



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-2025-009

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

### APPEL D'OFFRE RESTREINT

### **SURVEILLANCE, GARDIENNAGE ET SÉCURITÉ DU SERVICE NATIONAL DE LA POLICE SCIENTIFIQUE (SNPS) A ECULLY (69)**

#### 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  
215 rue André Philip - 69003 LYON  
Courriel : [sgami-se-marchespublics@interieur.gouv.fr](mailto: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](mailto:drfip69@dgfip.finances.gouv.fr)

#### Codes CPV :

**79710000 - Services de sécurité**

Le présent RC comporte 16 pages

### DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES **Vendredi 30 janvier 2026 A 11 h 00 (heure de Paris)**



**Les plis reçus hors délais ne seront pas ouverts.**

## Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ.....	2
ARTICLE 2 – CONDITIONS DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3 – INFORMATIONS DES CANDIDATS.....	6
ARTICLE 4 – REMISE DES CANDIDATURES.....	9
ARTICLE 5 – MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.....	11
ARTICLE 6 – EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	14
ARTICLE 7 – COMMUNICATION.....	16
ARTICLE 8 – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	16
- Annexe 1 - DUME, fiche pratique	
- Annexe 2 - les engagements de confidentialité complétés et signés	
- Annexe 3 - cadre de réponse du mémoire technique de candidature	

### ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le futur marché a pour objet la prestation de gardiennage et surveillance d'un site du Service National de la Police Scientifique (SNPS) localisé à 31 avenue Franklin Roosevelt à Ecully (69130)

#### Contexte sommaire des prestations :

Le site est composé de plusieurs bâtiments répartis sur un site de 10 hectares environ. En outre, le site dispose de près 600 agents environ présents simultanément et près de 40 000 visiteurs par an.

L'ensemble des locaux du site est soumis à surveillance, 24 h/24 et 7 j/7, tout au long de l'année et l'accès au site se fait par un dispositif de filtrage. Le futur titulaire sera chargé d'assurer la surveillance, le gardiennage et la sécurité humaine ou télésurveillance, du site et de ses équipements :

- exploiter les équipements du poste de sécurité (des alarmes techniques et d'incendie, des systèmes de détection et de vidéosurveillance) ;
- d'intervenir en première urgence en cas d'incendie, en cas d'incident ou de situation à risque ;
- de faire appel aux services de secours compétents ;
- assurer des missions de prévention incendie ;
- de surveiller, de contrôler les entrées et sorties des personnes ainsi que des véhicules ;
- réaliser des rondes et levées de doutes ;
- de pouvoir s'adapter au caractère parfois imprévisible de la prestation ;
- déployer des prestations spécifiques ponctuelles à la demande, équipes cynophiles, matériel de détection de métaux ;
- d'assurer l'accueil et l'orientation du public, ainsi qu'une permanence physique et téléphonique au poste de sécurité.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DU MARCHÉ

### 2.1 Modes d'appel à la concurrence

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

La présente consultation est passée selon l'appel d'offres restreint qui se déroulera en deux phases distinctes :

la première phase consiste à sélectionner des candidatures et la seconde phase l'examen des offres remises par les candidats préalablement sélectionnés.

#### 1) Phase candidature :

Cette étape permettra d'évaluer l'aptitude du candidat à exercer son activité professionnelle ainsi que ses capacités économiques et financières.

Les plis contenant les candidatures devront être déposés sous une forme électronique. À l'issue de la phase de candidature, le nombre de candidats autorisés à soumissionner une offre, sera de 5 maximum.

#### 2) Phase offre :

Une lettre d'invitation sera transmise aux candidats sélectionnés. Elle comprendra les pièces du dossier de consultation des entreprises (lettre d'invitation, acte d'engagement, cahier des clauses administratives et techniques particulières,...).

L'offre présentée constituera la réponse en adéquation au besoin exprimé par l'acheteur.

Le marché est passé selon une procédure formalisée, en appel d'offres restreint, conformément aux articles L.2124-1 et L.2124-2 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et R.2124-1 et R.2124-2 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le futur marché s'exécutera selon les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021).

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**

Le marché n'est pas allotrié.

L'objet du marché correspond à un seul type de prestations sur un lieu unique et pour cela, il ne peut pas faire l'objet d'un allotissement.

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.3 Forme du marché et montant**

Il s'agit d'un marché, mono-attributaire, à prix mixtes impliquant une partie des prestations à prix global et forfaitaire et pour une autre partie à prix unitaires.

Un bordereau des prix unitaire (BPU) est également établi, il pourra être utilisé si besoin par le chef de site lors de la survenance d'un besoin ponctuel et spécifique.

Le montant maximum du marché pour sa partie ferme est : 2 000 000 € HT

## **2.4 Durée du marché**

La durée du marché est ferme de 12 mois à la date de début d'exécution, reconductible trois fois par reconduction tacite pour une durée d'un 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 **1er septembre 2026**.

**Le marché est conclu pour une durée de 1 an à compter de la date de démarrage des prestations.**

## **2.5 Délai de validité des candidatures**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des candidatures.

## **2.6 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.

## **2.7 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.

## **2.8 Unité monétaire**

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

## **2.9 Clause environnementale**

Limitation des impacts liés à l'émission des gaz à effet de serre, seront évaluées :

- la distance entre le site d'emploi et l'antenne de rattachement des personnels du soumissionnaire,
- la flotte de véhicules de la société (nombre de véhicules, type de carburant et étiquette énergie pour chaque véhicule)

## **2.10 Clause sociale**

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle rappelés par la circulaire « État exemplaire » du Premier Ministre du 3 décembre 2008, le pouvoir adjudicateur a décidé d'inciter l'application des dispositions de l'article 2111-3 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de cet accord-cadre une clause sociale.

Le titulaire est encouragé à réaliser, sur la durée d'exécution du marché, reconductions comprises, une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

## **2.11 Traitement des données à caractère personnelle**

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 règlement général sur la protection des données), 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 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'Etat

### 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'Etat, 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 3 – 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 - Fiche-pratique\_DUME rapidement  
annexe 2 – Engagements de confidentialité
- d'un cadre du mémoire technique :  
*Le cadre du mémoire technique doit être strictement respecté. Toute proposition ne répondant pas au cadre du mémoire technique sera éliminée.*  
*Le nombre de pages maximum est limité à 60 (annexes comprises) hors pages de garde.*  
*Les pages supplémentaires ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres.*  
*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).

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](http://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](mailto: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](http://www.marches-publics.gouv.fr) et pour toute action sur le dit 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 assument l'entièvre 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](mailto: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](http://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](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence publique **mi-sgami-se-bacp-2025-009**

### **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 12 (douze) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

Dans le cas où la date limite de réception des candidatures 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 candidature 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 candidatures.

Les candidats n'ayant pas pris en compte ces modifications pourront voir leur candidature 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° 2025-009) jusqu'à 10 jours avant la date de dépôt des candidatures.

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 avant la date limite fixée pour la remise des offres via PLACE.

## **ARTICLE 4 – REMISE DES CANDIDATURES ET PIÈCES A REMETTRE**

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 tous les documents relatifs à la candidature. 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 la candidature.** Les dossiers admis ne peuvent plus être retirés après la date et heure de remise des candidatures par les soumissionnaires et demeurent la propriété de la personne publique.

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.

- le mémoire technique établi sur la base du cadre du mémoire technique et ses annexes, document obligatoire dont les données engagent le candidat ;
- les engagements de confidentialité complétés et signés ;
- l'imprimé DUME ou formulaire DC1 et DC2.

#### **4.1 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) est 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 plis.

**Le Document Unique de Marché Européen n'a pas à être signé.**

#### **4.2 Cas d'une candidature hors DUME (article R 2143-3 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)**

La constitution intégrale de ce dossier de candidature 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 ;
- 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).**

## ARTICLE 5 – 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](http://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**

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 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-2025-009**

**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 R 2132-10 du décret n°2018-1075, les candidats doivent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde sur support papier.

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  
« LE GOUVERNEUR »  
215 rue André Philip  
69 421 LYON cedex 03

Les réceptions sont assurées du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9 h à 12 h 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°2025-009  
**SURVEILLANCE, GARDIENNAGE ET SÉCURITÉ DU  
SERVICE NATIONAL DE LA POLICE SCIENTIFIQUE A  
ECULLY (69)**  
Bureau de l'achat et de la commande publique  
**NE PAS OUVRIR**

**Aucun envoi par courriel ne sera accepté, sous peine d'irrégularité**

Ce pli contiendra les documents demandés à l'article 4 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 6 – EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES**

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.

Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur se réserve **le droit de rejeter :**

- les candidats ne justifiant pas d'une autorisation délivrée par le CNAPS (Conseil National des activités privées de sécurité), ou à défaut, le récépissé de dépôt, avec une copie du dossier présenté ;
- les candidats ne remettant pas l'engagement de responsabilités (annexe 2 au RC), document indispensable pour visiter le site et avoir accès des informations qui seront nécessaires et fournies lors de la phase des offres.

## **6. 2 critère de jugement des candidatures**

Le choix des candidatures se fera selon les critères énoncés ci-dessous, auxquels sont appliqués les taux de pondération suivants :

Compétence globale, professionnelle et technique	<b>60,00 %</b>
Critère du dossier administratif	<b>40,00 %</b>

### ⇒ **Compétence globale, professionnelle et technique (60 %) :**

<b><i>SOUS-CRITÈRES</i></b>	<b><i>Notation</i></b>
A – Compétences globales	10 points
B - Compétences professionnelles	25 points
C – Compétences techniques	20 points
D – Critère environnemental et social Politique RSE appliquée par le candidat	5 points

### ⇒ **Dossier administratif (40 %) :**

<b><i>SOUS-CRITÈRES</i></b>	<b><i>Notation</i></b>
A – Chiffre d'affaires Global	10 points
B – Part du chiffre d'affaires réservé à l'objet du marché	5 points
C - taux de renouvellement du personnel par an en %	5 points
D – Références	20 points

Les candidatures sont jugées sur une note globale calculée sur **100 points**, fruit de l'addition des 2 notes pondérées et sont classées par ordre décroissant.

Si le nombre des candidatures recevables est supérieur à 5, seules seront admises les entreprises classées dans l'ordre décroissant des notations, jusqu'à ce chiffre maximum.

## ARTICLE 7 – 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 8 – 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 : <mailto: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**