



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'appel de Lyon
Service administratif régional judiciaire

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché de prestation d'externalisation de la conservation des archives physiques éliminables et non éliminables

(Articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique)

SARLY.AOO.2025-00001

Date limite de remise des offres

9 juin 2025 à 12h00



Labellisation ministère de la Justice 2024-2027

**Sont seules admises à soumissionner les sociétés ayant obtenu l'agrément prévu par
l'article L212-4, § II, ainsi que par les articles R212-23 à R212-31 du code du patrimoine.**

Table des matières

1 – ORGANES DU MARCHÉ3

2 - TEXTES EN VERTU DESQUELS LE MARCHÉ EST PASSE3

3 - OBJET DU MARCHÉ3

4 – CONDITIONS D’EXECUTION A CARACTERE SOCIAL4

5 – PRESENTATION DES OFFRES.....4

5.1 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 4

5.2 – PRESENTATION DES CANDIDATURES 4

5.3 – PRESENTATION DES OFFRES 5

5.4 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES 6

5.4.1 – Modalités relatives au dépôt des offres dématérialisées..... 6

5.4.2 – Signature électronique obligatoire des documents 6

5.4.3 – Présentation des dossiers et format des fichiers 7

5.4.4 – Horodatage 7

5.4.5 – Antivirus 7

5.4.6 – Modification apportée au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) 7

5.4.7 – Questions posées sur le cahier des charges 7

6 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES8

7 – JUGEMENT DES OFFRES8

1 – ORGANES DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur est l'État, ministère de la Justice (cour d'appel de Lyon – 1 rue du palais de Justice - 69321 Lyon Cedex 5), représenté par Madame la première présidente et Madame le procureur général près la cour d'appel de Lyon (article [R.312-67](#) du code de l'organisation judiciaire).

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'État.

L'interlocuteur du titulaire pour toutes les questions d'ordre administratif concernant la gestion du marché, personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles [R.2191-60](#) et [R.2191-61](#) du code de la commande publique, et habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique est le responsable de la gestion des marchés publics (RGBMP) du Service Administratif Régional Judiciaire (SARJ) de la cour d'appel de Lyon – 35 rue Saint Jean – 69321 LYON Cedex 05.

Les ordonnateurs de la dépense sont, conjointement, Madame la première présidente et Madame le procureur général près la cour d'appel de Lyon

Le comptable public assignataire est la DDFIP (direction départementale des finances publiques) 73, sise 5 rue Jean Girard-Madoux BP 1145 – 73011 CHAMBERY CEDEX.

Le marché s'impute sur le programme 166 du budget de l'Etat (Justice judiciaire).

2 - TEXTES EN VERTU DESQUELS LE MARCHÉ EST PASSE

Le présent marché est un marché de services passé dans les conditions d'un appel d'offre ouvert en vertu des articles [L.2124-2](#) et [R.2161-2 à R.2161-5](#) du code de la commande publique. Il est passé sous la forme d'un marché à bons de commande.

3 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet **l'externalisation de la conservation des archives éliminables et non éliminables et prestations annexes** pour les juridictions du ressort de la cour d'appel de Lyon, autorisé et encadré par l'arrêté du 4 décembre 2009 précisant les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée et conformément à l'article [L.212-4](#) du Code du patrimoine.

Le marché est composé de trois lots géographiques :

- ☐ Lot n°1 : département de l'Ain
- ☐ Lot n°2 : département de la Loire
- ☐ Lot n°3 : département du Rhône

Il s'agit d'un marché à bons de commande, sans montant minimum mais avec un maximum, conclu pour une période allant **du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026** (période ferme).

Il pourra faire l'objet de reconductions tacites pour **trois périodes successives** d'un an, sa durée totale ne pouvant excéder le 31 décembre 2029.

Les prestations attendues sont :

- 1 - L'enlèvement **et la prise en charge initiale des archives**, y compris la réalisation du plan d'archivage, d'un inventaire, l'enlèvement et l'éventuel conditionnement avant enlèvement ;
- 2 - **La conservation et la gestion courante des archives externalisées**, comprenant des opérations d'entrée en stock et de sortie du stock (destruction par le titulaire avec établissement d'un certificat à destination du service versant, ou transfert dans des locaux désignés par le RSEM), incluant toutes les opérations de conditionnement et de transport ;
- 3 - **La communication des documents** (service de recherche, sortie, livraison, reprise, rangement).

Les prestations d'enlèvement et de prise en charge initiale des archives s'effectueront au sein des sites de chaque lot dont les dénominations et coordonnées sont décrites dans l'annexe 2 du CCATP.

Elles seront susceptibles, en début de marché, de s'effectuer auprès d'un prestataire titulaire du précédent marché et actuellement en charge de ces missions.

4 – CONDITIONS D'EXECUTION A CARACTERE SOCIAL

Le présent marché est soumis à une condition d'exécution sociale visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des publics qui en sont éloignés. Les modalités de mise en œuvre sont définies dans le CCATP – Article 4.2.

5 – PRESENTATION DES OFFRES

5.1 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) doit être téléchargé sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse :

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

sous la référence **SARLY.AOO.2025.00001**

5.2 – Présentation des candidatures

Sont seules admises à soumissionner les sociétés ayant obtenu auprès de la Préfecture de région ou du Préfet de Police de Paris (à compter du 1^{er} janvier 2021), l'agrément prévu par l'article L.212-4, § II ainsi que par les articles [R.212-23](#) à [R.212-31](#) du code du patrimoine, pour les locaux ayant vocation à accueillir des archives publiques, au jour du dépôt des offres.

Les candidatures ne présentant pas les agréments requis seront rejetées.

Il est demandé aux opérateurs économiques intéressés de fournir :

- Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou DUME) ; si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter le pouvoir lui donnant la capacité de signer ;
- La déclaration du candidat (formulaire DC2 ou DUME)
- Agrément(s) à assurer l'externalisation des archives portant sur des documents publics, conformément au code du Patrimoine ;

- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Références de la société et/ou des intervenants identifiés pour des prestations similaires (de moins de 3 ans) auprès d'entités publiques. Les références devront être précises (identification de la prestation, nom et numéro de téléphone du contact) et devront faire état de l'implantation et de l'expérience du prestataire dans le secteur concerné ;
- Les certificats d'assurance qualité ou de qualification professionnelle, le cas échéant.

En application de l'art. [R.2143-11](#) du code de la commande publique et de [l'arrêté du 22 mars 2019](#) fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics auquel il renvoie, il est précisé que pour être définitivement désigné comme attributaire du marché, le candidat retenu devra, s'il ne l'a pas déjà fait, fournir dans le délai qui lui sera fixé par l'administration, les certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales, ainsi que :

- Un extrait K bis ou un justificatif de l'inscription au répertoire des métiers de moins de trois mois ;
- Un RIB ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile relative à la nature de la prestation exercée.

Par ailleurs, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il devra justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (art. [R2143-12](#) du code de la commande publique).

Les formulaires susvisés sont disponibles auprès de la Direction des journaux officiels ou sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj> (rubrique « marchés publics », « textes »).

5.3 – Présentation des offres

La visite préalable du ou des sites des lots sur lesquels le soumissionnaire souhaite candidater est fortement recommandée. Une attestation sera remise au candidat par le responsable de site à l'issue de la visite (annexe 4 du CCATP). Le titulaire qui n'aura pas effectué ces visites préalables ne pourra se prévaloir de difficultés d'exécution des prestations demandées relatives aux conditions d'accès et de circulation propres au site concerné.

Il est demandé aux candidats de retourner l'acte d'engagement (optionnel) et le CCATP, ainsi que les annexes 1 (BPU), 2 (Liste des juridictions) et 3 (mémoire technique) datées et signées en fin de document, chaque page dûment paraphée, après avoir renseigné toutes les rubriques utiles, ainsi que, le cas échéant, **l'annexe 4 (certificat de visite)**.

Les soumissionnaires devront notamment veiller à **compléter l'annexe 3 (mémoire technique) en rédigeant une présentation** de l'organisation et la méthode utilisée pour effectuer les prestations, ainsi que des moyens de tout ordre (notamment humains et techniques) qui seront mis en œuvre pour l'exécution du marché. Il ne pourra s'agir d'un simple renvoi aux pièces justificatives jointes.

5.4 – Conditions de remise des offres

Conformément à la dématérialisation généralisée en matière de marchés publics depuis le 1^{er} octobre 2018, les offres doivent exclusivement être déposées sur le site de la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est disponible sur le site de la PLACE sous la référence « **SARLY.A00.2025-00001** ».

Les candidats trouveront sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr/> « un guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Ces documents décrivant l'utilisation du site « marches-publics.gouv.fr » font partie intégrante du règlement de consultation.

5.4.1 – Modalités relatives au dépôt des offres dématérialisées

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

5.4.2 – Signature électronique obligatoire des documents

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

- Chaque document à signer doit être signé de façon individuelle.
- Le certificat de signature doit être référencé par un tiers de confiance agréé pour les procédures de marchés publics à l'adresse suivante :

<http://www.telecom.gouv.fr/rubriques-menu/entreprises-economie-numerique/certificats-references-pris-v1/categories-familles-certificats-references-pris-v-1-506.html>

- Le certificat ne doit pas avoir été révoqué à la date de signature du document.
- Le certificat ne doit pas être arrivé à expiration à la date de signature du document.

- Le certificat doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

Si une société souhaite vérifier la signature d'un document, elle peut utiliser l'outil de vérification de signature fourni par la plate-forme dans la rubrique "aide / outils informatiques".

La signature d'un fichier compressé (Zip) ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Il est précisé qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

5.4.3 – Présentation des dossiers et format des fichiers

Les candidats devront impérativement formuler leurs offres au moyen du document communiqué en annexe 3 du CCATP dénommé mémoire technique. L'annexe 3 doit être complétée en police Arial 10 et ne pas dépasser 10 pages (hors page de garde).

Les pièces justificatives pourront être communiquées aux formats suivants : pdf, doc, xls, odt, ods, jpg, png et html.

Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

5.4.4 – Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

5.4.5 – Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.4.6 – Modification apportée au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Toute modification du DCE, fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique par l'acheteur public à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

5.4.7 – Questions posées sur le cahier des charges

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique. Celles-ci **doivent être posées par écrit via la PLACE**. Les réponses seront portées par ce biais à la connaissance de tous les candidats qui se seront inscrits sur cette plateforme.

Il ne sera répondu à aucune question oralement, notamment au cours de la visite préconisée.

Pour tout renseignement d'ordre administratif et/ou technique, il est rappelé à l'attention des candidats que :

-les questions doivent être posées **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres (soit jusqu'au 29 mai 2025 à 12H00)**, via la Plate-forme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr> ;

- les réponses seront portées par ce biais à la connaissance de tous les candidats qui se seront inscrits sur cette plateforme, **au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres, (soit au plus tard le 3 juin 2025 à 12H00).**

6 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres par la cellule des marchés publics du service administratif régional de la cour d'appel de Lyon est fixée au :

09 juin 2025 à 12h00

Toute offre déposée sur la PLACE, hors délai sera purement et simplement écartée conformément aux dispositions de l'article [R.2151-5](#) du code de la commande publique.

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

7 – JUGEMENT DES OFFRES

La personne publique attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution et de la pondération énoncés ci-après :

La valeur technique de l'offre : 60 %

- Qualité et fonctionnalité des locaux d'archivage, niveau de sécurité : 27 %
- Méthodologie d'archivage et de gestion des archives : 24 %
- Méthodologie d'organisation de la consultation : 9 %

La valeur financière de l'offre : 40 %

- Bordereau de Prix Unitaires : 40 %