur titulaire, le sous-traitant et le MNPP. La notification de l'accord-cadre ou la signature du DC4 par le MNPP vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

ARTICLE 4. MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

4.1 Dématérialisation

Les dossiers doivent être adressés exclusivement par voie électronique, via la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr/ La transmission des dossiers fait l'objet d'un accusé de réception électronique indiquant l'horodatage du site de dépôt que le soumissionnaire est réputé avoir accepté.
Attention, les plis sont « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des dossiers fixées dans le présent règlement de la consultation. Les candidats sont invités à prévoir un temps de téléchargement suffisant. Les candidats sont invités à consulter les CGU du profil acheteur, notamment quant à la taille maximale par fichier importé et pour la taille totale du pli. Il est demandé aux soumissionnaires d'enregistrer les pièces en mentionnant le nom de chaque document (AE, mémoire…) et en limitant le nombre de caractères dans le nom des fichiers, afin d'éviter tout blocage à leur ouverture. Pour la ou les annexes financières qui seraient remises sous format PDF, il est demandé de les remettre également sous format Excel en veillant à leur complétude.

4.2 Signature électronique

La signature des documents remis dans le cadre de la procédure d'attribution de l'accord-cadre n'est pas imposée. Le MNPP utilisant la signature électronique, les candidats sont cependant invités à signer électroniquement leur offre en utilisant un certificat de signature électronique de niveau 2 étoiles et de préférence au format PADES. Il est précisé que le candidat devra veiller à ne pas verrouiller le document signé, ce qui ne permettrait pas ensuite au MNPP d'apposer sa signature électronique sans porter atteinte à l'intégrité du document. La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et figurer sur la liste de confiance consultable sur le site de l'ANSSI. En tout état de cause, l'accord-cadre est signé au moment de la notification par voie électronique.

4.3 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent adresser au MNPP, sur support papier, sur support physique électronique ou électronique avec accusé de réception, une copie de sauvegarde de leur dossier dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde mentionnera :

« OFFRE POUR ACCORD-CADRE SURETE ET SECURITE INCENDIE – MNPP »
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER - COPIE DE SAUVEGARDE

Adresse postale à laquelle la copie de sauvegarde physique doit être envoyée :

Musée National Picasso Paris Département Juridique et des Achats
20 rue de la Perle 75003 PARIS

L'adresse courriel à laquelle la copie de sauvegarde peut être envoyée est : dja@museepicassoparis.fr

ARTICLE 5. CRITERES DE JUGEMENT

5.1 Examen des candidatures

Le MNPP vérifiera que les candidats disposent de l'autorisation d'exercer et des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles nécessaires, au regard des niveaux minimaux fixés à l'article 3.1.2. Les candidatures irrecevables sont écartées.
En application de l'article R2142-1 du Code de la commande publique, la condition financière imposée aux candidats qu'ils disposent de la dimension économique nécessaire à l'exécution de l'accord-cadre.
Cette condition est liée et proportionnée à l'objet de l'accord-cadre et à ses conditions d'exécution en application de l'article L2142-1 du Code précité.
Conformément aux dispositions de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

5.2 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Réf.	Critère, sous-critère et sous-partie à développer	Points
1	**Critère 1 : Valeur financière[4]**	**40**
1.1	Montant total sur toute la durée TTC de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), dispositif socle	75%
1.2	Montant total TTC du détail quantitatif estimatif (DQE).	25%
2	**Critère 2 : Valeur technique**	**50**
2.1	**Continuité d'activité du dispositif socle**	**12**
2.1.1	Semaine type : effectif par poste, par jour et par tranche horaire, rotations entre postes extérieurs et intérieurs (semaine type jointe)	3
2.1.2	Pauses et relèves organisées poste par poste, sans poste vacant	3
2.1.3	Gestion des absences : méthode et délai de remplacement, astreinte, complément du service de sécurité incendie par un agent de sûreté SSIAP 1 formé au PCI, suppléance du chef d'équipe	3
2.1.4	Continuité en situation dégradée : relèvement de la posture Vigipirate, incident majeur, panne des outils, épisodes de fortes chaleurs	1
2.1.5	Mise en place : période transitoire, passation avec le titulaire sortant, reprise du personnel (rétroplanning joint)	2
2.2	**Expérience et continuité de l'encadrement affecté au site**	**10**
2.2.1	Référent d'exploitation nommément désigné : expérience, présence sur le site, disponibilité (CV joint)	3
2.2.2	Chefs de poste sûreté et chefs d'équipe de sécurité incendie désignés : expérience en établissement culturel recevant du public, en monument historique et sur un SSI de catégorie A (CV joints)	4
2.2.3	Suppléance et stabilité : suppléants qualifiés, engagements de stabilité, maîtrise du turn-over, passation en cas de changement	3
2.3	**Management et pilotage des équipes**	**10**
2.3.1	Chaîne de commandement et animation : transmission des consignes, briefings, présence sur le terrain, coordination avec le PCS et les équipes de l'établissement	3
2.3.2	Contrôles internes et traitement des écarts : méthode, fréquence, actions correctives	3

[4] Chaque sous-critère financier est noté selon la formule suivante : note = (montant TTC de l'offre la moins-disante / montant TTC de l'offre examinée) × pondération du sous-critère en %.

Réf.	Critère, sous-critère et sous-partie à développer	Points
2.3.3	Outils de pilotage : main courante, pointage, contrôle des rondes, sécurité et souveraineté des données	2
2.3.4	Reporting : rapport mensuel, indicateurs, réunions de suivi (exemple de rapport mensuel joint)	2
2.4	**Posture et compétences professionnelles des agents**	**10**
2.4.1	Recrutement et sélection des agents affectés, dont le niveau d'anglais et la méthode pour le vérifier	2
2.4.2	Formation : formation initiale au site, doublures, plan de formation continue	2
2.4.3	Posture d'accueil et gestion des situations : accueil d'un public international, gestion des conflits, détection des comportements suspects, conduite à tenir en cas d'atteinte à une œuvre	2
2.4.4	Inspection-filtrage aux heures de pointe : méthode conciliant rigueur du contrôle et fluidité des entrées, comptage et jauge	1
2.4.5	Sécurité incendie propre au site : exploitation du SSI de catégorie A, mesures compensatoires liées au classement du bâtiment, relève avec le PCS	2
2.4.6	Tenue : dotations par poste et par saison, éléments d'identification (planche de tenue jointe)	1
2.5	**Compétence événementielle**	**8**
2.5.1	Réponse aux configurations de référence : dispositifs types, encadrement, coordination avec les organisateurs, montages et démontages, tenue de ville	3
2.5.2	Réactivité : respect des délais de commande, mobilisation en urgence, confirmation et planning nominatif	2
2.5.3	Vivier du site : nombre d'agents mobilisables, profils, formation au site, maintien de la connaissance du site	2
2.5.4	Ressources supplémentaires pour les étapes du projet Picasso 2030	1
3	**Critère 3 : développement durable**	**10**
3.1	**Performance environnementale**	**5**
3.1.1	Tenues et équipements : engagements chiffrés au-delà des conditions d'exécution	3
3.1.2	Méthode de suivi et bilan chiffré annuel	2
3.2	**Performance sociale**	**5**
3.2.1	Conditions de travail et fidélisation des agents : rotations, chaleur et froid, pauses effectives, parcours et formations qualifiantes	1
3.2.2	Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes : mixité des équipes affectées au site, accès des femmes aux fonctions d'encadrement, égalité de rémunération, prévention du harcèlement et des agissements sexistes	2
3.2.3	Inclusion : emploi de personnes éloignées de l'emploi ou en situation de handicap, non-discrimination au recrutement, accompagnement dans le poste	2
	Total	**100**

La décomposition détaillée des sous-critères en sous-parties et leur pondération figurent dans la grille d'analyse annexée au présent règlement, qui constitue aussi le plan imposé du cadre de réponse technique.

5.3 Offres anormalement basses

Le prix des prestations est constitué pour l'essentiel de masse salariale encadrée par la convention collective. En application des articles L. 2152-5, L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, un taux horaire inférieur au coût salarial conventionnel minimal de la fonction, charges comprises, donne lieu à une demande de justification écrite. L'examen s'appuie sur la décomposition du taux horaire jointe à l'offre. L'offre est rejetée si les justifications produites dans le délai imparti sont insuffisantes.

ARTICLE 6. RECOURS

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif. Les recours suivants peuvent ainsi être intentés :

- Le référé précontractuel jusqu'à la signature de l'accord-cadre. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du code de justice administrative.
- Le référé contractuel après la signature de l'accord-cadre. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du code de justice administrative. Il peut être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union européenne, ou, en l'absence d'un tel avis, de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, qui devra être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994 et CE, 19 juillet 2023, Société Seateam aviation, requête n°465308).

L'instance compétente pour présenter un recours est :

Tribunal administratif de Paris – 7 Rue de Jouy, 75004 Paris
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 7. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution font l'objet de traitements informatiques par le responsable de traitement. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).
Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au MNPP de s'acquitter de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 transposé par la loi du 20 juin 2018 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.