PRÉFET
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

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché d'exploitation et de maintenance multitechnique du Commissariat Lyon 2 (69)

Référence MI-SGAMI69-DI-2026-045

Date et heure limites de remise des plis :

20/11/2026
12h00

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur....4
2. Objet du marché....4
2.1. Définition des prestations....4
2.2. Décomposition du marché....4
2.3. Délai d'exécution....6
2.4. Lieux d’exécution....6
2.5. Réalisation de prestations similaires....7
3. Organisation de la consultation....7
3.1. Procédure de passation....7
3.2. Modalités de financement....7
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation....8
3.4. Remise des plans....9
3.5. Variantes autorisées....9
3.6. Variantes exigées....9
3.7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)....9
3.8. Reconduction....9
3.9. Modification de détail au dossier de consultation....9
3.10. Visite des lieux d’exécution obligatoire....9
3.11. Délais de validité des offres....10
4. Forme juridique de l'attributaire....10
5. Retrait du dossier....11
6. Présentation des candidatures et des offres....12
7. Jugement des offres et attribution du marché....16
7.1. Critères de jugement des offres....16
7.2. Modalités de notation....17
7.3. Attribution du marché....19
7.4. Rectification des offres....20
7.5. Informations complémentaires....20

8. Conditions d'envoi et de remise des plis.....21
8.1. Remise des plis sous forme dématérialisée.....21
8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....22
8.3. Modalités de signature des offres.....23
9. Renseignements complémentaires.....25
9.1. Renseignements.....25
9.2. Voies de recours.....25
10. Documents en annexe du règlement de consultation.....25

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Acheteur

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
Représenté par le Préfet délégué pour la défense et la sécurité

Maître d'ouvrage

SGAMI SUD-EST - Direction de l'Immobilier – Bureau Exploitation Maintenance
Adresse postale : Le Gouverneur - 215 rue André Philip - 69421 LYON Cedex 3
Adresse site : 20 rue de l'Espérance - 69003 LYON

Conducteur d'opérations

SGAMI SUD-EST - Direction de l'Immobilier
Adresse postale : 215 rue André Philip - 69421 LYON Cedex 3
Adresse site : 20 rue de l'Espérance - 69003 LYON

2. Objet du marché

2.1. Définition des prestations

Le marché a pour objet l'exploitation et la maintenance multitechnique du Commissariat de Police situé à Lyon (69) .

Les modalités d'exécution des prestations et leur définition figurent dans les cahiers des clauses techniques particulières.

Nomenclatures CPV	Désignation
50700000-2	services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

2.2. Décomposition du marché

Le marché public concerné par la présente consultation est un marché public de services au sens de l'article L.1111-4 du Code de la commande publique.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations.
Au regard des caractéristiques techniques des prestations attendues, et au regard notamment à l'indissociabilité de ces dernières qui concourent à la réalisation d'un même objet, pour lequel l'Administration ne doit avoir qu'un seul et unique interlocuteur, le projet de marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

Il est prévu une décomposition en sections techniques comme suit :

1	Clos et Couvert (CC)	Couverture, Étanchéité terrasse,
	Façades et menuiseries extérieures (FME)	Façades, menuiseries extérieures, portes extérieurs, stores extérieurs, brises soleils, verrières
	Chauffage Ventilation Climatisation (CVC), GTC	Régulation pneumatique et électronique, réseaux hydrauliques de génie climatique, réseaux aérauliques, remplacement des filtres à air. Centrale, armoires, automates, moniteurs, capteurs, sondes, imprimantes…
3	Plomberie-Eau potable-Eau chaude sanitaire- Équipements sanitaires– Réseaux eaux-usées- eaux vannes- Ouvrages de collecte (Pb)	Arrivée eau froide : comptage général, disconnecteurs, filtres, réducteurs de pression, Distribution eau froide, Traitement d'eau, Production et distribution d'eau chaude sanitaire ; Appareils sanitaires, Robinetterie, EU-EP-EV, fosse et pompe de relevage des eaux, séparateurs à hydrocarbures, …
4	Électricité Courants Forts (CFO)	Armoires électriques générales et divisionnaires, Groupe électrogène, Distribution BT, Appareillages électriques terminaux, alimentation des éclairages de sécurité et éclairages normaux intérieur/extérieur (relamping inclus), protection contre la foudre.
5	Électricité Courants Faibles (CFA)	Contrôle d'accès, Vidéosurveillance, Sonorisation, Interphone-Visiophone, Horloges. GTB-GTC
6	Incendie (IC)	Système de sécurité incendie : centrale incendie, alarmes et détecteurs, Protection incendie : extincteurs, Portes coupe-feu, clapets coupe-feu, volets coupe-feu, désenfumage,….
7	Levage (LE)	Ascenseur,
8	Portes-Portails-Automatismes (PPA)	- Portes automatiques, - Équipements escamotables /antirecul. - Portails - Porte sectionnelle

9	Second-Œuvre (SCO)	- Menuiseries intérieures, serrurerie, vitrerie, revêtements de sol et muraux, stores intérieurs, mobilier- cloisonnement - Signalétiques, bandes podotactiles
10	Aménagements du parking	- Regards secs hydrocarbures, séparateur, relevage, - Places de parking, voirie, trottoirs et peintures de sols - Avaloirs, caniveaux
11	Dératisation et désinsectisation	Mise en place et suivi de pièges anti-nuisibles (rats, punaises de lit, cafards…), traitements des infestations, fourniture des produits, consommables et équipements nécessaires aux interventions...

2.3. Délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans ferme (sans reconduction).

Le délai d'exécution des prestations figure à l'acte d'engagement.

2.4. Lieux d'exécution

- Commissariat de Police Lyon 2 situé au 42 rue de la Charité à Lyon (69):

CONTRAINTE :

Intervention sur sites occupé

CONTRAINTE D'ACCÈS :

Le titulaire s'engage à prendre les mesures pour :

- donner préalablement à toutes interventions, les identités des personnes susceptibles d'intervenir sur le chantier (fournisseurs et sous-traitants également) au moins 5 jours ouvrés avant la date d'intervention.

- identifier clairement toutes les personnes du chantier (tenues, badge,… etc.). Une liste "personnel " sera tenue à jour et diffusée au SGAMI Sud-Est, chargé de la conduite d'opération. Elle devra être initiée dès la notification du marché. Tous les salariés, y compris les sous-traitants, devront être pourvus de cartes d'identification professionnelle BTP.

L'accès aux sites sensibles pourra être refusé aux personnes dont les antécédents seraient incompatibles avec les exigences de sûreté du site, après vérification effectuée conformément aux dispositions applicables aux sites relevant du ministère de l'Intérieur.

2.5. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

3. Organisation de la consultation

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée ouverte, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.
La procédure mise en œuvre est une **procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.**

Cadre général de la négociation :

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. En cas de négociation, une (ou plusieurs) phase(s) de négociations aura (ont) lieu dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

A cette occasion, l'acheteur négociera par voie dématérialisée ou par réunion dans les locaux de la direction de l'Immobilier et selon les modalités décrites dans l'invitation à négocier avec les candidats ayant déposé une offre.

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec les **3 candidats** ayant remis des offres conformes et jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés dans le présent document.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R-2123-5 du code de la commande publique.

En tout état de cause, en cas de négociation, le candidat s'engage sur les réponses qu'il aura fournies dans le cadre de la négociation.

Mise au Point

Conformément à l'article R-2152-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une mise au point du marché avec le candidat retenu avant la signature du marché.

Toutes les réponses et précisions fournies lors de la consultation à savoir toute réponse ou précision portant sur une pièce contractuelle énoncée au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) seront contractualisées lors de la mise au point, sans que le candidat ne puisse s'y opposer.

Une réponse ou précision portant sur une pièce contractuelle a la même valeur contractuelle que ladite pièce.

3.2. Modalités de financement

Financement 100% État.
Budget de fonctionnement des services utilisateurs.

3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
  - ✗ *Annexe RC1 :* Tableau des qualifications ;
  - ✗ *Annexe RC2 :* Tableau des références équivalentes ;
  - ✗ *Annexe RC3 :* Tableau des prestations similaires ;
  - ✗ *Annexe RC4 :* Cadre de mémoire technique ;
  - ✗ *Annexe RC5 :* Cadre de questions/réponses ;
  - ✗ *Annexe RC6* : Déclaration des effectifs et des chiffres d'affaires ;
  - ✗ *Annexe RC7* : Engagement de confidentialité individuel ;
  - ✗ *Annexe RC8* : Engagement de confidentialité entreprise ;
  - ✗ *Annexe RC9* : Attestation de visite ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - ✗ *Annexe CCAP1 :* Convention interchange ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - ✗ Annexe n°1 : Les plans (conditions de remise au paragraphe 3.4. du règlement de consultation) ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) en version PDF et modifiable ;

- Le cadre de la décomposition de la charge de travail annuelle estimée ainsi que la sous-traitance prévue ;

- En cas de sous-traitance :
  - ✗ La déclaration de sous-traitance (imprimé modèle DC4) formulaire également disponible sur le site du ministère de l'Economie à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ;

  - ✗ L'attestation du contrat de sous-traitance.

3.4. Remise des plans

- **Les plans seront remis lors ou après la visite sur demande de chaque candidat adressée par mail :**
  - sgami-se-di-bem@interieur.gouv.fr
  - farouk.chouana@interieur.gouv.fr
  -

Les demandes devront être adressées au plus tard 5 jours ouvrés avant la remise des plis et être accompagnées des deux engagements de confidentialité (individuel et entreprise) signés.

3.5. Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.6. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte pas de variantes exigées.

3.7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.8. Reconduction

Le présent marché est non reconductible, les conditions sont définies dans l'acte d'engagement.

3.9. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus **tard quatre (4) jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, les dispositions précédentes sont appliquées en fonction de cette nouvelle date.

Si le délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des offres est repoussée pour l'ensemble des candidats à une date ultérieure.

3.10. Visite des lieux d'exécution obligatoire

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

La prise de rendez-vous devra être effectuée exclusivement par courrier électronique aux adresses ci-dessous au minimum **5 jours** à l'avance et **jusqu'à 7 jours ouvrés** avant la date de remise des plis.

Tableau des contacts pour la prise de rendez-vous pour la visite des lieux			
Intervenant	***Téléphone Fixe***	***Portable***	***Courriel***
Chargé d'opération	04 72 34 91 84	07 85 71 33 16	farouq.chouana@interieur.gouv.fr
Chargé d'opération	04 37 91 20 39	06 38 50 22 50	aurelien.marquez@interieur.gouv.fr
secrétariat	sgami-se-di-bem@interieur.gouv.fr		

La visite des lieux **est limitée à deux (2) personnes** par entreprise.

La dernière visite des lieux sera fixée, au plus tard, **cinq (5) jours ouvrés** avant le terme de la consultation.

Lors de cette visite obligatoire, l'entreprise devra se munir des documents suivants inclus dans le DCE :

- L'attestation de visite des lieux ;
- Les 2 engagements de confidentialité « entreprise et individuel ».

Ces documents devront obligatoirement être joints à l'offre. En cas de non remise de ces documents dans le dossier « des offres », le soumissionnaire pourra être éliminé.

Chaque candidat a droit à une seule visite.

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

3.11. Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **240 jours** à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

4. Forme juridique de l'attributaire

Le présent marché sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées conjointe avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il devra assurer sa transformation en groupement conjoint avec mandataire solidaire dans le cas où il n'aurait pas candidaté sous cette forme.

La forme du groupement est imposée après l'attribution du marché public afin d'assurer une bonne exécution tout au long de l'opération.

En référence à l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

5. Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le site Internet :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-045**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou.ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF

- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.
En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des mails envoyés par le pouvoir adjudicateur via la plateforme des marchés publics (PLACE).

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire, de façon distincte dans une enveloppe, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

1- <u>Éléments nécessaires à la sélection des candidatures</u>

Chaque soumissionnaire ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier « candidature ».**

<u>Nomenclature décrite ci-après de la pièce C1 à C10 imposée</u>

- <u>Pièce C1</u> - Engagement

Le soumissionnaire ou, chaque membre en cas de groupement, doit produire les pouvoirs des personnes habilitées à les engager juridiquement.

Le candidat produit une déclaration sur l'honneur de non exclusion ou renseigne la lettre de candidature (DC1) pour la partie concernant « l'exclusion de la procédure ».

- <u>Pièce C2</u> - Redressement judiciaire

En cas de redressement judiciaire :

- le soumissionnaire doit produire une copie du ou des jugements prononcés,
- le soumissionnaire doit apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ou qu'ils bénéficient d'un plan de redressement.

- Pièce C3 - Attestation d'assurance

Le soumissionnaire ou, chaque membre en cas de groupement, doit transmettre la copie de l'attestation d'assurance des risques professionnel, dont la couverture proposée sera appropriée au regard des services du contrat.

- Pièce C4 - Lettre de candidature (imprimé DC1)

L'imprimé DC1 fera apparaître si le soumissionnaire se présente seul ou sous la forme d'un groupement d'entreprises.

En cas de groupement, mentionner tous les membres, désigner le nom du mandataire, la forme du groupement et joindre l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoires.

- Pièce C5 - Déclaration du candidat (imprimé DC2)

La déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les trois (3) dernières années.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site du ministère de l'Économie à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

- Pièce C6 – Tableau de déclaration des effectifs et des chiffres d'affaires (annexe RC6)

- Pièce C7 – Documents à compléter par le soumissionnaire pour la remise de sa candidature dûment signés et complétés :

Certificats de qualifications professionnelles (annexe RC1) : le détail des qualifications demandées figure dans le tableau « annexe RC1 ».
Le soumissionnaire est appelé à renseigner ce tableau dénommé « Qualifications ».

Références équivalentes (annexe RC2) :
En cas d'absence des qualifications, le soumissionnaire est appelé à renseigner le tableau « Références équivalentes ».

Les qualifications et/ou références peuvent être apportées par le mandataire, ses cotraitants ou sous-traitants dans la mesure où ils sont déclarés dès la remise de l'offre.

L'acheteur précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

- <u>Pièce C8</u> – Références de prestations similaires (annexe RC3) :

Document à compléter par le soumissionnaire pour la remise de sa candidature dûment signé et complété.
Le soumissionnaire est appelé à renseigner **obligatoirement** le tableau dénommé **«Prestations similaires» sans le modifier.**

Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- <u>Pièce C9</u> - 2 Engagements de confidentialité entreprise (annexe RC8) et individuel (annexe RC7)

- <u>Pièce C10</u> – En cas de sous-traitance éventuelle (imprimé DC4)

<u>Si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant, il devra joindre</u> :

- un acte spécial de sous-traitance (imprimé joint) ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une copie du ou des jugements prononcés <u>en cas de redressement judiciaire</u> ;
- un RIB ;
- une attestation du titulaire d'un contrat de sous-traitance (imprimé joint) ;
- un avis de situation au répertoire Sirene ;
- des attestations d'assurance <u>responsabilité civile et décennale</u> couvrant la période de DROC ;
- une attestation sociale de vigilance (URSSAF) <u>de moins de 6 mois</u> ;
- une attestation de régularité fiscale <u>de moins de 6 mois ;</u>
- les engagements de confidentialité « entreprise et individuel » du sous-traitant (annexes RC2-RC3).

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi même en cas d'une mise au point du présent marché.

<u>Pour le candidat se présentant en groupement</u>

En cas de groupement, une seule lettre de candidature est à remettre complétée par chaque cotraitant, mais chaque membre du groupement doit remettre l'ensemble des autres pièces et renseignements demandés au titre des pièces relatives à la candidature.

L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Entreprise de création récente

Si le candidat, de création récente, est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité, l'un des renseignements ou documents demandés par l'acheteur public, il peut prouver sa capacité à exécuter le marché public par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur public.

2. Éléments nécessaires au choix de l'offre :

Chaque soumissionnaire ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier « Offre ».**

Justificatifs communs

Nomenclature décrite ci-après de la pièce O1 à O4 imposée.

- Pièce O1 – Acte d'engagement (imprimé AE).

L'acte d'engagement doit être complété, daté et signé.

Tout acte d'engagement résultant d'un modèle établi par le soumissionnaire rend l'offre du candidat irrégulière.

- Pièce O2 - La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) suivant le cadre remis :

- ✓ La DPGF et le BPU doivent être transmis **en version PDF et en version modifiable.**
- ✓ **Toute DPGF et BPU résultant d'un modèle établi par le candidat rend l'offre du candidat irrégulière.**
- ✓ **Toutes les lignes du document « DPGF » et « BPU » doivent être remplies, même si le montant est nul.**

- Pièce O3 - Mémoire technique :

Le mémoire technique sera limité à 20 pages maximum en format A4, imprimées recto/verso, hors page de garde, sommaire et annexes. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas analyser les éléments figurant au-delà de la 20e page du mémoire technique.

Les curriculum vitae (CV) des membres de l'équipe dédiée à l'exécution du marché devront être joints en annexe du mémoire technique. Ces documents ne seront pas comptabilisés dans la limite de 20 pages précitée.

Le mémoire technique du candidat doit être rédigé en répondant à l'ensemble des sous-critères de la valeur technique à l'article 7.2 du présent règlement de consultation, accompagné des pièces demandées le cas échéant.

- <u>Pièce O3-1</u> : Le cadre de la décomposition de la charge de travail annuelle estimée ainsi que la sous-traitance prévue dûment renseignés par le soumissionnaire.

- <u>Pièce O4</u> - Attestation de visite des lieux (annexe RC9) :

L'imprimé « Attestation de visite des lieux » dûment **daté et signé** par le soumissionnaire et par le maître d'ouvrage.

<u>Précisions</u> :

- ✔ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs Annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

- ✔ Les nomenclatures des pièces de candidatures (C) et d'offres (O) devront respecter la numération du présent règlement de consultation.

- ✔ L'arborescence du présent règlement de consultation sera également à retrouver sur le dossier informatique.

- ✔ En cas de non remise des deux engagements de confidentialité « entreprise et individuel », l'offre pourra être rejetée.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des offres

<u>Offres</u> :

Conformément aux articles L.2152-7 et R.2152-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

En application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre, si celle-ci est irrégulière, dans un délai de 4 jours ouvrés à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur par courriel, à l'exception des offres anormalement basses.

Il sera procédé à la détection des offres anormalement basses.

Les régularisations et demandes de précisions et compléments se feront par courrier électronique.

Toute offre pourra être rejetée si elle ne contient pas **tous les documents demandés à l'article 6**, dûment complétés et signés, et ne répond pas à toutes les conditions énumérées.

Candidatures :

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres avant d'examiner la candidature du soumissionnaire dont l'offre a été retenue.

La vérification des conditions de participation du candidat s'effectue, au plus tard avant l'attribution du marché, en application de l'article R.2144-3 du Code de la commande publique.

Cette vérification porte sur la complétude et la régularité du dossier administratif du candidat ainsi que sur ses capacités professionnelles, techniques et financières, conformément aux articles R.2144-3 à R.2144-5 du Code de la commande publique.

Concernant les pièces relatives à la candidature, si des pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé à tous les soumissionnaires concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai maximum de **quatre (4) jours ouvrés** à compter de la demande du Maître d'Ouvrage.

Cette demande sera faite sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-045**

Les compléments de candidature devront être adressés par voie dématérialisée dans le délai indiqué par le Maître d'Ouvrage sur PLACE.

Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

- ✓ Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article L.2141-1 à L.2141-5 du Code la commande publique ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché. .
- ✓ Les candidats qui, après demande de complément de leur candidature, n'auront pas produit un dossier de candidature comportant les pièces demandées, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.
- ✓ Les candidats qui présenteront plusieurs offres à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de membres de plusieurs groupements seront éliminés (seule l'offre la mieux classée sera retenue, toutes les autres seront éliminées).
- ✓ Les candidats qui ne satisferont pas aux niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières exigés seront éliminés.

7.2. Modalités de notation

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés suivants :

Critère 1 : Prix (pondération 50 % soit 50 points)

Un sous critère « montant forfaitaire » : noté sur **40 points** et calculé de la manière suivante sur la base du montant figurant à l'acte d'engagement :

$$\textbf{Note (prix) sur 40 points} = \frac{\textbf{prix de l'offre la moins chère}}{\textbf{prix de l'offre analysée}} \times 40$$

Un sous critère « bordereau des prix unitaires » : noté sur **10 points** et calculé de la manière suivante sur la base du montant figurant sur le document BPU :

Les "sous-critères" du BPU sont :

1. Taux horaires (Tous frais compris : déplacement, frais de paniers….)
2. Coefficient applicable sur le taux horaire
3. Coefficient applicable sur le prix d'achat du fournisseur des pièces de rechange
4. Coefficient applicable sur le prix d'achat de sous-traitance

Pour l'analyse du BPU, pour chacun des « sous-critères », la formule est appliquée sur la somme des taux ou des coefficients :

Somme « sous critère BPU» = Somme [valeur de chaque item x Pondération]

$$\textbf{Note (prix) sur 2,5 points} = \frac{\textbf{Somme « sous critère BPU » de l'offre la moins chère}}{\textbf{Somme « sous critère BPU» analysée}} \times 2{,}5$$

La note de prix **(50 points)** correspond à la somme des notes des sous-critères prix (forfait sur 40 points + BPU sur 10 points).

Critère 2 : Valeur technique de l'offre (pondération 45 % soit 45 points)

La note relative à la valeur technique est évaluée sur la base d'un mémoire technique.

N°	Sous critères	Nombre de points /45
1	**Pertinence de l'organisation pour gérer et exécuter le marché**	20 Points
2	**Cohérence de la stratégie de maintenance**	15 Points
3	**Traçabilité et méthodes proposées**	10 Points

La note globale du critère 2 : « valeur technique » est la somme des notes des sous-critères.

<u>Critère 3 : Démarche en matière de disposition environnementale</u> (pondération 5 % soit 5 points)

Les éléments suivants doivent être présentés :

- Modalité de gestion et d'élimination des produits et de leur emballage, des déchets. Traçabilité mise en œuvre ;

- Description des dispositions envisagées par le Titulaire pour assurer les conditions d'hygiène de sécurité ;

- Description des actions envisagées pour garantir la maîtrise des énergies et des fluides.

Chaque sous-critère et le critère environnemental sont évalués sur la base suivante :

Jugement	Appréciations	Note
Très satisfaisant	L'offre correspond à une excellente réponse. Les éléments de l'offre sont particulièrement pertinents, ou très avantageux pour l'administration. Cela peut s'appliquer à une proposition contenant des éléments innovants.	100 % des points
Satisfaisant	L'offre correspond à une bonne réponse. La réponse est détaillée et de bonne qualité.	80 % des points
Moyennement Satisfaisant	La proposition est moyennement acceptable et appréhende les besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le programme de maîtrise d'œuvre et ses annexes. Toutefois, elle est sans apport particulier.	60 % des points
Peu satisfaisant	L'offre correspond peu aux besoins exprimés.	40 % des points
Insatisfaisant	L'offre ne correspond pas aux besoins exprimés. Réponse imprécise et partiellement détaillée.	20 % des points
Absence d'information	Aucune réponse ou proposition apportée.	0 % des points

<u>Nota</u> : La règle d'arrondi est la suivante : chaque note sera arrondie au 1/100ème, soit à 2 décimales.

· Si la 3ème décimale est comprise entre 0 et 4, alors la note est arrondie par défaut au 1/100ème.

· Si la 3ème décimale est comprise entre 5 et 9, alors la note est arrondie par excès au 1/100ème.

Chaque critère se verra attribué un nombre de points (arrondi à 2 décimales) :

- **Critère 1 : Prix sur 50 points**

- **Critère 2 : Valeur technique sur 45 points**

- **Critère 3 : Valeur en matière de disposition environnementale sur 5 points**

La note finale correspond à la somme des points des trois critères, soit un nombre de points sur 100 :

Note finale (100 points) = note Prix + note Valeur Technique + note en matière de disposition environnementale

Le classement des offres est ensuite obtenu selon les notes finales, la note la plus importante obtenant la 1ère position et la note la moins importante obtenant la dernière position.

L'offre obtenant le classement en 1ère position est l'offre économiquement la plus avantageuse pour le maître d'ouvrage.

En cas d'égalité entre concurrents, le concurrent suivant sera classé en tenant compte du décompte du nombre de concurrents ex-æquo (exemple en cas de 2 concurrents classés 1er ex æquo, le concurrent suivant sera classé 3ème).
En cas d'égalité de la note finale, l'offre retenue sera celle qui a obtenu la meilleure note dans le critère prix.

7.3. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- 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 du registre pertinent, tel qu'un extrait K, une situation au Répertoire SIRENE, un extrait D1 ou un document équivalent.

Le Pouvoir adjudicateur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur api.gouv.fr (https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

7.4. Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'**acte d'engagement** prévaudront sur toutes autres indications.

Les prix sont détaillés au moyen d'une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) qui en indique les éléments constitutifs. En cas de contradiction entre le prix figurant sur la DPGF et celui figurant à l'acte d'engagement, le prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement prévaudra. Le candidat sera tenu de mettre sa DPGF en conformité dans ce cas.

Enfin, des précisions seront demandées au candidat sur son offre lorsque l'offre paraît anormalement basse.

7.5. Informations complémentaires

Précisions et compléments sur la teneur des offres :

- Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.
- Cette demande est adressée au candidat par voie électronique. (Cf art. 3 « négociation »).
- Le candidat y répond dans les délais impartis par le pouvoir adjudicateur et selon le mode préalablement défini.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des mails envoyés par le pouvoir adjudicateur via la plate-forme des marchés de l'Etat (PLACE) et l'adresse mail : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur : la plateforme des marchés de l'État, PLACE.

8.1. Remise des plis sous forme dématérialisée

Le pli des candidatures et des offres devra être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Si le candidat adresse plusieurs plis, seul le dernier pli reçu dans l'ordre chronologique sera examiné.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

<u>Le soumissionnaire est invité à</u> :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

En cas de problèmes divers entraînant la re-matérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-045** et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'intégralité des pièces sera remise avec **une numérotation et un nom** correspondant à ceux indiqués à l'article 6 du présent règlement : **les pièces C1 à C10 pour le dossier de candidature et les pièces O1 à O4 pour le dossier de l'offre.**

L'attention des soumissionnaires est appelée sur la nécessité de prévoir un délai suffisant pour remettre leur pli avant l'heure limite fixée pour la réception, dans le cas où surviendraient des lenteurs ou des problèmes techniques dans l'application.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde :

Le candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD, clé USB ...) dans les délais impartis pour la remise des offres ; cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- **un programme informatique malveillant est détecté**
- **la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme**
- **si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.**

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. **Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera déposé à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :**

SGAMI SUD-EST – Direction de l'Immobilier
Bureau Achats Immobiliers et des Finances

Envoi postal : Le Gouverneur - 215 rue André Philip 69421 Lyon Cedex 03

Sur place : 20 rue de l'Espérance 69003 Lyon

Entrée des véhicules : 333 rue Paul Bert 69003 Lyon

Pli pour la consultation :

Marché d'exploitation et de maintenance multitechnique du Commissariat de Lyon 2 (69)
N° interne de marché 2026-045

Candidat : .....

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. Modalités de signature des offres

Les offres doivent être remises signées selon les modalités définies ci-après :
Le pouvoir adjudicateur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer de façon manuscrite les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures et des offres, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit de façon manuscrite.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».**

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes au règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Tous les documents remis signés par le candidat doivent comporter une signature originale.

9. Renseignements complémentaires

9.1. Renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **6 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis**, une demande par mail sur la plateforme des achats de l'État :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-014**.

Une fois la question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas répondre.

9.2. Voies de recours

Tribunal administratif de Lyon

184 rue Dugueslin 69433 Lyon Cedex 03

Tel : 04.78.14.10.10

greffe.ta-lyon@juradm.fr

URL: http://lyon.tribunal-administratif.fr/

10. Documents en annexe du règlement de consultation

- *Annexe RC1 :* Tableau des qualifications ;
- *Annexe RC2 :* Tableau des références équivalentes ;
- *Annexe RC3 :* Tableau des prestations similaires ;
- *Annexe RC4 :* Cadre de mémoire technique ;
- *Annexe RC5 :* Tableau de questions/réponses
- *Annexe RC6* : Déclaration des effectifs et des chiffres d'affaires
- *Annexe RC7* : Engagement de confidentialité individuel
- *Annexe RC8* : Engagement de confidentialité entreprise
- *Annexe RC9* : Attestation de visite