



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Type de procédure :**

Marché à procédure adaptée n° 2025-000044

### **OBJET DU MARCHÉ :**

PRESTATIONS DE SERVICE D'ENTRETIEN MÉNAGER DES PARTIES COMMUNES  
D'HABITATION DES BÂTIMENTS FAMILLES DE LA CASERNE DE GENDARMERIE  
GENERAL DE DIVISION DELFOSSE À LYON (69)

### **Représentant du Pouvoir Adjudicateur :**

Commandant de la région de gendarmerie Auvergne – Rhône-Alpes  
36 Bld de l'Ouest  
69580 SATHONAY-CAMP

### **Correspondants administratifs :**

MDC RAKOTOARIVONINA/Mme MANSOURI  
section administration Tél : 06 78 29 32 35 / 07 78 65 05 95/04 37 85 23 24  
[sa.bba.rgara@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sa.bba.rgara@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

**NOMENCLATURE CPV 2008 : 90900000-6 - Services de nettoyage et d'hygiène**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 22 JANVIER 2026 - 14h00**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1 - Objet du marché :.....	3
1.2 - Mode de passation :.....	3
1.3 - Forme et étendue du marché :.....	3
1.4 - Allotissement :.....	3
1.5 - Durée du marché :.....	3
1.6 - Reprise du personnel.....	3
1.7 - Visite sur site :.....	4
1.8 - Caractéristiques et volume du besoin :.....	4
<b>ARTICLE 2 – CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 – IDENTIFICATION DU RPA ET INTERLOCUTEURS.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE – FORME ET TYPE DE PRIX.....</b>	<b>4</b>
4.1 - L'offre.....	4
4.2 - Forme, contenu et type de prix.....	5
4.3 - Sous-traitance au stade de la candidature.....	5
<b>ARTICLE 5 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....</b>	<b>5</b>
5.1 - Modalités de remise des plis « CANDIDATURE ».....	5
5.1.1 - Interdiction de soumissionner.....	5
5.1.2 - Conditions de participation.....	5
5.1.3 - Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques.....	6
5.1.4 - Pièces administratives de la candidature.....	6
5.1.5 - Examen des candidatures.....	6
5.2 - Modalités de remise des plis « OFFRE ».....	7
5.2.1 - Pièces administratives de l'offre.....	7
5.2.2 - Examen des offres.....	7
5.2.3 - Jugement des offres.....	8
5.2.4 - Modalités d'attribution des points.....	8
<b>ARTICLE 6 – DATE LIMITE ET RÉCEPTION DES PLIS.....</b>	<b>9</b>
6.1 - Procédure de dématérialisation par voie électronique : 100 % NUMÉRIQUE.....	9
6.2 - DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES ÉLECTRONIQUES :.....	9
6.3 - Copie de sauvegarde.....	10
<b>ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE.....</b>	<b>10</b>
7.1 – Signature du marché.....	10
7.2 – Langue.....	10
<b>ARTICLE 8 – CONTENTIEUX.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9 – REDRESSEMENT JUDICIAIRE – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE.....</b>	<b>11</b>

## ANNEXES

**Annexe I :** Cadre de réponse du mémoire technique

**Annexe II :** Éléments de masse salariale

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1 - Objet du marché :**

Le présent Règlement de Consultation est relatif à l'exécution de prestations de service d'entretien ménager des communs des bâtiments d'habitation familles de la caserne de gendarmerie DEL-FOSSE à Lyon (69).

Les dispositions du marché sont décrites dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et son annexe. Le contenu des prestations est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

### **1.2 - Mode de passation :**

Les modalités d'exécution du marché se dérouleront conformément aux dispositions du code des marchés publics, en particulier aux dispositions relatives aux marchés publics passés selon la procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 et des articles R.2123-1 à R.2123-8 inclus.

### **1.3 - Forme et étendue du marché :**

La conduite et l'exploitation des prestations de fournitures et de service, objet du présent marché, ainsi que les différentes phases d'exécutions se réaliseront conformément à la description du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le marché à procédure adaptée est destiné à différentes entreprises spécialisées dans le domaine d'activité objet du marché et également ouvert aux publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire.

Les prestations du présent marché à procédure adaptée sont définies conformément à la Décomposition Générale du Prix Global et forfaitaires (DPGF), il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le marché à procédure adaptée est mono attributaire.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur, toutes reconductions incluses, conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la commande publique.

Pour l'ensemble du site, le montant maximum sur la totalité de la période du marché à procédure adaptée est estimé à 79 716,00 € HT.

**Ce montant correspond au double du montant de commande estimé sur la totalité de la période du marché. L'estimation de commande n'engage pas contractuellement l'administration pour l'exécution de ce marché.**

### **1.4 - Allotissement :**

Le marché n'est pas alloti.

### **1.5 - Durée du marché :**

Le présent marché est passé pour une durée initiale de **01 (un) an ferme** à compter de la notification du marché.

La date de début d'exécution, après notification du marché au titulaire est fixée provisionnellement au 01 février 2026.

### **1.6 - Reprise du personnel**

L'annexe 2 du présent règlement comporte un tableau indicatif des éléments de masse salariale des personnels de propriété affectés aux marchés en cours et répondant aux critères de l'article VII de la convention collective des entreprises de propriété de l'accord du 29 mars 1990.

Ces données sont fournies afin de permettre l'égalité de traitement entre tous les candidats.

### **1.7 - Visite sur site :**

Les candidats peuvent effectuer des visites du site. Dans tous les cas, le candidat déclare être parfaitement informé de la configuration du site et notamment celui dont la visite a été réalisée et est présumé avoir une parfaite connaissance des caractéristiques du site.

Pour effectuer ces visites, le candidat prendra rendez-vous auprès des services bénéficiaires cités en article 3 du présent règlement de consultation.

### **1.8 - Caractéristiques et volume du besoin :**

La consistance et fréquence des prestations font l'objet de l'annexe I au CCTP.

## **ARTICLE 2 – CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES**

Dans une volonté de protection de l'environnement :

- il est fait application de l'article R2111-10 du code de la commande publique en prévoyant des critères techniques à caractère environnemental comme critère d'attribution ;
- il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (article 9 du CCAP).

## **ARTICLE 3 – IDENTIFICATION DU RPA ET INTERLOCUTEURS**

Dénomination RPA	RÉGION DE GENDARMERIE AUVERGNE RHÔNE-ALPES REPRÉSENTÉE PAR LE GÉNÉRAL DE CORPS D'ARMÉE.
Adresse	36 BD DE L'OUEST 69580 SATHONAY-CAMP
Pays	FRANCE

Service Administratif	Section Administration de la région de gendarmerie Auvergne-Rhône-Alpes à Sathonay-Camp
Interlocuteur	MDC RAKOTOARIVONINA/Mme MANSOURI
Téléphone	06 78 29 32 35 / 07 78 65 05 95/04 37 85 23 24
Adresse courriel	<a href="mailto:sa.bba.rgara@gendarmerie.interieur.gouv.fr">sa.bba.rgara@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a>

Service Bénéficiaire	CASERNE DELFOSSE – 2 rue Bichat 69002 LYON
Interlocuteur technique	Mme MONTAGNY LAMACCHIA Noemie
Téléphone	04 78 92 78 03
Adresse courriel	<a href="mailto:sai.ggd69@gendarmerie.interieur.gouv.fr">sai.ggd69@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a>

## **ARTICLE 4 – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE – FORME ET TYPE DE PRIX**

### **4.1 - L'offre**

L'offre devra couvrir l'ensemble des besoins exprimés et satisfaire les exigences définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes.

La durée de validité de l'offre doit être d'une durée de cent vingt jours (120 jours) à compter de la date limite de réception des offres fixée au présent cahier. Le candidat doit présenter son offre pour l'ensemble de la prestation de l'objet du marché auquel il soumissionne. L'offre devra être renseignée conformément au bordereau de prix soit l'annexe I DPGF à l'acte d'engagement.

**L'offre présentée sur l'annexe I constituant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) devra contenir :**

- La T.V.A. ;
- Le prix mensuel forfaitaire HT des prestations courantes forfaitaires ;
- Le prix mensuel forfaitaire HT des prestations courantes forfaitaires.

**4.2 - Forme, contenu et type de prix**

Les prix établis en **EUROS (€)** seront renseignés en HT et en TTC.

Le prix est du type mixte (forfaitaire, unitaire, décomposé).

Le prix est **ferme et définitif** à la présentation de l'offre, et non actualisable.

Une proposition de révision interviendra pour la période de reconduction uniquement.

**L'offre sera paraphée et signée par le représentant habilité à engager la société candidate.**

**4.3 - Sous-traitance au stade de la candidature**

Le candidat au stade de son offre, peut recourir à la sous-traitance pour la réalisation de certaines parties des prestations qui sont demandées, dans ce cas le formulaire DC4 est obligatoire. Le candidat ne peut sous-traiter la totalité des prestations qui résultent du cahier des charges.

**ARTICLE 5 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)**

Le dossier de consultation est téléchargeable via PLACE par les candidats. Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de la passation du marché adapté se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard **huit (08) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Il contient les documents suivants par ordre de priorité :

- Le présent Règlement de Consultation et son annexe ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes ;
- L'annexe I à l'ATTRI1 constituant le DPGF ;
- L'annexe II à l'ATTRI1 constituant le BPU.

**5.1 - Modalités de remise des plis « CANDIDATURE »**

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités professionnelles, des connaissances techniques de l'entreprise et de son personnel.

**5.1.1 - Interdiction de soumissionner**

Conformément aux dispositions réglementaires de la commande publique et des articles L.2141-1 à 6 et L.2141-7 à 11 relatifs aux exclusions de plein droit et L.2141-7 à 11 relatifs aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction, le soumissionnaire est exclu de la procédure.

**5.1.2 - Conditions de participation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché conformément à l'article R.2142-4 du code de la commande publique. Aucun document fourni au stade de la candidature, y compris la déclaration de sous-traitance (DC4) le cas échéant, et de l'offre ne doit être signé. Seule l'offre finale de l'attributaire fera l'objet d'une signature.

### **5.1.3 - Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques**

Les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire au sens de l'article R2142-20 du code de la commande publique. Un opérateur économique ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Il représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne des prestations des membres du groupement.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité de la capacité requise pour exécuter le marché à procédure adaptée.

### **5.1.4 - Pièces administratives de la candidature**

Le dossier de candidature devant être remis **devra obligatoirement contenir les pièces suivantes :**

- Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ;
- Déclaration du candidat DC1 et/ou DC2 fournie par l'administration (signée par la personne habilitée à engager la société), acceptation du document DUME par le RPA en lieu et place du DC2 ;
- Délégation de pouvoir de la personne habilitée à signer les pièces du marché si la personne est différente de celle dirigeant la société ;
- Obligation d'assurance professionnelle en cours de validité, couvrant les divers risques liés à l'activité professionnelle du candidat. (engagement du prestataire de services sur le respect de la législation en vigueur concernant l'exercice de sa profession, notamment en matière de sécurité du travail, police d'assurance garantissant la responsabilité civile au titre de la procédure adaptée simplifiée) ;
- Attestations et certificats dont les démarches fiscales et sociales (URSSAF, RSI, Kbis, etc.) ;
- Chiffres d'affaires des 02 derniers exercices clos : 2023-2024 ; (à renseigner sur le DC2) et les effectifs moyens annuels sur 02 ans de la société ;
- Carte professionnelle d'entrepreneur, certificats et/ou agréments divers attestant de la capacité technique et professionnelle à exercer l'activité sectorielle ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- Le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Les pièces citées sont obligatoires pour l'attribution du marché. (Elles peuvent être remises lors de la remise des plis, au titre de la candidature. En cas d'absence, elles seront demandées obligatoirement avant l'attribution du marché). Le représentant du pouvoir adjudicateur adressera le document NOTI1 au candidat afin de produire les documents. Le marché ne pourra être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigés ci-dessus.

### **5.1.5 - Examen des candidatures**

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurent incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures, qui n'ont pas été écartées en application des dispositions des articles R.2143-3 et R.2143-4, L.2141-12 à 14 et L.2142-1 du code de la commande publique seront appréciées au regard des capacités professionnelles, des connaissances techniques des candidats et de l'aptitude de son personnel.

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant d'examiner les candidatures conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

## **5.2 - Modalités de remise des plis « OFFRE »**

### **5.2.1 - Pièces administratives de l'offre**

- **Acte d'engagement (représenté par le document ATTRI 1) dûment daté et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise ;**
- **Annexe I à l'acte d'engagement constituant la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) – prestations courantes forfaitaires d'entretien ménager de l'offre de base.** Ces documents sont remis lors du retrait du dossier de candidature et doivent être signés, datés par le personnel habilité à engager la société présentant son offre. La trame de l'annexe financière ne peut être modifiée par le soumissionnaire dans sa présentation et dans sa structure. Le soumissionnaire doit entièrement compléter les onglets du bordereau des prix mixtes. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'une ligne incomplète obligatoire rend son offre irrégulière ;
- **Annexe I, au règlement de consultation, cadre de réponse du mémoire technique dûment renseigné.** Ce document décrit le plan de réponse auquel doit se conformer le candidat. Toute offre ne suivant pas le plan indiqué sera non conforme. Les candidats sont invités à fournir des renseignements suffisamment explicites et détaillés ;
- Le ou les actes spéciaux DC4 concernant le ou les sous traitants éventuels ;
- **Relevé d'Identité Bancaire** ou postal (RIB ou RIP) ;
- **Annexe III au RC - Attestation de visite.** Chaque visite (non obligatoire) donnera lieu à une attestation de visite, que le candidat devra joindre à son dossier de candidature ;
- **Annexe I au CCAP – Engagement de confidentialité complété et signé**

### **5.2.2 - Examen des offres**

Avant de procéder au classement et à la notation sur les critères principaux, le RPA s'assure de la recevabilité des offres et l'examen de l'offre technique du candidat sur sa conformité au regard des exigences et des caractéristiques du CCTP. Les offres jugées inappropriées, ou inacceptables seront écartées et ne feront pas l'objet d'une notation.

S'agissant des offres irrégulières, conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'administration peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Conformément à l'article R2161-5, l'administration peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre. Le cas échéant, les réponses faites par le soumissionnaire sont intégrées dans l'offre initiale. En cas de discordances constatées dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, son offre pourra faire l'objet d'une mise au point.

La conformité des offres sera examinée au regard des documents fournis par les candidats et des spécifications listées au CCTP.

Seules les offres déclarées conformes seront par la suite évaluées au vu des documents fournis par les candidats.

### **5.2.3 - Jugement des offres**

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera pour chaque lot, pour les offres techniquement conformes, en application de l'article R2152-7 du code de la commande publique et des critères pondérés en fonction de leur importance.

La mise en œuvre du classement des critères est de type pondération affectant chacun des critères d'un coefficient chiffré. Une note est attribuée par critère selon le barème de notation ci-dessous.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Conformément aux articles R2152-6, R2152-7 et R2152-11 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères de choix pondérés suivants :

N° CRITÈRE	DÉSIGNATION DU CRITÈRE	NOMBRE DE POINTS MAXIMUM	COEFFICIENT DE PONDÉRATION
1	Montant de l'offre HT	10 POINTS	70 %
2	Valeur technique	10 POINTS	20 %
Sous-critère 1	Encadrement et coordination	4 points	/
Sous-critère 2	Suivi des prestations	4 points	/
Sous-critère 3	Méthodologie d'exécution	2 points	/
3	Valeur environnementale	10 POINTS	10 %
Sous-critère 1	Actions de l'entreprise en matière de protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution des	5 points	/
Sous-critère 2	Proportion de produits éco-labélisés répondant aux exigences d'un éco-label officiel NF utilisés	5 points	/

### **5.2.4 - Modalités d'attribution des points**

#### **Critère 1 : Prix - Note sur 10 points**

L'offre la moins disante obtiendra le maximum de points (10/30). Les autres seront notées au prorata des écarts par rapport à l'offre la moins disante selon la formule suivante :

Nombre de points = [10 points prix X (offre de prix la plus basse / offre de prix du candidat)].

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes sont considérées comme **équivalentes**, il sera demandé à ces candidats de nouvelles offres. L'administration peut leur demander également de préciser ou compléter la teneur de leur offre.

La notation est effectuée sur le total Euro HT de la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** du candidat, représentant la dépense des prestations **courantes forfaitaires de l'offre de base**.

#### **Critère 2 : Technique - Note sur 10 points**

La notation est basée sur les réponses au cadre du mémoire technique selon les sous-critères suivants :

- 1 - Encadrement et coordination – note sur 4 points
- 2 - Suivi des prestations – note sur 4 points
- 3 - Méthodologie d'exécution – note sur 2 points

#### **Critère 3 : Environnemental – Note sur 10 points**

La notation est basée sur les réponses présentées au cadre du mémoire technique.

Chaque critère est noté sur 10 points. Le total de chaque critère est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

L'attribution de la note finale globale après application du coefficient de pondération est donc sur 10 points. Elle est obtenue par addition de la note des 3 critères pondérés.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura obtenu la note totale la plus élevée (sur un total maximum de 10 points).

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, après examen des propositions reçues, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec tous les candidats ayant présenté une offre. A l'issue de la négociation, l'offre fera l'objet d'un nouveau classement selon les mêmes critères que ceux énoncés ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique.

La grille d'analyse finale étudiée par la commission d'ouverture des plis est sur 10 points pondérés. Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée obtenant le maximum de points pondérés sur 10 sera retenue.

## **ARTICLE 6 – Date limite et réception des plis**

### **6.1 - Procédure de dématérialisation par voie électronique : 100 % NUMÉRIQUE**

Le dépôt des plis s'effectue exclusivement sur le site PLACE. Le RPA n'impose pas la signature électronique des documents de l'offre.

Seul l'offre finale de l'attributaire du marché fera l'objet d'une signature.

La remise électronique des plis (candidature et offre) s'effectue exclusivement sur le site de l'acheteur PLACE.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation 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 disposent également sur le site de divers documents d'aide qui exposent le mode opératoire. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à la consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Le mode courriel messagerie n'est pas accepté et n'est pas de type dématérialisé.

Tout support papier sera considéré comme offre irrégulière et en conséquence rejetée sans être analysée.

Pendant la phase de consultation, les candidats soumissionnaires 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>

#### **Horodatage :**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

### **6.2 - DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES ÉLECTRONIQUES :**

**22/01/2026 à 14h00**

### **6.3 - Copie de sauvegarde**

L'arrêté du 27 juillet 2018 fixe les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Le candidat soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis.

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» ; - Intitulé de la consultation ; - Nom ou dénomination du candidat.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé devra le faire à l'adresse suivante : Région de gendarmerie Auvergne Rhône-Alpes État major DAO/BBA/SA 36 BD de l'Ouest 69580 Sathonay-Camp.

Cette copie ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté de référence fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Si un programme malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le représentant du pouvoir adjudicateur. La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou a été écartée suite

## **ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE**

### **7.1 – Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen :

- De l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) ;

- S'il y a lieu, de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

Les documents du marché seront paraphés et signés par le représentant habilité à engager la société.

### **7.2 – Langue**

Les documents et informations de l'offre ainsi que de la candidature doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **ARTICLE 8 – CONTENTIEUX**

En cas de litiges, le droit français est seul applicable. Le Représentant du pouvoir adjudicateur et le Titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations du marché.

Tout différend et réserves faites, sont portés obligatoirement, par le titulaire, à la connaissance du représentant du pouvoir adjudicateur, sous forme d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend en recommandé avec accusé de réception (RAR). L'article 46 du CCAG-FCS est appliqué.

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, celles-ci ont la possi-

bilité de recueillir l'avis du CCRA et/ou le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'intérieur fixé ci-dessous

Les parties privilégient le recours au Comité Consultatif de Règlement Amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics auprès du médiateur des entreprises, représenté pour la Gendarmerie :

**Médiateur Fournisseur-Interieur** : [mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr](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 Cédex 08.

**Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon (CCIRA)** : ressort territorial du RHÔNE : Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône – Contact Secrétariat du CCIRA de Lyon – Mme Kahina BENTAHAR M Jordan CHAPUIS 3 rue de la Charité 69268 LYON CEDEX 02 Tél : 04-72-77-21-30. Courriel : [ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr) . L'avis du Comité Consultatif de Règlement Amiable ne lie pas les parties.

Si le titulaire saisit le tribunal administratif compétent, il ne peut porter devant cette juridiction que les chefs et motifs énoncés dans les mémoires de réclamation.

Tous les litiges survenus entre les parties à l'occasion du présent marché et qui ne pourraient être résolus de façon amiable entre elles, sont de la compétence exclusive du :

Tribunal Administratif de Lyon situé au Palais des Juridictions Administratives (184 Rue Duguesclin, 69003 Lyon- Tél 04 87 63 50 00 [greffe-ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe-ta-lyon@juradm.fr))

#### **ARTICLE 9 – REDRESSEMENT JUDICIAIRE – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du Marché à Procédure Adaptée (MAPA). Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché à procédure adaptée.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du MAPA. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un (1) mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du MAPA est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du MAPA, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Pour le Général de corps d'armée, commandant la région de gendarmerie  
Auvergne-Rhône-alpes et la gendarmerie pour la zone de défense et  
de sécurité sud-est représentant du pouvoir adjudicateur et par délégation  
le colonel Stéphane DELHOMME-LAFOND, chef de la DZSO



