



**PRÉFÈTE  
DU RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général commun  
départemental du Rhône**

**Direction des finances et des achats  
Bureau de la commande publique**

## **MARCHÉ PUBLIC**

### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Marché à procédure adaptée**

## **POUVOIR ADJUDICATEUR**

**Ministère de l'Intérieur, Préfecture du Rhône  
représenté par la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes,  
préfète du Rhône**

## **OBJET DU MARCHÉ**

**Marché d'entretien et exploitation des installations techniques de chauffage, ventilation, climatisation, plomberie électricité et des équipements de cuisine (CVCPEC), maintenance et exploitation des « équipements divers » et du système de sécurité incendie de la Cité Administrative d'État de Lyon.**

## **DATE LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES**

**26 septembre 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – DÉFINITION DES INTERVENANTS.....	3
ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. Objet du Marché.....	3
2.2. Procédure de passation.....	3
2.3. Durée du marché.....	3
2.4. Allotissement.....	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION À CARACTÈRE SOCIAL.....	4
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	4
ARTICLE 5 - DÉMATÉRIALISATION DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 6 - CONTENU DES OFFRES.....	5
6.1. Documents relevant de la candidature.....	5
6.2. Documents relevant de l'offre.....	6
ARTICLE 7 - MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES.....	7
7.1. Dépôt des offres au format électronique obligatoire (via PLACE).....	7
7.3. Durée de validité des offres.....	8
ARTICLE 8 - GROUPEMENT.....	8
ARTICLE 9 - VARIANTE.....	9
ARTICLE 10 - JUGEMENT DES OFFRES.....	9
ARTICLE 11 - CRITÈRES DE CONFORMITÉ.....	9
ARTICLE 12 - CRITÈRES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION.....	9
12.1. Critère de sélection des offres.....	9
12.2. Négociation.....	10
12.3. Modalités d'attribution du marché.....	10
ARTICLE 13 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	11
ARTICLE 15 - PERSONNES À CONTACTER.....	12

## ARTICLE 1 – DÉFINITION DES INTERVENANTS

Le **pouvoir adjudicateur** est l'État.

Le **représentant du pouvoir adjudicateur** chargé de coordonner la passation du marché, est Madame la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfète du département du Rhône. Elle est chargée de signer et de notifier le marché. Les dépenses relatives au marché sont engagées et mandatées par la directrice des finances et des achats du secrétariat général commun départemental du Rhône (SGCD69)

Le **gestionnaire de la CAE** est le Chef de la direction « Immobilier, Logistique » du secrétariat général commun départemental du Rhône (SGCD69).

Le **gestionnaire de site**, agent du secrétariat général commun départemental du Rhône (SGCD69, est chargé de la gestion du présent marché, il émettra toutes directives concernant l'exécution des prestations. Il est l'interlocuteur du titulaire.

Le **titulaire du marché** est l'opérateur économique chargé de l'exécution des prestations du marché.

## ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1. Objet du Marché

La consultation a pour objet l'entretien et l'exploitation des installations techniques de chauffage, ventilation, climatisation, plomberie électricité et des équipements de cuisine (CVCPEC), maintenance et exploitation des « équipements divers » et du système de sécurité incendie de la Cité Administrative d'État de Lyon.

Code CPV : 50700000-2 – Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments  
GM 37.05.03 Contrat multiservices-multitechniques

### 2.2. Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure formalisée en application des articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du CCP.

### 2.3. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 1 an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026. Il pourra être renouvelé deux fois 6 mois, par tacite reconduction. Ce contrat ne peut excéder 2 ans, soit le 31 décembre 2027 maximum.

Le montant maximal du marché est fixé à 800 000 € HT pour sa durée.

S'il décide de ne pas reconduire le marché, le pouvoir adjudicateur informe par écrit (courrier recommandé avec accusé de réception) le titulaire de sa décision au moins deux mois avant la date anniversaire du commencement d'exécution.

Il pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties à condition que cette dénonciation soit notifiée avec préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

À l'issue, l'acheteur se réserve la possibilité de passer un nouveau marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires au présent marché, sans publicité ni mise en concurrence préalables selon les dispositions prévues à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique (CCP).

### 2.4. Allotissement

La présente consultation est constituée d'un lot unique.

### 2.5. Visite obligatoire des lieux d'exécution

**Du 10 au 12 septembre 2025.**

**Plages horaires : 9h30 – 12h30 et 14h00 - 16h00**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

La prise de rendez-vous devra être effectuée au minimum **5 jours** à l'avance aux adresses suivantes :

[sgc-immo@rhone.gouv.fr](mailto:sgc-immo@rhone.gouv.fr)

[sgc-marches-publics@rhone.gouv.fr](mailto:sgc-marches-publics@rhone.gouv.fr)

Lors de cette visite obligatoire, le candidat devra être muni du document « Attestation de visite des lieux ».

Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite. Toutes les questions devront être posées par écrit selon les modalités prévues dans le présent règlement de consultation.

**ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION À CARACTÈRE SOCIAL**

Le présent marché est soumis à une condition d'exécution sociale visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des publics qui en sont éloignés. Les modalités de mise en œuvre sont définies à l'article 8.3 du CCAP

**ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) mis en ligne sur la PLACE comprend :

- le présent règlement de la consultation,
- l'Acte d'Engagement (ATTRI) et ses annexes
- le CCAP et ses annexes,
- le CCTP et ses annexes,
- le cadre de réponse technique
- les annexes financières

**ARTICLE 5 - DÉMATÉRIALISATION DE LA CONSULTATION**

La Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) est accessible à l'adresse <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges de documents dans le cadre de la consultation. Les candidats ont la possibilité de consulter les avis publiés via PLACE, retirer le dossier de consultation et poser des questions sur le dossier de consultation.

Les questions et les réponses se font par voie électronique, par l'intermédiaire de la PLACE (les questions et les réponses par courrier, courriel, télécopie ou téléphone ne sont pas autorisées).

**5.1. Préalable**

Les candidats doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ce site.

**Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique Aide.**

**5.2. Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Référence [CAE69\_MULTITECH\_SGCD69\_2025].

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la DGFiP, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc, .xls, .ppt, .pdf, .zip, .odt, .ods, .odf.

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement à la personne qui télécharge le dossier de consultation des entreprises de renseigner ses nom, adresse électronique et nom de l'organisme candidat afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuels compléments et modifications.

Il est de la responsabilité du candidat de déclarer des coordonnées valides, l'adresse électronique indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour l'informer, en cas de modifications ou de compléments d'information lors de la consultation.

En conséquence, en cas de téléchargement du dossier de consultation sans authentification ou si l'adresse est erronée, il est de la responsabilité du candidat de consulter régulièrement le dossier disponible. Le candidat ne pourra en aucun cas reprocher au pouvoir adjudicateur de ne pas l'avoir informé.

### **5.3 Questions posées sur le cahier des charges**

Les questions soulevées par les candidats sont adressées **au plus tard dix jours calendaires avant la date limite de réception des offres** par le biais de la plateforme des achats de l'État.

Des renseignements complémentaires pourront être communiqués au candidat au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les réponses seront diffusées exclusivement via PLACE. Aucune réponse ne sera donnée par téléphone.

### **5.4 Modifications du dossier de consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **dix jours** avant la date limite de remise des offres. Les modifications ne remettent pas en cause l'essentiel du projet en application de l'article R. 2132-6 du CCP.

Ces modifications sont mises en ligne sur la PLACE. Elles ne sont communiquées par courriel qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des offres.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 6 - CONTENU DES OFFRES**

Les pièces de candidature et les éléments relevant de l'offre n'ont pas à être signés au moment du dépôt.

### **6.1. Documents relevant de la candidature**

Le candidat peut présenter sa candidature via le formulaire DUME (électronique ou papier) ou une déclaration de candidature équivalente (DC1 et DC2).

Une attention particulière devra être apportée à la partie F1 du formulaire DC1 (case à cocher ou non selon la situation du candidat)

Dans le cas où l'imprimé DC1 n'est pas utilisé, le candidat doit fournir une attestation sur l'honneur permettant de justifier :

- qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique
- qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code de travail

Le candidat doit fournir les éléments détaillés ci-après :

- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisé au cours des 3 derniers exercices,
- la liste des principaux marchés similaires effectués au cours des 3 dernières années (montant, date et destinataire public ou privé de la prestation),
- Tout document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à représenter l'entreprise, notamment lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise (extrait Kbis, attestation de régularité fiscale, attestation URSSAF, statuts, pouvoirs internes...)
- une présentation de l'entreprise, indiquant les moyens techniques et humains dont le candidat dispose
- les certificats ou diplômes de qualification professionnelle pour la prestation objet du marché

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement.

En application de l'article R. 2193-1 du CCP, si le candidat décide de recourir à des sous-traitants, il précise leurs capacités techniques, professionnelles et financières et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

En cas de réponse en groupement, les éléments précédents sont fournis pour chacun des membres du groupement. L'identité de chaque membre du groupement doit être impérativement précisé dans l'acte de candidature.

Par ailleurs, il est nécessaire de fournir un document d'habilitation du mandataire signé par ses membres mentionnés dans l'acte de candidature (imprimé DC1).

*Pour information, les imprimés DC1 et DC2 à jour sont téléchargeables sur le site Internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*

Les entreprises de création récente pourront justifier de leur capacité financière et de leur référence professionnelle par tout moyen.

Si le candidat est une association, il conviendra de fournir ses statuts.

**Le candidat doit informer sans délai de tout changement de situation en cours de procédure**, en application de l'article L.2141-12 du code de la commande publique.

## **6.2. Documents relevant de l'offre**

Outre les documents relatifs à la candidature, le pli remis par le candidat doit **impérativement contenir l'ensemble des documents relatifs à l'offre**.

Le candidat doit fournir les pièces suivantes rédigées en langue française :

- Le cadre de réponse technique comprenant toutes justifications et observations de l'entrepreneur. En particulier, il sera précisé :
  - les moyens humains mis à disposition pour assurer les différentes prestations ainsi que l'organisation envisagée
  - la formation et les qualifications (appréciées au vu de CV détaillés) ainsi que les références de toutes les personnes susceptibles d'intervenir dans le cadre du marché
  - les moyens matériels et techniques de l'entreprise et des équipes chargées des prestations sur site. Le candidat précisera notamment les équipements techniques et les matériels de mesure qui seront disponibles en permanence pour les techniciens affectés au site de la CAE.
- Les annexes financières complétées.

- Un mémoire portant sur l'insertion professionnelle. En conformité avec les indications portées à l'article 8 du CCAP ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat détaillant les démarches et la forme des actions envisagées par l'entreprise.
- Une attestation justifiant que le candidat a visité le site objet du marché.

### 6.3. Langue et monnaie

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français en application de l'article R. 2143-16 du CCP.

L'unité monétaire du marché est l'euro.

## ARTICLE 7 - MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

### 7.1. Dépôt des offres au format électronique obligatoire (via PLACE)

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement via PLACE** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La réponse électronique est constituée d'un dossier unique contenant les documents de candidature et l'offre technique et financière.

#### 7.1.1. Informations générales

Si le candidat effectue plusieurs dépôts via PLACE, seul le dernier dossier reçu avant les date et heure limites de remise des plis sera ouvert et analysé en application de l'article R. 2151-6 du CCP.

Le dernier dépôt doit donc être complet et comporter l'ensemble des pièces demandées à l'article 5 du RC.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise> un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme
- Assistance téléphonique
- Module d'autoformation à destination des candidats
- Foire aux questions
- Outils informatiques

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

**L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.**

#### 7.1.2. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : *.pdf*, *.doc*, *.xls*, *.ppt*, *.odt*, *.ods*, *.odp*, ainsi que les formats d'image *jpg*, *png* et de documents *html*.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :  
Formats exécutables (.exe, .com, .scr, etc.)  
Macros  
ActiveX, Applets, scripts, etc.

## 7.2. Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

**« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »**

Intitulé de la consultation

Nom ou dénomination du candidat

A l'adresse suivante :

**Préfecture du Rhône  
Secrétariat général commun départemental  
Direction des finances et des achats  
Bureau de la commande publique  
18 rue de Bonnel  
69419 – LYON CEDEX 3**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis via PLACE ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Nous rappelons que la durée du téléchargement est fonction du débit d'accès Internet du candidat et de la taille du document à transmettre.

Même s'ils ont transmis leurs dossiers par voie électronique, les candidats potentiels accepteront que le marché retenu donne lieu à la signature manuscrite d'un marché « papier ».

**Les offres qui parviennent après les date et heure limites fixées ci-dessus ne sont pas examinées.**

## 7.3. Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### ARTICLE 8 - GROUPEMENT

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. En cas de groupement,

En cas de groupement conjoint, il devra indiquer le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter

En cas de groupement solidaire, il devra indiquer le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à exécuter

A défaut d'habilitation d'un mandataire (cf. article 6.1 du présent règlement de consultation), il sera demandé au(x) co-traitant(s) de signer l'acte d'engagement du marché public.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Bien que ces groupements soient dotés de la personnalité juridique, ils agissent en tant que mandataires d'un groupement assimilable au groupement d'opérateurs économiques mentionné aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du CCP.

Dès lors, la candidature et l'offre qu'ils sont susceptibles de présenter doivent désigner le mandataire et chacun des membres du groupement qui sont chargés de l'exécution des prestations.

## ARTICLE 9 - VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 10 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement est effectué conformément aux dispositions des articles L. 2151-1 à L. 2152-8 et R. 2152-1 à R. 2152-12 du CCP.

## ARTICLE 11 - CRITÈRES DE CONFORMITÉ

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, pourront être éliminés :

- les plis ne comprenant pas l'ensemble des pièces demandées, dûment complétées.
- les plis dont le contenu d'au moins une des pièces aura fait l'objet de modifications, altérations ou réserves de la part du soumissionnaire.

## ARTICLE 12 - CRITÈRES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION

### 12.1. Critère de sélection des offres

Le Pouvoir Adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation.

À ce titre sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- *inappropriée*, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- *irrégulière*, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,
- *inacceptable*, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Sous réserve de la recevabilité de la candidature au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières demandées et sous réserve de la conformité de l'offre aux prescriptions du présent règlement de consultation, les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse seront pondérés de la manière suivante permettant leur classement :

#### 12.1.1. Notation du prix : 20 points (pondéré à 45%)

Pour le critère prix, une note sur 20 sera attribuée de la façon suivante :

Note de l'offre jugée = (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée)\* 20

#### 12.1.2. Notation de la valeur technique : 20 points (pondéré à 40 %)

Les prestations de CVCPEC, des « équipements divers » et du système de sécurité incendie seront notées sur 20, avant application du coefficient de pondération de 40%, et appréciées au regard des 3 sous critères indiqués ci-dessous :

- moyens humains mis à disposition pour assurer les différentes prestations ainsi que l'organisation envisagée (60 %). Le candidat devra préciser les effectifs présents sur le site, en distinguant les périodes d'occupation et de

non occupation de la CAE, par type de prestations, (maintenance des équipements de CVCPEC, maintenance des équipements divers), y compris en tenant compte de la sous-traitance envisagée.

Il devra également préciser comment sont envisagées les liaisons avec le prestataire chargé de la surveillance et de la sécurité incendie.

- formation et qualifications (appréciées au vu de CV détaillés) ainsi que les références de toutes les personnes susceptibles d'intervenir dans le cadre du marché (30 %)
- moyens matériels et techniques de l'entreprise et des équipes chargées des prestations sur site. Le candidat précisera notamment les équipements techniques et matériels de mesure qui seront disponibles en permanence pour les techniciens affectés au site de la CAE (**10 %**)

### **12.1.3. Notation de la performance en matière d'insertion professionnelle : 20 points (pondéré à 15 %)**

Pour ce critère, une note sur 20 sera attribuée sur les performances en matière d'insertion professionnelle, formulées dans l'annexe 1 du CCAP.

L'attribution de la note sera fonction du mode d'exécution (pérennisation des emplois) et du nombre d'heures (le nombre d'heures figurant à l'article 8.3 du CCAP devant être considéré comme une valeur minimale obligatoire). Le mémoire doit décrire la démarche retenue.

### **12.1.4. Note finale**

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant les notes acquises sur la valeur technique, la performance en matière sociale, et le prix des prestations, pondérées par leurs coefficients respectifs.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **12.2. Négociation**

Le secrétariat général commun départemental du Rhône se réserve la possibilité de négocier.

La négociation est menée sous la forme d'une consultation par courriel ou sous la forme d'une rencontre dont les modalités d'organisation seront précisées via la PLACE ultérieurement. Elle peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

## **12.3. Modalités d'attribution du marché**

Le candidat reçoit une note sur 20. Le candidat ayant obtenu la meilleure note est déclaré attributaire du marché public.

L'attribution définitive du marché public est prononcée par une décision motivée du secrétariat général commun départemental du Rhône.

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 et R. 2143-5 à R. 2143-14 du CCP, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché dispose d'un délai maximum de **5 jours** pour produire les documents suivants :

- l'acte d'engagement dûment daté et signé
- un relevé d'identité bancaire
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
  - une attestation de régularité fiscale datée de moins d'un an attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée au 31 décembre de l'année précédente, qui peut être obtenue soit directement en ligne via **le compte fiscal** (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, soit auprès du service des impôts des entreprises (SIE) via le formulaire n° 3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...);
  - une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale datée de moins de 6 mois émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des

contributions, qui peut être générée depuis le service en ligne « **Mon URSSAF** » ou, le cas échéant, celui de la MSA ou « Mon RSI » ;

- pour le ou les candidat(s) dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 salariés, un certificat attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés datée de moins de 6 mois, qui peut être obtenu auprès de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (Agefiph)

- le cas échéant, 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 ;
- un extrait K-bis de l'étude d'huissier(s) ou du groupement ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité (à fournir pour l'ensemble des co-traitants le cas échéant);
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- le cas échéant, en cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les renseignements demandés dans le délai requis, ou si des écarts sont constatés entre l'offre remise initialement, après une éventuelle mise au point, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en deuxième position (sous réserve que le candidat fournisse à son tour les renseignements demandés). Et ainsi de suite, si nécessaire, par ordre de classement décroissant des candidats.

#### **ARTICLE 13 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Le présent marché public comporte un ou des traitements de données à caractère personnel. Dans ce cadre, les parties y compris le ou les sous-traitants s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Le titulaire du présent marché public peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement de données à caractère personnel. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur public de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants conformément aux dispositions de l'article 28.2 du règlement précité. Cette information, qui peut être effectuée dans la déclaration de sous-traitance, doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. L'acheteur dispose d'un délai de 21 jours à compter de la date de réception de la déclaration de sous-traitance contenant cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur public n'a pas émis d'objection pendant le délai susmentionné.

Lorsque le sous-traitant est présenté au moment du dépôt de l'offre, la notification du marché public vaut non opposition de l'acheteur à la sous-traitance des activités de traitement de données indiquées dans la déclaration de sous-traitance.

#### **ARTICLE 14 – ASSURANCES**

Le titulaire s'engage à souscrire une police d'assurance valable pendant toute la durée du présent contrat et à en justifier annuellement au Gestionnaire en lui remettant une attestation par police souscrite.

Cette police couvrira sa responsabilité et celle de ses préposés ou entreprises spécialisés intervenant pour son compte pour tous les risques et dommages pouvant résulter de l'exécution des missions confiées au présent contrat, à savoir :

- Responsabilité civile titulaire exploitant :
  - dommages corporels

- dommages causés aux bâtiments et matériels dont il n'assure pas l'exploitation et l'entretien
- dégâts des eaux
- dommages subis par les installations qui lui sont confiées pour exploitation et entretien.

▪ Montant des garanties :

- Dommages corporels : montant illimité
- Dommages matériels, dégâts des eaux : 3 millions d'euros par sinistre
- Objets confiés : 150 000 € par sinistre

▪ Exclusions :

En ce qui concerne l'incendie ou l'explosion des installations, le pouvoir adjudicateur renonce à tous recours contre le titulaire s'il a appliqué ou fait appliquer les consignes conformément aux règles de sécurité contre l'incendie et règlement de l'établissement dans la limite des responsabilités définies par le présent contrat.

En conséquence, sont exclus tous les dommages d'incendie, d'explosion, fumées et les pertes de bénéfices ou d'exploitation qui y sont consécutifs ainsi que tous les risques qui font normalement l'objet de « police incendie » et pertes d'exploitation après incendie.

<b>ARTICLE 15 - PERSONNES À CONTACTER</b>
---

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

**Référent technique :**

M. Lionel PASCAL, direction de l'immobilier de la logistique et de l'accueil SGC du Rhône.

Courriel : [sgc-immo@rhone.gouv.fr](mailto:sgc-immo@rhone.gouv.fr) et [lionel.pascal@rhone.gouv.fr](mailto:lionel.pascal@rhone.gouv.fr)

Tél : 04 72 61 67 05 ou 04 72 61 41 93

Monsieur PASCAL sera l'interlocuteur privilégié à destination du candidat retenu dans le cadre de la consultation.

**Référents administratifs :**

Mme Justine MICHEL, gestionnaire marchés publics, bureau de la commande publique, direction des finances et des achats, SGC du Rhône.

Mme Vanessa RAMANICH, gestionnaire marchés publics, bureau de la commande publique, direction des finances et des achats, SGC du Rhône.

Courriel : [sgc-marches-publics@rhone.gouv.fr](mailto:sgc-marches-publics@rhone.gouv.fr)

Tél : 04 72 61 65 56 ou 04 72 61 41 26