

Règlement de la consultation

2026 – ENFIP Lyon – Portiques de sécurité

Installation de portiques de sécurité à l'École nationale des Finances publiques
Établissement de Lyon



Date et heure limites de remise des offres : Vendredi 13 mars 2026 à 12h00

Date limite pour poser une question : Vendredi 27 février 2026

Date limite de réponse aux questions : Vendredi 6 mars 2026

Marché à procédure adaptée

Table des matières

1. Dispositions générales.....	3
1.1. Intervenants.....	3
1.2. Objet de la consultation.....	4
1.3. Procédure de passation.....	4
1.4. Allotissement.....	4
1.5. Durée du marché.....	4
1.6. Variantes.....	4
1.7. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
1.8. Visite du site.....	5
1.9. Considérations environnementales.....	5
2. Dossier de consultation des entreprises.....	6
2.1. Composition du dossier de consultation.....	6
2.2. Retrait du dossier de consultation des entreprises.....	7
2.3. Information complémentaire à la demande des candidats.....	7
3. Candidature.....	8
3.1. Condition de participation.....	8
3.2. Interdiction de soumissionner.....	8
3.3. Pièces de candidature.....	8
a) Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	8
b) Candidature hors dispositif DUME.....	9
3.4. Groupements d'entreprises.....	9
4. Présentation des offres.....	10
4.1. Documents relevant de l'offre.....	10
4.2. Langue.....	10
4.3. Unité monétaire.....	10
4.4. Sous-traitance.....	11
4.5. Remise des offres.....	11
5. Examen des offres.....	12
6. Jugement des offres.....	13
7. Négociation.....	14
8. Mise au point.....	14
9. Documents à fournir par le candidat retenu.....	15
10. Contentieux.....	15

1. Dispositions générales

1.1. Intervenants

Qualités	Noms	Coordonnées
Maîtrise d'ouvrage	État – Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique Direction générale des finances publiques (DGFIP) École nationale des finances publiques (ENFiP)	
ENFIP Siège 10 rue du Centre 93464 Noisy-le-Grand Cedex	Sandra-Jeanne Lara-Golliot <i>Responsable de la division Budget de l'ENFIP</i>	sandra-jeanne.lara-golliot@dgfip.finances.gouv.fr 01 57 33 89 31
	Anissa Khaldi	anissa.khaldi@dgfip.finances.gouv.fr 01 57 33 89 43
	Florence Launay	florence.launay@dgfip.finances.gouv.fr 01 57 33 80 14
ENFIP Établissement de Lyon Fort Saint-Jean 21, Montée de la Butte 69001 Lyon	Sandrine Alix <i>Directrice de l'établissement</i>	sandrine.alix@dgfip.finances.gouv.fr 04 72 00 77 34
	Patricia Desaye	patricia.desaye@dgfip.finances.gouv.fr 04 72 00 77 44
	Marie-Pierre Laclaverie	marie-pierre.laclaverie@dgfip.finances.gouv.fr 04 72 00 77 24
	Léa Madej	lea.madej@dgfip.finances.gouv.fr 04 72 00 77 29
Assistance à maîtrise d'ouvrage Bureau immobilier et maîtrise d'ouvrage Antenne Alpes Centre-Est 2, rue Charles Biennier 69002 Lyon	André Pietre	andre.pietre@finances.gouv.fr 06 22 10 70 79
	Nicolas Alexandre	nicolas.alexandre@finances.gouv.fr
	Véronique Martzel	veronique.martzel@finances.gouv.fr
Maîtrise d'œuvre <u>Mandataire : Archidistec</u> 10 rue Beau Rochas 63110 Beaumont <u>Co-traitant : Distec Ingénierie</u> 10 rue Beau Rochas 63110 Beaumont	Jean Maillard	jean.maillard@archidistec.com 06 08 32 41 14
	Sébastien Galopin	sebastien.galopin@distecingenierie.com 07 88 54 10 83
	Sandra Lafarge	Sandra.Lafarge@distecingenierie.com 06 47 49 08 10

1.2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les travaux d'installation de portiques de sécurité à l'École nationale des Finances publiques - Établissement de Lyon, situé Fort Saint-Jean, 21, montée de la Butte – 69001 Lyon.

1.3. Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée sous forme ouverte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande publique.

La consultation comporte une seule phase de réception des candidatures et des offres, qui pourra être suivie d'une phase de négociation.

1.4. Allotissement

- Lot n°1 : Gros-œuvre
- Lot n°2 : Électricité
- Lot n°3 : Portique
- Lot n°4 : Contrôle d'accès – Marché national Scutum

Attention : le lot n°4 est lié à un marché national et est fourni à titre informatif, pour que les candidats des lots 1 à 3 en aient connaissance. Aucun candidat ne peut prétendre répondre à ce lot dans la présente consultation.

1.5. Durée du marché

La durée prévisionnelle des marchés de travaux est de six mois à compter de la notification du marché.

À titre indicatif, le délai global de réalisation des travaux est estimé à trois mois, dont un mois de préparation de chantier.

1.6. Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

1.7. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

1.8. Visite du site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, une visite du site est obligatoire.

Une attestation de visite sera remise aux candidats.

Les candidats n'ayant pas procédé à cette visite seront éliminés.

Au cours de la visite, il ne sera répondu à aucune question orale posée à l'organisateur. Les candidats pourront poser des questions orales à l'issue de la visite au cours d'une réunion qui sera organisée par le maître d'ouvrage délégué.

Un compte rendu écrit reprenant l'ensemble des questions ainsi que les réponses correspondantes, sera adressé dans les meilleurs délais via Place à l'ensemble des candidats.

Pour la visite sur le site de l'ENFiP – Établissement de Lyon, un rendez-vous sera pris avec :

Nom	Téléphone	Mail
Madame Marie-Pierre Laclaverie	04 72 00 77 24	marie-pierre.laclaverie@dgfip.finances.gouv.fr
Madame Léa Madej	04 72 00 77 29	lea.madej@dgfip.finances.gouv.fr

1.9. Considérations environnementales

Pour contribuer à la protection de l'environnement, le maître d'ouvrage tiendra compte des performances des entreprises concernant la protection de l'environnement.

L'opération intègre un chantier visant à limiter l'impact environnemental portant sur :

- la limitation des nuisances et des pollutions sur l'environnement proche et l'activité en phase travaux,
- l'optimisation de la gestion des déchets de chantier, leur tri, leur suivi et leur valorisation.

2. Dossier de consultation des entreprises

2.1. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants et leurs annexes :

- 1) le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes
- 2) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- 3) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot
- 4) les plans associés
- 5) la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de chaque lot
- 6) le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux
- 7) le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS), en cours de rédaction
- 8) le rapport initial de contrôle technique (RICT), en cours de rédaction
- 9) le rapport de repérage amiante avant travaux et autres rapports
- 10) l'attestation de visite

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 (Six) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit le vendredi 13 mars 2026 à 12h00. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

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

Dans le cas où, un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres, à savoir le vendredi 13 mars 2026.

Si le pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats, si nécessaire.

2.2. Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation des entreprises sur Place : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence :

2026 – ENFIP Lyon – Portiques de sécurité

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le dossier de consultation. Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au candidat de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

2.3. Information complémentaire à la demande des candidats

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'Etat (Place) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Les questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être transmises jusqu'au vendredi 27 février 2026 .

Les réponses aux demandes, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation, sont transmises aux candidats au plus tard le Vendredi 06 mars 2026.

Dans le respect des principes de la commande publique, les réponses seront transmises à l'ensemble des candidats.

Par ailleurs, afin d'être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra s'assurer que l'adresse de messagerie de la Place : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

3. Candidature

3.1. Condition de participation

Conformément à l'article R.2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

3.2. Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique, sont exclues de la procédure de passation les personnes se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe l'acheteur sans délai.

Conformément aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, en cas d'interdiction de soumissionner à l'appréciation de l'acheteur, sur demande de l'acheteur, l'opérateur économique apporte tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme et sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

3.3. Pièces de candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous les deux formes suivantes au choix :

a) Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme du DUME (Document Unique de Marché Européen), rédigé obligatoirement en français :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>.

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

Il peut être produit au format pdf ou au format xml.

b) Candidature hors dispositif DUME

Les candidats ne recourant pas au dispositif DUME pour la présentation de leur candidature, doivent transmettre les documents et renseignements (ou équivalents) suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2

Ces documents sont téléchargeables sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3.4. Groupements d'entreprises

En cas de candidature groupée, un DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Conformément aux dispositions des articles R.2141-19 et R.2141-20 du Code de la commande publique, si les opérateurs économiques souhaitent se présenter groupés, ils peuvent choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du marché.

Pour la bonne exécution du marché, le groupement attributaire du marché devra prendre la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

4. Présentation des offres

4.1. Documents relevant de l'offre

Le candidat doit fournir les éléments suivants, rédigés en langue française :

- 1) un mémoire justificatif et explicatif de 6 pages maximum hors annexes (CV, diplômes et références) comportant les éléments suivants :
 - ✓ Présenter les enjeux de l'opération tels qu'appréhendés par le maître d'œuvre, ainsi qu'une analyse des spécificités identifiées de l'opération, en particulier l'aspect esthétique respectant l'esprit du lieu, l'aspect sécuritaire de l'installation et l'aspect fiabilité et pérennité ;
 - ✓ Détailler l'organigramme de l'équipe affectée à l'opération, la répartition des tâches et des responsabilités, le planning prévisionnel d'intervention, le nombre prévu de réunions (en phases études et chantier) et de visites inopinées et indiquer des exemples d'opérations similaires, notamment soumis aux architectes des bâtiments de France et/ou sur sites remarquables (sur une page en annexe) ;
 - ✓ Pour chaque personne affectée à l'opération, indiquer les noms, fonction dans le projet, années d'expérience, compétences, accompagné d'un CV, les qualifications et références des personnes chargées d'assurer les études et le suivi de chantier, mise en valeur de l'expérience de l'équipe en chantier lié aux architectes des bâtiments de France, les spécialistes le cas échéant type artisanat, diplômes spécifiques pour ce type de chantier ;
- 2) La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée et non modifiée. Cependant tout complément ou détail d'un poste pourra figurer ;
- 3) un relevé d'identité bancaire ;
- 4) le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agréments de leurs conditions de paiement (formulaire DC4).

Les candidats n'ont pas d'obligation à joindre l'acte d'engagement à la candidature qu'ils déposent. Ce document sera demandé par l'acheteur au stade de l'attribution, au seul candidat attributaire.

4.2. Langue

Tous les documents de l'offre sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.3. Unité monétaire

L'unité monétaire est l'euro.

4.4. Sous-traitance

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter seulement une partie des prestations du marché objet de la présente consultation sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, à l'article L.2193-3 et R.2193-1 à R.2193-4 du Code de la commande publique.

4.5. Remise des offres

Dans le cadre de la présente procédure, le dépôt des candidatures et des offres simultanément s'effectue obligatoirement sous forme électronique.

Le candidat dépose sur Place l'ensemble des pièces mentionnées aux articles 3 et 4 du présent document avant le vendredi 13 mars 2026 à 12 h00, délai de rigueur.

Sur ce même site, les candidats peuvent télécharger un « Guide utilisateur », qui précise les conditions d'utilisations de cette plate-forme, et notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les offres sont transmises sous la seule responsabilité des candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement de la date fixée pour la transmission des dossiers.

En cas de transmissions successives, seule la dernière réceptionnée avant les date et heure limites de remise sera retenue; les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

NB : Les offres n'ont pas besoin d'être signées lors de leur dépôt. Seul le candidat auquel le marché sera attribué devra signer son offre.

Recommandations pour le bon déroulement de la procédure :

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

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : .doc, .xls, .xlsx, .ppt, .odt, .ods, .odf, .pdf, .zip (ou tout autre format de fichier couramment utilisé). Les candidats sont invités à ne pas utiliser de fichiers «.exe» ou contenant des « macros ».

Accompagnement :

Un service d'assistance en ligne de la PLACE est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

Un service de support téléphonique est par ailleurs joignable de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés après avoir saisi au préalable un formulaire afin de créer une demande en ligne.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le service d'assistance à la « dernière minute ».

5. Examen des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-5 à L.2152-8 et R.2151-6 à R.2151-13 du Code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Types d'offres	Caractéristiques
Offre inappropriée	Offre apportant une réponse sans rapport avec le besoin et qui, de ce fait, peut être assimilée à une absence d'offre.
Offre irrégulière	Offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans le dossier de consultation des entreprises.
Offre inacceptable	Offre dont les conditions d'exécution ne respectent pas la législation en vigueur ou que le pouvoir adjudicateur ne peut financer compte tenu des crédits disponibles.

Toutefois, l'acheteur 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.

L'acheteur 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.

6. Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération respective :

Critères	Pondération des critères	Sous-critères	Pondération des sous-critères
Prix Méthode de calcul : (Offre la moins disante / Offre du candidat) x 30 points	30 %	Prix	30 points
Valeur technique Méthode de calcul : (Note technique sur 100 / 100) x 70 points	70 %	Méthodologie détaillée envisagée pour réalisation des travaux / Équipe affectée au projet (nombre, ancienneté, diplômes, CV, Expériences sur des chantiers « historiques » avec ABF)	30 points
		Choix du matériel : Transmission des fiches techniques, conformité aux préconisations du CCTP, qualité esthétique et robustesse des produits proposés, etc.	20 points
		Moyens mis en œuvre pour respecter le planning (effectif alloué aux travaux, sous détail de la durée estimée de chaque tâche, planning détaillé de l'entreprise, etc.)	20 points
		Moyens mis en œuvre pour gestion d'un chantier en site occupé (propreté du chantier, sécurité des usagers, etc.)	10 points
		Exemples pertinents de chantiers similaires avec mise en valeur des atouts de l'entreprise en lien avec notre projet, et notamment chantiers « historiques » avec ABF (au moins 5 références significatives sur les 5 dernières années)	10 points
		Aspect environnemental : label et/ou certification environnementale de l'entreprise, moyen mis en œuvre par l'entreprise pour réduire son empreinte environnementale, gestion des déchets	10 points

7. Négociation

En application de l'article R.2161-17 à R.2161-20 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu de négocier dans les conditions précisées ci-dessous. Néanmoins, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats, suite au premier classement établi par application des critères pondérés.

La négociation est engagée librement et portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

La négociation sera conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

Les candidats seront invités à négocier par mail comprenant les modalités pratiques de la négociation.

La négociation sera effectuée par échange écrit (mail) et/ou en visioconférence et/ou en présentiel et consistera en des questions précises relatives à l'offre proposée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer plusieurs échanges dans le cadre de la négociation.

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations et invitera les candidats à remettre leur ultime offre (technique et financière).

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères. Le classement final sera établi sur cette base.

8. Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci .

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

9. Documents à fournir par le candidat retenu

Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner et qu'il produise dans les trois jours de la demande de l'ENFiP via Place, conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2142-1 à R.2142-27 du Code de la Commande publique, les pièces suivantes si elles n'ont pas été récupérées automatiquement par Place :

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales dont la liste est fixée par l'arrêté du 25 mai 2016 ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- la copie du contrat d'assurance et des avenants éventuels et une attestation délivrée par la compagnie d'assurance établissant l'étendue de la garantie et mentionnant que le fournisseur ne présente aucun retard dans le règlement des cotisations ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- éventuellement l'acte de sous-traitance complété, daté et signé par le candidat et par son ou ses sous-traitant(s) ;
- en cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1).

Pour l'ensemble des documents listés ci-dessus, le candidat devra joindre une traduction en français, s'ils sont rédigés dans une autre langue.

Lorsqu'un document peut être obtenu par voie électronique gratuitement, en application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat indique où trouver ces informations (c'est-à-dire le nom de la base de données, son adresse internet, la référence du dossier ou de l'enregistrement, etc.).

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les renseignements demandés dans le délai requis, le marché est attribué à l'offre classée en deuxième position (sous réserve que le candidat fournisse à son tour les renseignements demandés).

Le candidat retenu doit signer le marché de façon manuscrite ou électronique, sur l'acte d'engagement adressé par l'acheteur.

10. Contentieux

À défaut de conciliation 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 dans le cadre d'un recours contentieux.

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig

93100 Montreuil-sous-Bois

E-mail: greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Téléphone: 01 49 20 20 00 / Fax: 01 49 20 20 99

Adresse internet : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr/>