



**PRÉFÈTE
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur Sud-Est**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
N° MI-SGAMI-SE-BACP-2026-002**

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat
comment il doit y répondre.

**APPEL D'OFFRE OUVERT
PRESTATIONS DE CONDUITE ET MISE A DISPOSITION DE VÉHICULES POUR LES
ESCORTES ET TRANSFERTS,
ET PRESTATIONS DE GESTION DE LA BAGAGERIE POUR LES CENTRES DE RÉTENTION
ADMINISTRATIVE DE LYON 1 ET LYON 2**

Pouvoir adjudicateur

La Préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-est

Personne publique

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud-Est
Direction de l'administration générale et des finances
Bureau de l'achat et de la commande publique
Courriel : sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr

Comptable assignataire des paiements

Monsieur Le directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes
et du département du Rhône
Direction régionale des finances publiques
3 rue de la Charité
69 002 LYON
Mail : drfip69@dgfip.finances.gouv.fr

Codes CPV :

**Lot 1 – Transport – 60120000
Lot 2 – Gestion de la bagagerie – 98390000**

Le présent RC comporte 17 pages

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES
jeudi 26 mars 2026 A 16H00 (heure de Paris)**

**VISITE OBLIGATOIRE UNIQUEMENT POUR LE LOT N°2 (bagagerie)
LA SEMAINE DU 2 AU 6 MARS 2026.**

Table des matières

ARTICLE I – OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE II – CONDITIONS DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE III – INFORMATIONS DES CANDIDATS.....	5
ARTICLE IV – REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
ARTICLE V – MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.....	11
ARTICLE VI – EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
ARTICLE VII – ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	16
ARTICLE VIII – COMMUNICATION.....	17
ARTICLE IX – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	17

- Annexe n°1 - DUME
- Annexe n°2 - Engagements de confidentialité
- Annexe n°3 - Attestation de visite des sites
- Annexe n°4 – Attestation sur l'honneur

ARTICLE I – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'externalisation de certaines fonctions non régaliennes assurées sur le site par la Police Aux Frontières (PAF) pour les Centres de Rétention Administrative (CRA) de Lyon 1 et Lyon 2.

ARTICLE II – CONDITIONS DU MARCHÉ

2.1 Mode d'appel à la concurrence

Le présent accord cadre est un marché passé selon une procédure formalisée (article L2124-1 et R2124-1 du code de la commande publique). Il s'agit d'un appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-2, et R2124-2 du code de la commande publique.

Le CCAG de référence applicable est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

La présente consultation est également passée en application du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique de l'article R 2132-1 à l'article 2132-14 relatif à la mise à disposition des documents de la consultation et à la communication par voie électronique et à l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, le CCAG applicable sont consultables sur le site internet suivant :

<http://www.legifrance.gouv.fr>

Depuis le 3 avril 2018, il est mis à la disposition des candidats le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2.

2.2 Allotissement et variantes

Lot 1 : Prestations de chauffeurs et mise à disposition de véhicules pour les escortes et transferts et prestations accessoires

Le présent lot a pour objet l'externalisation des prestations de chauffeurs et la mise à disposition de véhicules, pour les escortes et transferts (sauf pour les escortes consulaires et la conduite de profils dangereux exercée par des policiers) réalisés à titre principal.

Ce lot est mutualisé entre les CRA de Lyon 1 et Lyon 2.

Lot 2 : Prestations polyvalentes

Ce lot inclut des prestations d'accueil et de gestion de la bagagerie .

Ce lot est mutualisé entre les CRA de Lyon 1 et Lyon 2.

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 Forme du marché et montant

Il s'agit d'un marché mono-attributaire comprenant une partie forfaitaire (prestations courantes) et une partie à bons de commande (prestations complémentaires)

Le montant maximum annuel pour la partie forfaitaire est estimé à :

- Lot 1 – 370 000 € HT
- Lot 2 – 210 000 € HT

2.4 Durée du marché

La durée du marché est d'un (1) an, soit 12 mois à compter de la date de début des prestations, et est reconductible 3 fois par reconduction tacite pour une durée d'un (1) an sans pouvoir excéder une durée totale de quatre ans soit quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut pas refuser les reconductions (article R2112-4 du code de la commande publique).

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas reconduire le marché avant l'échéance annuelle en notifiant sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la PLACE dans un délai raisonnable.

La date de démarrage des prestations est fixée au 1^{er} **octobre 2026**.

2.5 Marché public de prestation similaire

En application de l'article R2122-7 du décret n° 2018-1075, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de conclure des marchés publics de prestations similaires avec le titulaire du présent marché. La durée pendant laquelle ces marchés publics pourront être conclus ne pourra dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché au titulaire.

2.6 Langue

La langue de la consultation est le français. Tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. À défaut, il devra fournir, à sa charge, les documents accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

2.7 Unité monétaire

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : EURO (€).

2.8 Clause environnementale

Ce marché comporte une clause environnementales comme condition d'exécution détaillées dans à l'article 1.11 du CCAP.

2.9 Clause sociale

Compte tenu des spécificités et de la sensibilité du site et des contraintes qui en découlent en matière de sécurité pour les biens et les personnes, le pouvoir adjudicateur renonce à imposer des clauses sociales en ce qu'elles pourraient rendre techniquement difficile l'exécution des prestations au sens de l'article L 2112-2-1 du Code de la commande publique.

2.10 Traitement des données à caractère personnel

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État, représentée par le Directeur des achats de l'État

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

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

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

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

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

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

ARTICLE III – INFORMATIONS DES CANDIDATS

3.1 Précisions relatives aux groupements

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidat :

- individuellement,
- soit en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements solidaires ou conjoints.
Conformément à l'article R 2142-21 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de mandataire de plusieurs groupements sur un même marché.

En cas de groupement d'entreprises, l'attributaire pourra être un groupement solidaire, ou conjoint avec désignation d'un mandataire solidaire. Ainsi, un des opérateurs économiques membre du groupement désigné, dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. Le mandataire désigné est solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché public. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la

procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

3.2 Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé, il est composé :

- du présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - annexe 1 – Guide d'utilisation du DUME
 - annexe 2 – Engagements de confidentialité
 - annexe 3 – Attestation de visite des locaux
 - annexe 4 – Attestation sur l'honneur
- du Cahier des Clauses Administratives et Particulières : CCAP n° 2026-002 et ses annexes,
- du Cahier des Clauses Administratives et Techniques : CCTP n° 2026-002,
- d'un acte d'engagement (*imprimé ATTR11*) (et son annexe financière) par lot :
 - Lot 1 – DPGF_BPU
 - Lot 2 - DPGF
- d'un cadre du mémoire technique par lot :
 - Le cadre du mémoire technique doit être strictement respecté. Toute offre ne répondant pas au cadre du mémoire technique (format, plan) sera éliminée.***
 - Le nombre de pages maximum est limité à 25 (annexes comprises) pour le lot n°1 et à 20 (annexes comprises) pour le lot n°2 hors pages de garde.***
 - Les pages supplémentaires ne seront pas prises en compte pour l'analyse des réponses du candidat.***
 - Le format imposé des pages est le A4 (21/29,7 cm), une feuille par page, la taille de la police de caractères ne pourra être inférieure à 10 points.***
- la lettre de candidature (*imprimé DC1*)
- la déclaration du candidat (*imprimé DC2*)
- éventuellement la déclaration de sous-traitance(*) (*imprimé DC4, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*)
(*) Le titulaire doit réaliser une partie significative des prestations. La sous-traitance totale est interdite.

Il appartient au candidat de vérifier la composition du dossier de consultation qui lui est remis et d'informer la personne publique de toute erreur ou omission dans les pièces mentionnées. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait du dossier incomplet.

Ces documents sont au format « odt, ods ». Le logiciel est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : www.libreoffice.org.

3.3 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Pour la partie technique et administrative :

Les échanges ont lieu via Place, en cas de difficulté, possibilité de contacter :

Le Bureau de l'achat et de la commande publique
E mail : sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr

3.4 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est accessible uniquement par voie électronique. Il est mis en ligne gratuitement, à disposition des opérateurs économiques sur le site de la plate-forme des achats de l'État. (PLACE)

Le candidat doit se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr et pour toute action sur ledit site.

Cette plate-forme est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Ainsi, les candidats ont la possibilité de consulter les avis publiés, retirer les documents mis en ligne, poser des questions et déposer leur pli. La réponse aux questions et les rejets s'effectueront par l'intermédiaire de cette plate-forme.

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

Toutefois, les opérateurs économiques sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modification du DCE et/ou de la date limite de remise des offres, réponse aux questions posées par un candidat, etc.) et en assumant l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre. À ce titre, le pouvoir adjudicateur déconseille aux candidats le téléchargement anonyme en cas de retrait du DCE via cette plate-forme.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Un guide d'utilisation dans la rubrique « aide » est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Afin de pouvoir lire et/ou télécharger les documents mis à la disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : odt, ods et PDF.

Les candidats qui n'ont pas de compte sur la plate-forme devront s'inscrire sur le site www.marches-publics.gouv.fr en suivant la procédure ci-dessous :

- sur la page d'accueil, il convient de remplir la rubrique « nouvel utilisateur » puis de valider (OK)
- sur la deuxième page, il est nécessaire de compléter la fiche « compte personnel » qui comporte des informations personnelles (nom, prénom, adresse électronique), des informations d'identification (identifiant et mot de passe) et des informations relatives à l'établissement (adresse, code postal, ville, pays, code établissement et téléphone). Outre le téléchargement des dossiers de consultation, ce compte permet de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

L'adresse pour télécharger le présent document est la suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence publique **mi-sgami-se-bacp-2026-002**

3.5 Modification du dossier de consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées par le pouvoir adjudicateur aux documents de la consultation au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Dans le cas où la date limite de réception des plis serait reportée, la disposition précédente reste applicable à la nouvelle date.

Seuls les opérateurs enregistrés au moment du retrait du dossier de consultation via le profil d'acheteur sur PLACE seront alertés des modifications. Il est ainsi recommandé aux opérateurs susceptibles d'être intéressés par le marché de s'enregistrer sur la plateforme dématérialisée PLACE.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. 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 dépôt des offres.

Les candidats n'ayant pas pris en compte ces modifications pourront voir leur offre rejetée.

3.6 Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr> (onglet « déposer une question » de la consultation n° mi-sgami-se-bacp-2026-002).

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'au dixième **jour calendaire** avant la date limite fixée pour la réception des offres et les réponses seront communiquées aux candidats.

Toute question et demande de renseignements complémentaires demandés par un candidat fera l'objet d'une publication par l'acheteur, à l'ensemble des candidats, au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres via PLACE.

3.7 Visite des locaux

Les candidats soumissionnant au lot n°2 (gestion de la bagagerie) devront effectuer obligatoirement une visite préalable des locaux. Ils ne pourront prétendre à aucune indemnité en l'évoquant.

Lors de la prise de rendez-vous les soumissionnaires fourniront à l'adresse mail indiquée ci-dessus les noms, prénom, date et lieu de naissance ainsi que la fonction des personnels qui se rendront sur les sites.

Chaque personnel désigné devra être en mesure de présenter une pièce d'identité en cours de validité pour accéder aux locaux.

Une prise de rendez-vous préalable est obligatoire :

CRA 1	CRA 2
- Secrétariat : 04.87.24.90.57 Courriel : dipn69-paf-cra1-commandement@interieur.gouv.fr	- Secrétariat : 04.87.76.82.42 Courriel : dipn69-paf-cra2@interieur.gouv.fr

La visite des locaux sera organisée entre les 2 et 11 mars 2026 (hors week-end).

Les candidats ne pourront donc pas, lors de l'exécution du marché, arguer d'imprécisions ou d'insuffisances techniques pour se soustraire à leurs obligations contractuelles de résultat ou modifier le prix soumissionné.

À l'issue de cette visite, le responsable du service ou son représentant complétera l'attestation de visite. Il est demandé à chaque candidat de **joindre l'attestation de visite à son offre sous peine d'irrégularité**. Les attestations de visites non renseignées ou partiellement renseignées pourront être considérées comme irrecevables et les offres associées pourront être écartées.

ARTICLE IV – REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La remise des dossiers par les candidats se fait obligatoirement par transmission des plis par voie dématérialisée sur la PLACE. L'opérateur économique est invité à prendre connaissance de l'ensemble des informations figurant à l'article 5 du présent RC.

Les plis sont présentés sous la forme d'une enveloppe unique comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date à l'heure limite de réception des plis décidée par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat doit envoyer une offre conforme aux prescriptions du présent document.

Tout dossier incomplet pourra conduire au rejet de l'offre. Les dossiers admis ne peuvent plus être retirés après la date et heure de remise des offres par les candidats et demeurent la propriété de la personne publique.

4.1 Pièces relatives à la candidature

Les candidats se présentant seuls peuvent déposer un **dossier de candidature simplifiée DUME**.

Les candidats qui se présentent en groupement d'entreprises, qui présentent un sous-traitant, ceux qui ne disposent pas d'un numéro SIRET, les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences du **dossier de candidature classique**.

Les candidats fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue.

4. 1. 1 Cas d'une candidature simplifiée DUME (article R 2143-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) n'est pas obligatoire mais fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Il est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra à l'opérateur économique de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Le DUME est publié sur le service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>).

Le candidat peut compléter le DUME directement dans la PLACE au moment du dépôt des offres dématérialisées **ou** le compléter sur le service national. Dans le dernier cas, le DUME sera impérativement joint lors du dépôt des offres.

4. 1. 2 Cas d'une candidature hors DUME (article R 2143-3 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)

Pour les cas suivants, la constitution intégrale de ce dossier de candidature hors DUME s'impose aux candidats qui satisfont à au moins l'une des conditions suivantes :

- présentent un sous-traitant ;
- se présentent en groupement d'entreprises ;
- ne disposent pas d'un numéro de SIRET ;
- sont des entreprises de nationalité étrangère.

Le candidat devra retourner dans les conditions prévues à l'article 4, les documents suivants :

Au titre de leur situation juridique :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- Une copie du pouvoir de la personne ayant la capacité d'engager la société ;
- Un extrait K-bis ou équivalent ;
- L'annexe au présent règlement de la consultation « formulaire du candidat établi en France » pour les candidats qui se présentent en groupement et/ou qui ne disposent pas de numéro SIRET ;
- L'annexe au présent règlement de la consultation « formulaire du candidat établi à l'étranger » pour les entreprises de nationalité étrangère ;
- Les attestations fiscales et sociales ;
- La copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire.

Au titre de leur capacité économique et financière :

- La déclaration du candidat (imprimé DC2) ;

Au titre de leur capacité professionnelle et technique :

- L'attestation d'assurance contre les risques professionnels ;
- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
- La liste des principaux services effectués et fournitures livrées au cours des trois dernières années, portant sur des prestations similaires à l'objet du marché. Cette liste doit indiquer le montant, la date à laquelle la prestation a été effectuée, le client (destinataires publics ou privés auprès desquelles la prestation a été réalisée), et les coordonnées d'un contact chez chaque client indiqué. Les attestations de services faits peuvent être fournies. Cette liste pourra se présenter sous forme de tableau avec comme renseignements minimums :

Nom client et site concerné	Date du contrat ou du marché	Personne pouvant être contactée	Montant de l'opération

- les certificats de qualifications professionnelles ;

Si la réponse est faite en groupement, chaque membre doit fournir les documents précisés ci-dessus (ainsi que le DC2), hormis la lettre de candidature DC1 dans laquelle doivent être identifiés tous les membres du groupement).

Les candidats doivent fournir l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R 2151-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

4.2 Pièces relatives à l'offre

Le candidat devra retourner les documents suivants :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) dûment complété et son annexe financière dans le cadre fourni par le pouvoir adjudicateur, dûment complétés. Toute modification du cadre fourni pour les annexes financières entraînera l'irrégularité de l'offre ;
- le cahier des clauses administratives particulières n°2026-002 à accepter sans aucune modification ;
- le cahier des clauses techniques particulières n° 2026-002 à accepter sans aucune modification ;
- le mémoire technique établi sur la base du cadre du mémoire technique, **document obligatoire dont les données engagent le candidat** ;
- les engagements de confidentialité **complétés et signés** ;
- Lot n° 2 : les attestations de visite **remplies et signées** ;
- un relevé d'identité bancaire.

ARTICLE V – MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

5.1 Prérequis techniques

L'utilisation de la plateforme nécessite de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique (certificat électronique), chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux...etc. Les soumissionnaires doivent se référer aux pré-requis techniques disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr. Il est impératif de s'y référer et de respecter les exigences mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application (en particulier la réponse électronique). La plate-forme met en œuvre un processus cryptographique élaboré sur le poste de travail des utilisateurs et ce programme nécessite une configuration particulière du poste de travail. Un test de configuration de votre poste est ainsi disponible pour permettre de vérifier le système d'exploitation, la version java, l'accès au magasin de certificats et la communication avec le serveur.

Il est impératif que l'ensemble des tests des pré-requis soient validés pour pouvoir répondre électroniquement à une consultation sur la plateforme.

5.2 Transmission électronique des candidatures et des offres

Conformément à l'article L 2132-2 de l'ordonnance n°2018-1074, les communications et échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique.

Les opérateurs économiques ont l'obligation de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. L'adresse du site pour accéder à la consultation et déposer le pli est la suivante :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence publique : **mi-sgami-se-bacp-2026-002** .

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure :

- La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plateforme susmentionnée.
- Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation.
- Le système détecte les éventuelles modifications effectuées sur les documents entre l'envoi de leur signature et l'envoi du document ayant généré ladite signature. Le document est alors rejeté.
- Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Le dépôt des plis doit donc être effectué dans **le respect des dates et heures limites** fixées par le pouvoir adjudicateur (cf page de garde du présent RC). L'attention des candidats est attirée sur la **durée d'acheminement des plis électroniques**, en particulier si ceux-ci sont volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui fait foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. **Aucun délai supplémentaire n'est accordé pour les fichiers volumineux.** Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde dans les délais de dépôts des offres, le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture de cette copie (cf 5.4), en application de l'arrêté du 29 mars 2016.
- En cas d'envois successifs, **seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis (article R 2151-6 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).**
- L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.
- Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de limiter les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion). Le temps d'appropriation de la plateforme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.
- 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*, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.
- Si la réponse à la consultation est présentée par un groupement d'opérateurs économiques (article R 2142-19 à R 2142-27 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018), il incombe au mandataire du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.
- **Format des fichiers** : odt, ods et PDF. Les documents au format .doc et xls sont acceptés.

5. 3 Détection d'un programme informatique malveillant

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Dans le cadre de la présente consultation et lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation. La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture. **Le document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu.** Il en va de même **pour les copies de sauvegarde** transmises par un candidat sur support physique électronique de type clef USB.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R 2144-2 du décret n°2018-1075 et demander au candidat concerné de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par l'opérateur économique, dans un délai approprié.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur **dans l'ensemble des documents** de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de l'article R 2144-2 du décret n°2018-1075 susmentionné et la **candidature** concernée sera **rejetée**, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

5. 4 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents.

Le candidat qui effectue à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans le **respect des date et heure limites** de remise des plis indiqué par le pouvoir adjudicateur.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé transmis selon les modalités suivantes :

- **soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal,**
- **soit par remise de la copie de sauvegarde contre récépissé.**

Dans ces 2 cas, **l'adresse sera la suivante :**

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur
Sud-Est
Direction de l'administration générale et des finances
Bureau de l'achat et de la commande publique
Immeuble « LE GOUVERNEUR »
215 rue André Philip
69 421 LYON cedex 03

Les réceptions sont assurées du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.
Se présenter à l'accueil du SGAMI SE.

La copie de sauvegarde sera présentée sous pli cacheté portant les indications suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE
Procédure n° mi-sgami-se-bacp-2026-002
**Prestations de transport et de gestion de la bagagerie pour les
CRAs de Lyon**
DAGF - Bureau de l'achat et de la commande publique
NE PAS OUVRIR

Ce pli contiendra les documents demandés aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement de la consultation.
L'attention des opérateurs économiques est appelée sur le fait qu'aucun envoi par courriel ne sera accepté.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et/ou les offres transmises par voie électronique sur le profil de l'acheteur ;
- lorsqu'une offre est parvenue par voie électronique sur le profil de l'acheteur et n'a pas pu être ouverte ;
- lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le

soumissionnaire devra prouver par tout moyen de preuve (copie écran, etc.), qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plate-forme. Attention, le problème doit résulter de la plate-forme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plate-forme.

ARTICLE VI – EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis sont horodatés. La date et l'heure prises en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme à réception des documents envoyés par les candidats. Après la date limite de remise des plis, ces derniers seront ouverts par ordre d'arrivée.

6.1 Jugement des candidatures

Conformément à l'article R 2144-3 du décret n° 2018-1075, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, les candidats pourront être invités, en vertu de l'article R 2144-2 du décret n° 2018-1075, à compléter leur dossier sur demande du pouvoir adjudicateur dans un délai approprié (le délai exact sera précisé lors de la demande de complément). Si passé ce délai, le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

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

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les opérateurs économiques qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions de l'article R 2143-3 du décret n°2018-1075, qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

6.2 Jugement des offres

Dans le cadre de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne pourra avoir pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre. Dans le cadre d'une demande de précision ou de rectification faite aux entreprises, les échanges se feront via la messagerie électronique PLACE.

6. 2. 1-Régularité des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Le soumissionnaire doit intégralement renseigner l'annexe financière à l'acte d'engagement (annexes financières) sous peine de rejet de son offre.

Par ailleurs, le mémoire technique remis dans l'offre, strictement établi sur la base du cadre de mémoire technique, doit comprendre tous les éléments attendus nécessaires à l'analyse de l'offre technique du candidat, sous peine de rejet de l'offre.

Enfin, le soumissionnaire doit remettre l'intégralité des pièces de l'offre telles qu'indiquées à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

6. 2. 2-Critère d'attribution

Le choix des offres se fera en application de l'article R 2152-7 du décret n°2018-1075 et selon les critères énoncés ci-dessous, auxquels sont appliqués les taux de pondération suivants :

CRITÈRES D'ATTRIBUTION	Part en % de la note finale
Valeur technique des prestations	60 %
Prix	40 %

a) Valeur technique

La notation est établie à l'issue de l'étude du mémoire technique selon les sous-critères exposés dans le tableau ci-dessous.

Le total des points comptera à hauteur de 60 % dans la note finale, se décomposant comme suit :

- Présentation de la société : 10 points
- Déroulement de la prestation : 40 points
- Politique RSE : 10 points

b) Prix des prestations

Le total des points comptera à hauteur de 40 % dans la note finale.

La notation se fera sur la base du montant de l'offre hors taxes selon la formule suivante :

=> nombre de points x (montant de l'offre HT la plus basse/ montant de l'offre HT analysée)

La note du critère prix se décompose comme suit :

*** Lot 1**

- Annexe financière DPGF : 30 points
- Annexe financière BPU : 10 points

*** Lot 2**

- Annexe financière DPGF : 40 points

Les formules mathématiques ci-dessus s'appliqueront après avoir écarté les offres considérées comme irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses.

6. 2. 3-Classement des offres

Les offres sont jugées sur une note globale calculée sur 100 points, fruit de l'addition des notes pondérées. Les offres sont classées par ordre décroissant. **L'offre retenue sera celle considérée comme étant économiquement la plus avantageuse.**

En cas d'égalité entre deux candidats arrivant en tête dans le classement final, le candidat qui sera classé premier sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse le plus fortement pondéré.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE VII – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 Documents à remettre par le candidat retenu

Les pièces qui n'auront pas été fournies par l'opérateur économique au stade des candidatures lui seront demandées s'il est envisagé de lui attribuer le marché. Il devra les produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R 2144-3 du décret n°2018-1075, si le candidat retenu à titre provisoire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée sans possibilité de régularisation et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

L'attributaire s'engage à accepter sans réserve les clauses du CCAP et du CCTP, du présent marché, ainsi que les pièces du marché dont les originaux conservés par le pouvoir adjudicateur font seuls foi.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Les documents suivants doivent être retournés par le candidat :

- l'acte d'engagement établi sur le modèle joint (*imprimé ATTRI1*) et son annexe financière, datés et signés ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr), datant de moins de 6 mois. Cette attestation devra ensuite être **fournie tous les six mois** par le titulaire, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- pour les entreprises employant au moins 20 salariés, le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (L 5214-1 du Code du travail) attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- le cas échéant, les autres justificatifs sociaux en cours de validités délivrés par les organismes concernés
- les justificatifs fiscaux en cours de validités délivrés par les organismes concernés.
- un extrait K ou K bis datant de moins de 3 mois
- dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.
- un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi.

7.2 Signature du marché

Le marché peut être signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1).

7.3 Précisions sur la signature électronique

Dans le cadre d'un envoi sous forme électronique, le pouvoir adjudicateur encourage vivement l'utilisation de la signature électronique sur les documents transmis par le candidat.

Les informations complémentaires figurent dans les rubriques « conditions générales d'utilisation » de la PLACE www.marches-publics.gouv.fr

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du décret n°2018-1075, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché sont entièrement dématérialisés.

ARTICLE VIII – COMMUNICATION

Dans le cadre de la dématérialisation, le pouvoir adjudicateur transmettra les différents courriers relatifs au déroulement de la procédure (lettre de rejet, information au candidat retenu...) prioritairement par courrier électronique via la PLACE.

À ce titre, les candidats auront l'obligation d'accuser réception pour tout document transmis par le pouvoir adjudicateur, en envoyant via la PLACE un courrier électronique de confirmation.

ARTICLE IX – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celle-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

Le présent marché est soumis au droit français, seul applicable, et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

À défaut d'accord amiable, tous les actes administratifs détachables du contrat ainsi que tout litige qui pourrait naître de son exécution, relèvent de la compétence du juge administratif français et seront portés devant le tribunal administratif compétent. Le tribunal compétent est le :

***Tribunal administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 Lyon CEDEX 03***