



RÈGLEMENT DE CONSULTATION DAF_2025_000589

Appel d'offres ouvert (AOO)

(Articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique)

Relatif aux

Prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo surveillance au profit des organismes des Groupements de Soutien Commissariat de Lyon Valence La Valbonne (GSC LVV) et de Clermont – Ferrand (GSC CFD)

Date et heure limite de remise des offres :

Vendredi 05 septembre 2025 à 11h00

Visite des sites : oui

Le présent RC comporte 8 annexes :

- Annexe 1 : contacts pour les visites
- Annexe 2 : attestation de visite
- Annexe 3 : attestation d'identification d'offre
- Annexe 4 : engagement de confidentialité
- Annexe 5 : flyer de présentation de Défense mobilité.
- Annexe 6 : label UAF
- Annexe 7 : reprise des personnels
- Annexe 8 : dépôt dématérialisé et signature électronique
- Annexe 9 : Attestation de conformité RGPD

La signature électronique n'est requise pour aucun document au moment du dépôt de l'offre, mais elle le sera pour l'entreprise qui sera retenue

INFORMATIONS PRELIMINAIRES

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur :

Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07

N° SIRET : 130 015 365 00013

N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

IMPORTANT

POINTS DE VIGILANCE DEMATERIALISATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE

La passation de la présente consultation est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations, etc.) est la [Plate-forme des Achats de l'Etat](#) (PLACE).

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel.

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré**.

Les candidats doivent s'assurer des courriers reçus via la PLACE (« spam », « courriers « indésirables »). En cas de changement de coordonnées téléphoniques, postales ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC SE.

Pour le dépôt des plis (candidatures, offres) les modalités de transmission sont précisées à l'article 7.1 du présent règlement de consultation.

Les candidats veilleront spécialement à :

-Produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 7.1 du présent règlement particulier de consultation.

-Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique lorsque celui-ci leur est imposé.

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2-1 MODE DE PASSATION	4
2-2 FORME DE LA CONSULTATION.....	5
2-3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
2-4 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	6
2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	7
2-6 VARIANTES.....	7
2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	7
2-8 VISITE DES SITES	7
2-9 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE.....	8
ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	8
3-1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
3-2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
3-3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3-4 QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION.....	9
ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE	9
4-1 DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	9
4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	9
ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION.....	10
ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT	10
6-1 CONTENU DES PRIX	10
6-2 FORME ET REVISION DES PRIX	11
ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS.....	11
7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	11
7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	16
7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	16
ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	16
8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS	16
8-2 ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES	16
8-3 CRITERES D'ATTRIBUTION	17
8-4 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION.....	19
ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE	20
ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	20
ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	21

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit des organismes des Groupements de Soutien Commissariat de Lyon Valence La Valbonne (GSC LVV) et de Clermont – Ferrand (GSC CFD)

Codes CPV : 79710000-4 « Services de sécurité »
79713000-5 « Services de gardiennage »

Lieux d'exécution :

- Département de l'Ain (01) :
 - Base Aérienne 278 (BA 278) d'Ambérieu en Bugey
- Département de l'Allier (03) :
 - 13ème Base de Soutien de MATériel (13ème BSMAT) d'Yzeure
- Département de la Loire (42) :
 - Etablissement de Diffusion, d'Impression et d'Archives du Commissariat des Armées (EDIACA) à Saint-Etienne
 - Etablissement Logistique du Commissariat des Armées (ELoCA) à Roanne
- Département du Rhône (69) :
 - Site Desgenettes à Lyon
 - 7ème Régiment du Matériel - Quartier Général Sabatier (7ème RMAT – QGS) à Lyon
 - Ecoles Militaires de Santé de Lyon Bron (EMSLB) à Bron

Type de prestations :

- gardiennage,
- accueil,
- filtrage,
- sécurité incendie,
- vidéo surveillance,
- télé surveillance,
- ronde.

ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2-1 MODE DE PASSATION

La présente consultation est un appel d'offres ouvert passé selon les dispositions des articles R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique.

2-2 FORME DE LA CONSULTATION

Le présent accord- cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire par lot.

Il s'agit d'un accord-cadre composite dont les prestations sont définies comme suit :

a) **Des prestations récurrentes**

Les prestations récurrentes sont exécutées sous la forme d'un **marché ordinaire à prix forfaitaires** et commencent dès la date de début d'exécution définie dans la lettre de notification.

Elles comprennent :

- le gardiennage statique d'accès avec accueil sécuritaire, filtrage et contrôles (véhicules et/ou piétons), gestion des flux des entrées et sorties, gestion des badges d'accès ;
- le gardiennage et la surveillance statique et/ou dynamique de sites par le biais de rondes à horaires fixes ou aléatoires selon les sites (rondes classiques et/ou cynophiles) ;
- la surveillance d'alarmes intrusion ou d'incendie, contrôle vidéo, et/ou télésurveillance, gestion des alertes et levées de doute ;
- la surveillance « sécurité » (exploitation des systèmes de sécurité incendie, vol, actes de vandalisme, détérioration naturelle, inondations) de bâtiments extérieurs et/ou d'espaces verts.

b) **Des prestations ponctuelles** qui s'exécutent via l'émission d'un bon de commande au fur et à mesure des besoins de l'administration. Les prix sont unitaires.

L'accord-cadre est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 4 du Code de la Commande Publique conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

Ces prestations correspondent à des besoins supplémentaires demandés notamment lors d'opérations de renfort, de manifestations particulières, d'événements exceptionnels ou de remplacement.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

Chaque lot comporte **un montant forfaitaire en valeur** et un maximum en valeur calculé **uniquement** sur les bons de commande.

2-3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Pour tous les lots, le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale ferme de **dix (10) mois** à compter de la date de début d'exécution indiquée dans la lettre de notification de l'accord-cadre (date de début d'exécution **estimée au 01-03-2026**).

La date anniversaire de l'accord-cadre correspond à la date d'exécution qui est indiquée dans la lettre de notification.

L'accord-cadre peut ensuite être reconduit **tacitement trois (3) fois** comme suit pour une durée maximale de 48 mois :

-**reconduction n°1** : pour une durée de douze (12) mois à compter de la fin de la période initiale

-**reconduction n°2** : pour une durée de douze (12) mois à compter de la fin de la reconduction précédente

-reconduction n°3 : pour une durée de douze (12) mois à compter de la fin de la reconduction précédente

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord cadre, au plus tard, deux (2) mois avant le début de la période de reconduction concernée.

2-4 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

2-4-1 Allotissement

Cette procédure est allotie en sept (7) lots :

Lot 1 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de la Base Aérienne 278 (BA 278) d'Ambérieu en Bugey (01)

Lot 2 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de la 13^{ème} Base de Soutien de MATériel (13^{ème} BSMAT) d'Yzeure (03)

Lot 3 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de l'Etablissement de Diffusion, d'Impression et d'Archives du Commissariat des Armées (EDIACA) à Saint-Etienne (42)

Lot 4 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit du site Desgenettes à Lyon (69)

Lot 5 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit du 7ème Régiment du Matériel - Quartier Général Sabatier (7ème RMA – QGS) à Lyon (69)

Lot 6 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit des Ecoles Militaires de Santé de Lyon Bron (EMSLB) à Bron (69)

Lot 7 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de l'Etablissement Logistique du Commissariat des Armées (ELoCA) à Roanne (42)

Chaque lot séparé donnera lieu à la conclusion d'un marché distinct, mono-attributaire.

Chaque candidat pourra soumissionner pour un lot, plusieurs lots, voire la totalité des lots.

2-4-2 Montants de l'accord-cadre

L'opération ne comporte **pas de montant minimum mais comporte un montant maximum** calculé sur la partie à bons de commande uniquement.

Les montants sont calculés sur la durée totale de l'accord-cadre :

▪ **Partie forfaitaire (pour l'ensemble des lots) :**

Montant estimatif annuel : **4 817 750,00 € HT** (soit 5 781 300,00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : **19 271 000,00 € HT** (soit 23 125 200,00 € TTC)

▪ **Partie à bons de commande (pour l'ensemble des lots) :**

Montant estimatif annuel : **155 300,00 € HT** (soit 186 360,00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : **621 200,00 € HT** (soit 745 440,00 € TTC)

Montant maximum sur la durée totale : **1 131 500,00 € HT** (soit 1 357 800,00 € TTC)

L'opération totale est estimée à **19 892 200,00 € HT** (soit 23 870 640,00 € TTC) sur la durée totale (forfait + bons de commande estimés et reconductions incluses).

**La répartition des montants par lot est détaillée en annexe 1 au CCAP_DAF_2025_000589
« CCAP_ANX1_DETAIL DES MONTANTS PAR LOT »**

2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

La consultation n'est pas réservée à une catégorie particulière d'opérateurs économiques.

2-6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ne sont pas autorisées.

2-8 VISITE DES SITES

La présente consultation prévoit des visites de sites.

Les candidats devront **obligatoirement** avoir effectué une visite des lieux afin qu'ils puissent constater l'étendue de leurs obligations dans le cadre du présent marché.

Ces visites peuvent se faire uniquement après prise de rendez-vous auprès des personnes nommées en **annexe 1** du présent document.

Les visites peuvent être réalisées **jusqu'au lundi 18 août 2025 à 17h00.**

Après cette date, plus aucune visite ne sera possible.

La visite fait l'objet d'une attestation, figurant en **annexe 2** du présent règlement de consultation, dûment remplie et signée avec apposition du cachet de l'organisme visité et doit figurer **obligatoirement** dans les documents de l'offre du candidat **sous peine de rejet de l'offre qualifiée en irrégulière.**

Lors de la visite, il ne sera répondu par le responsable de l'organisme ou de son suppléant, qu'aux questions relatives aux dispositions techniques traitées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

En dehors de cette visite, si des questions particulières venaient à nécessiter une précision de la part du pouvoir adjudicateur, **celles-ci seront posées via la PLACE par le ou les candidats.** Il ne sera pas répondu oralement mais par écrit et simultanément à tous les candidats, via la PLACE.

Les visites sont effectuées à compter de la mise en ligne de la consultation sur la Plate-Forme des Achats de l'Etat.

La distribution de questionnaires écrits sur les sites n'est pas autorisée.

2-9 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise du titulaire du marché.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers du marché (CCAP).

Un flyer de présentation de Défense mobilité est proposé en **annexe 5** du présent règlement de consultation.

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, la PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3-2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivant :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - RC_ANX1_ Contacts pour les visites
 - RC_ANX2_ Attestation de visite
 - RC_ANX3_ Attestation d'identification Offre
 - RC_ANX4_ Engagement de confidentialité
 - RC_ANX5_ Flyer de présentation de Défense mobilité
 - RC_ANX6_ Label UAF (Mesure du plan ACTION PME du ministère des Armées, le label UAF a été créé pour favoriser l'accès des PME et ETI à de nouveaux marchés)
 - RC_ANX7_ Reprise des personnels
 - RC_ANX8_ Dépôt dématérialisé et signature électronique
 - RC_ANX9_ Attestation de conformité RGPD
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - CCAP_ANX1_ Détail des montants par lot
 - CCAP_ANX2_ Modèles de facture
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP commun + spécifiques à chaque site) et leurs annexes :
 - CCTP commun_ANX1_ Procès-verbal d'état des lieux
 - CCTP commun_ANX2_ Attestation de perception et de restitution des titres d'accès
 - CCTP commun_ANX3_ Fiche de contrôle de prestation
 - CCTP commun_ANX4_ Fiche incident
- L'acte d'engagement (un acte d'engagement par lot)
- Les annexes financières (bordereaux de prix forfaitaires et unitaires), par lot
- Le cadre de mémoire technique sur la base du modèle fourni par l'administration (cadre réponse format Word)

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3-3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications au dossier de consultation **au plus tard six (6) jours** avant la date limite de réception des plis. Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation ainsi modifié, le cas échéant, sans pouvoir élever de réclamation.

3-4 QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION

Pendant la consultation, les candidats peuvent poser des questions uniquement via la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats pourront poser des questions jusqu'au jeudi 21 août 2025 à 17H00.

Le pouvoir adjudicateur pourra répondre aux questions jusqu'au jeudi 28 août 2025 à 17H00.

ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE

4-1 DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Les modalités de présentation de sous-traitant sont définies aux articles R.2193- 1 à 2 du Code de la Commande Publique.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci.

La sous-traitance totale est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Ils indiqueront clairement dans l'acte d'engagement, le nom et la qualité du mandataire. Chaque entreprise du groupement produira l'intégralité des documents exigés dans la candidature à l'exception de la lettre de candidature (DC 1) ou DUME qui sera joint au dossier du mandataire.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre (Art. R. 2142-25).

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

Le groupement est :

- conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
- solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire du **groupement conjoint soit solidaire**, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement (article R.2142-24 du code de la Commande Publique).

ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site, etc.).

ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

6-1 CONTENU DES PRIX

Le candidat est informé que le présent accord-cadre est conclu en euros.

Les modalités applicables au délai de paiement et au mode de règlement sont précisées dans le CCAP.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux (2) décimales HT et TTC.

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer les prix hors TVA, frais de douane compris.

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont décomposés conformément à l'article 8.1 du CCAP.

Les prix forfaitaires et unitaires comprennent :

- les coûts de main d'œuvre des personnels exécutants et d'encadrement (les salaires et les charges sociales), les frais de reprise des personnels (ancienneté),
- les frais de transport et de déplacement des personnels,
- l'entraînement et la formation des agents,
- les équipements généraux et les moyens techniques (surveillance/gardiennage) mis à disposition par le titulaire,
- les frais se rapportant aux moyens utilisés en véhicules de liaison et d'intervention,
- l'installation, la fourniture de l'antenne relais et autres accessoires, s'il y a lieu,
- le coût de la gestion et la coordination des activités de sécurité en relation avec les autorités concernées,
- les frais généraux et marges occasionnés par l'exécution des prestations,
- les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage et à l'assurance s'il y a lieu.
- les revalorisations des salaires minimaux conventionnels applicables à compter du 1^{er} janvier 2026 suite à l'accord collectif triennal du 25 septembre 2023 relatif aux revalorisations salariales pour 2024, 2025 et 2026 dans la branche des entreprises de prévention et de sécurité.

Les prix couvrent l'ensemble des fournitures et des prestations nécessaires à la réalisation des objectifs techniques détaillés dans les CCTP.

6-2 FORME ET REVISION DES PRIX

Les prix indiqués dans le bordereau des prix sont :

- initiaux définitifs
- forfaitaires pour les prestations récurrentes
- unitaires pour les prestations ponctuelles
- révisibles à la hausse comme à la baisse, de plein droit à la date anniversaire de l'accord-cadre selon la formule de révision de prix figurant à l'article 8.3 du présent CCAP.

Les prix initiaux sont réputés établis à la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS

7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Dans le cadre de la présente procédure, **seules les candidatures et offres présentées par voie électronique seront étudiées.**

Aucun pli papier ne sera accepté.

La procédure de réponse par voie électronique est détaillée dans le guide de la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. L'envoi d'un pli par voie électronique nécessite une inscription préalable.

Dans le cas où un candidat souhaiterait compléter ou modifier un dossier déjà transmis, il devra transmettre à nouveau un dossier complet avant la date limite de réception des plis. Seule la dernière offre transmise sera examinée par l'administration.

Dans le cas contraire le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l'offre de la société.

La transmission des documents relatifs à la candidature et à l'offre mentionnés ci-après est obligatoire.

7-1-1 Composition du dossier de candidature

Les pièces du dossier de candidatures seront uniquement à fournir par le(s) seul(s) attributaire(s). Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, le marché public ne pourra être attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées ci-après, dans le délai qui lui sera imparti.

Le dossier de candidature de chaque candidat sera constitué des pièces suivantes :

LES CANDIDATS SOUHAILANT UTILISER LE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

A titre informatif, le document unique de marché européen (**DUME**) au sens de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, associé à la présente consultation a été créé sur le profil acheteur PLACE. Le candidat a la possibilité de compléter ce DUME **en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.**

Le formulaire est disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le candidat renseigne tous les paragraphes du DUME le concernant et les alinéas suivants du paragraphe IV :

- Chiffre d'affaire global des trois (3) dernières années ;
- Chiffre d'affaire annuel moyen spécifique au domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre sur les trois (3) dernières années. Si la société est de création récente, préciser la

date de création ;

- Effectif de la société (moyenne sur les trois (3) dernières années) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- Le dossier du sous-traitant, le cas échéant.

LES CANDIDATS NE SOUHAITANT PAS UTILISER LE DUME DOIVENT TRANSMETTRE LES MEMES ELEMENTS, A L'AIDE DES DOCUMENTS SUIVANTS :

- 1) la lettre de candidature (imprimé DC1)
- 2) la déclaration du candidat (imprimé DC2) renseigné
- 3) la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre de l'accord-cadre à engager la société, le cas échéant
- 4) le dossier du sous-traitant, le cas échéant
- 5) l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité couvrant les activités de gardiennage
- 6) la liste des marchés obtenus dans le domaine spécifique de la procédure
- 7) la liste des principaux contrats (publics et/ou privés) de moins de trois (3) ans, dans le domaine technique concerné par la présente consultation, sur des sites nécessitant une organisation fonctionnelle équivalente, ou tout autre document permettant de juger sa capacité technique et financière, à réaliser les prestations demandées.
Cette liste pourra être complétée par des attestations ou des déclarations des opérateurs économiques (preuves de prestations antérieures similaires avec lettre de satisfaction)
- 8) Le candidat doit prouver qu'il est légalement autorisé à exercer des activités de surveillance, pour cela, il doit fournir :
 - o une autorisation d'exercer délivrée par le Ministère de l'Intérieur via le portail <https://www.securite-privee.interieur.gouv.fr> ou équivalence
 - o les cartes professionnelles valides pour chaque agent pressenti, mentionnant l'activité concernée (surveillance humaine, cynophile, etc.) ou équivalence
 - o le justificatif de l'agrément du dirigeant (si nécessaire) ou équivalence

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Le dossier de candidature devra impérativement indiquer, pour le correspondant en charge du dossier, un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (PLACE).

En cas de groupement ou de sous-traitance, les renseignements d'ordre juridique devront être fournis par chaque cotraitant ou par chaque sous-traitant.

7-1-2 Composition du dossier d'offre

Pour chaque lot, le candidat doit fournir OBLIGATOIREMENT au titre de son offre technique et financière les éléments suivants :

- 1) L'attestation de visite dûment datée et signée par le représentant du site bénéficiaire et par le candidat (**annexe 2 du présent document**)
- 2) L'attestation d'identification simplifiée fournie par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation (**annexe 3 du présent document**)
- 3) L'engagement de confidentialité (**annexe 4 du présent document**)
- 4) L'attestation de conformité au règlement général sur la protection des données (RGPD) (**annexe 9 du présent document**)
- 5) L'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) *ci-joint, non obligatoire au stade de dépôt de l'offre, mais peut être joint utilement (un document par lot)*
- 6) **Par lot**, l'annexe financière (le bordereau de prix **forfaitaires** pour les prestations récurrentes, le bordereau de prix unitaires (**BPU**) ainsi que le détail quantitatif estimatif (**DQE**) pour les prestations ponctuelles), réponse à fournir **obligatoirement** sur le support fourni par l'administration, **sous format type tableur EXCEL et sous format .pdf daté et signé** (le fichier comporte plusieurs onglets)
- 7) Le cadre de mémoire technique, réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration. Ce document doit être adapté au lot pour lequel il répond, et **en aucun cas être générique**
- 8) Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal
- 9) Le **Plan de Continuité des Activités (PCA)** (**non évalué**) en cas de crise sanitaire
- 10) Un acte spécial de sous-traitance type DC4 où le candidat précisera la part des prestations qu'il entend sous-traiter, le cas échéant
- 11) L'engagement de respect de la convention collective nationale de la prévention et de la sécurité

Les candidats veilleront à :

- Produire dans leur offre et notamment dans le cadre de mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis ci-dessus,
- Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique.

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

IMPORTANT :

L'attention des candidats est rappelée sur le fait que toute offre incomplète sera susceptible d'être écartée dès lors que le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas mettre en œuvre la procédure de régularisation prévue à l'article 8 du présent règlement.

Afin de faciliter l'analyse de leurs offres, d'améliorer les délais de traitement de leurs dossiers et de limiter les déchets, les candidats sont invités à ne produire **que les documents demandés par le présent règlement de consultation.**

7-1-3 Signature de l'offre

Par application de l'arrêté du **22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique**, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire,
- À l'outil de signature utilisé conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique » (document figurant à la suite du présent règlement de consultation).

Documents devant être signés électroniquement conformément à l'article 2 de l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique » à la suite du présent Règlement de la consultation :

- **L'acte d'engagement** daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- **Le DC4** en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le(s) sous-traitant(s)

IMPORTANT :

La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire au moment de son dépôt.

Seul l'attributaire pressenti sera amené à signer électroniquement son offre (acte d'engagement) avant notification du marché.

Pour les modalités évoquées ci-dessus, les candidats veillent à respecter les recommandations ainsi que les consignes figurant dans l'annexe 8 « Dépôt dématérialisé et signature électronique » au présent Règlement de la consultation.

7-1-4 Contrôle sécurité

L'accès à une emprise du ministère des armées, du titulaire, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) **n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné aux résultats d'enquêtes administratives.**

Pour ces enquêtes, des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne moral du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et également pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).

Afin de réaliser ces enquêtes, après le dépôt des offres, le bureau sécurité de la PFC-SE prend contact avec les prestataires potentiels, par le biais des coordonnées figurant dans le dossier d'offre, pour procéder dans un premier temps, à l'enquête administrative « habilitation personne moral » et par la suite pour procéder à l'enquête administrative « habilitation de la personne physique ».

Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires et pour chaque agent du titulaire devant accéder au site. Le prestataire s'engage à transmettre les éléments demandés **sans délai à l'administration** dans le cas où il se voit attribuer un marché.

Il peut vous être également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).

Le prestataire potentiel qui ne fournit pas les documents ne peut pas se voir attribuer le marché.

7-1-5 Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, sous pli scellé portant les mentions :

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p style="text-align: center;">« COPIE DE SAUVEGARDE »</p> <p style="text-align: center;">AOO</p> <p style="text-align: center;">relatif aux prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de vidéo surveillance au profit des organismes des Groupements de Soutien Commissariat de Lyon Valence La Valbonne (GSC LVV) et de Clermont – Ferrand (GSC CFD).</p> <p style="text-align: center;">N°DAF_2025_000589</p> <p style="text-align: center;">LOT n°:</p> <p style="text-align: center;">NOM de la société :</p>
--

- transmise par voie postale, **sous pli recommandé avec accusé de réception** à :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats /Section 1 Bât. 4 –2^{ème} étage
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

Ou

- transmise par porteur, transporteur, etc. à l'adresse suivante :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats / Section 1 Bât. 4 –2^{ème} étage
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc
69007 LYON

<i>du lundi au jeudi</i>	⇒	<i>9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures</i>
<i>le vendredi</i>	⇒	<i>9 heures - 11 heures</i>

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 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 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 candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et 13 du Code de la Commande Publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Date et heure limites de réception des plis :
Vendredi 05 septembre 2025 à 11h00

Les dossiers qui parviennent après les date et heure limites de dépôt ne seront pas pris en considération.

Les candidats doivent s'assurer de l'acheminement de leur dossier pour la date, l'heure et le lieu prévus.

7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS

Les offres sont enregistrées dès leur réception dans leur ordre d'arrivée.

8-2 ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES

Seules les offres des candidats présentant l'ensemble des documents et renseignements d'ordre juridique mentionnés dans le règlement de la consultation et exigés en application des articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique, seront prises en compte.

L'attributaire pressenti devra fournir les éléments listés à l'article 7-1-1 du présent règlement de la consultation afin de démontrer qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché pour l'ensemble des lots.

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si les documents cités à l'article 7-1-1 sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au(x) candidat(s) pressenti(s) de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

8-3 CRITERES D'ATTRIBUTION

Les critères sont analysés sur la base du cadre de mémoire technique fourni dans les pièces de la consultation.

Le classement des offres sera effectué à partir des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

DETAIL DES CRITERES SUR UN TOTAL DE 100 POINTS

CONCERNE TOUS LES LOTS

CRITERE N°1 : CRITERE PRIX noté sur un total de 65 points	
PRESTATIONS RECURRENTES (FORFAITAIRES)	50 POINTS
<p>Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 50 points :</p> $50 \times \frac{O_{min}}{O}$ <p>O_{min} = Montant de l'offre en € TTC du candidat le moins disant ; O = Montant de l'offre en € TTC du candidat.</p> <p>Pour chaque lot, le montant annuel global en € TTC proposé par chaque candidat sera comparé selon la formule de notation détaillée ci-dessus.</p> <p>"Les offres seront évaluées sur la base du montant Toutes Taxes Comprises (TTC). Pour les soumissionnaires appliquant une TVA française, le montant TTC sera pris en compte tel que présenté. Pour les soumissionnaires appliquant une TVA étrangère, le taux de TVA devra être communiqué, et le montant TTC calculé en conséquence sera pris en compte. Enfin, pour les soumissionnaires exonérés de TVA (par exemple, les associations loi 1901), une déclaration sur l'honneur devra être fournie pour confirmer cette exonération, et le montant HT sera pris en compte pour établir un montant TTC équivalent à des fins de comparaison."</p> <p>Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes.</p>	
PRESTATIONS PONCTUELLES (A BONS DE COMMANDE)	15 POINTS
<p>Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 15 points :</p> $15 \times \frac{O_{min}}{O}$ <p>O_{min} = Montant total du DQE en € TTC du candidat le moins disant ; O = Montant total du DQE en € TTC du candidat.</p> <p>L'analyse des prix sera effectuée sur le montant total en € TTC du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) n'ayant pas de valeur contractuelle dit « scénario représentatif de la consommation annuelle ».</p>	

CRITERE N°2 : CRITERE DELAI noté sur un total de 10 POINTS

Ce critère sera analysé sur la base du cadre de mémoire technique

Délai d'intervention pour une prestation ponctuelle (hors évènement programmé)

Il s'agit du délai d'intervention maximum en jours calendaires pour honorer une prestation ponctuelle (hors évènement programmé).

Ce délai court à compter de la réception du bon de commande jusqu'à l'exécution de la prestation et **ne peut être supérieur à 7 jours calendaires** (conformément à l'article 4.5 du CCTP commun).

Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 10 points :

$$10 \times \frac{D_{min}}{D}$$

D_{min} = Délai en jours calendaires du candidat le plus réactif ;

D = Délai en jours calendaires du candidat analysé.

Le candidat indiquant le délai le plus court aura le maximum de points.

CRITERE N°3 : CRITERE TECHNIQUE noté sur un total de 10 POINTS

Ce critère sera analysé sur la base du cadre de mémoire technique

Procédure pour pallier une absence inopinée d'un agent

Pour rappel :

*Art 5.4 du CCTP commun : [...] un personnel absent doit être remplacé dans un **délai d'une (1) heure maximum**.*

Le personnel absent doit être remplacé par un personnel de même qualification et ayant satisfait au contrôle élémentaire [...]

Dans le cadre d'une continuité de service, le candidat devra transmettre un scénario type expliquant la procédure de remplacement d'un agent absent.

Ce scénario devra reprendre toutes les étapes à compter du constat de l'absence du personnel jusqu'à son remplacement sur site.

Il devra notamment faire apparaître les points suivants :

- le délai maximum de remplacement d'un agent absent par un personnel de même qualification et ayant satisfait au contrôle élémentaire
- la procédure d'alerte et d'escalade (procédure organisée pour faire remonter une anomalie) en cas d'absence non prévue
- la disponibilité d'un vivier de remplaçants : le nombre d'agents disponibles en réserve pour pallier les absences, la localisation des remplaçants (proximité du site à garder)
- la gestion des plannings et les outils utilisés (suivi en temps réel, alertes automatiques)

Le candidat pourra compléter son scénario en transmettant un exemple concret de gestion de crise : retour d'expérience sur des absences antérieures (réactivité, solutions mises en place).

Le candidat dont la procédure est jugée la plus pertinente au regard des prestations attendues dans le cahier des charges aura le maximum de points.

CRITERE N°4 : CRITERE ENVIRONNEMENTAL noté sur un total de 15 POINTS	
Ce critère sera analysé sur la base du cadre de mémoire technique	
Sous-critère 1: Type de moyen de transport utilisé pour se rendre sur le lieu de la prestation	7,5 points
<p><i>Le candidat doit expliquer les moyens mis en œuvre concernant le transport de ses agents pour se rendre sur le lieu de la prestation.</i></p> <p><u>Exemples :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribution à la réduction de l'empreinte carbone (type de véhicule utilisé : thermique, électrique, hybride ou mécanique) - Éco conduite - Co-voiturage - Autre 	
Sous-critère 2: Les actions environnementales (hors transport) mises en place dans le cadre du marché	7,5 points
<p><i>Le candidat doit expliquer les actions concrètes qui seront <u>mises en place dans le cadre du marché</u> afin de contribuer à la réduction de l'impact environnemental tout en garantissant une efficacité opérationnelle.</i></p> <p><u>Exemples :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des déchets issus de l'activité - Communication dématérialisée - Performance écologique des matériels utilisés - Niveau sonore des matériels utilisés - Composition des tenues de travail et chaussures (réemploi, matières naturelles, etc.) - Autre 	

Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes totales obtenues. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera retenue.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

En cas d'absence de réponse, la note sera de 0. Toutefois, cette note (0) n'est pas éliminatoire.

8-4 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION

- Les exigences de candidatures précitées à l'article 7.1.1 du présent RC
- Au visa des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique**

Le marché est ensuite attribué au candidat dont l'offre sera classée première, sous réserve de l'obtention par le pouvoir adjudicateur, sous **quatre (4) jours à compter de la demande de l'administration,** des documents ci-dessous.

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage). **Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques : sites, liens, codes.**

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre 2024 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés, il doit produire, en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit 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 Etats 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.

c) **Acte d'engagement –ATTRI1**

Dans le cas où le document ne serait pas transmis lors du dépôt de l'offre, **l'attributaire devra compléter et signer électroniquement** (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement).

Si le candidat ne fournit pas les documents ci-dessus dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats sont avisés de l'attribution ou de la non attribution de l'accord-cadre.

Cette décision sera envoyée par l'intermédiaire de la PLACE, à charge aux candidats de relever leur messagerie, et éventuellement de vérifier dans leur boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant du Ministère des Armées.

ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire de l'accord-cadre sera payé par virement administratif effectué par le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire (11 Rue Mi-carême- BP 502- 42007 SAINT ETIENNE) sur un compte ouvert dans **un établissement bancaire ou postal.**

ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

- ✓ **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative).
- ✓ **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.

- ✓ **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, le candidat peut s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.

ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation pourra être obtenu dans les conditions prévues au paragraphe « Informations préliminaires » ou auprès des services suivants :

<u>Interlocuteurs</u>	<u>Bureaux</u>	<u>Adresse</u>	<u>Téléphone</u>
Mme STAQUET Delphine Acheteur	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats Section marchés 1 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.28.53
PME-PMI	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	<u>Division Finances</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68
Comptable public	Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire 11 Rue Mi-carême- BP 502- 42007 SAINT ETIENNE		