

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Règlement de consultation

procédure adaptée

Pouvoir adjudicateur

État - Ministère de l'Intérieur et des outre-mer

représenté par Monsieur le préfet du Rhône

Objet du marché

**Travaux de renouvellement des systèmes de vidéoprotection des
sites de Molière et Corneille de la préfecture du Rhône**

Date limite de remise des offres

Mercredi 9 septembre 2026 à 12h00

M0 = septembre 2026

Sommaire

1. Parties.....	3
2. Objet de la consultation.....	4
2.1. Présentation.....	4
3. Organisation de la consultation.....	4
3.1. Procédure de passation.....	4
3.2. Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	5
3.3. Variantes.....	5
3.4. Prestation supplémentaire éventuelle.....	5
3.5. Modification de détail au dossier de consultation.....	5
3.6. Visite obligatoire des lieux d'exécution.....	5
3.7. Délai de validité des offres.....	6
4. Retrait du dossier.....	6
5. Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1. Éléments nécessaires à la candidature.....	7
5.2. Éléments nécessaires à l'offre	8
6. Jugement des offres et attribution du marché.....	9
6.1. Critères de jugement des offres.....	9
6.2. Modalités de notation.....	14
6.3. Attribution du marché.....	15
6.4. Informations complémentaires.....	15
7. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	15
7.1. Remise des plis sous forme dématérialisée.....	16
7.2. Renseignements administratifs et techniques.....	17
7.3. Voies de recours.....	17
Listes des pièces en annexe.....	17

Pouvoir adjudicateur :

État - Ministère de l'Intérieur et des outre-mer
représenté par Monsieur le préfet du Rhône

Maîtrise d'ouvrage :

Secrétariat général commun du Rhône,
Direction de l'Immobilier de la logistique (SGC – DILA)
Direction de l'Innovation et de la transformation numériques (SGC – DITN)

Assistance à maîtrise d'ouvrage :

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud-Est,
DSIC(SGAMI-SE- DSIC)

Conduite d'opération :

Secrétariat général commun du Rhône, direction de l'immobilier et de la logistique
(SGC – DILA) 18 rue de Bonnel 69419 LYON Cedex 03

Maîtrise d'œuvre :

DB INGENIERIE Quadrant 4 – 485 rue des Valets 01120 Montluel

Contrôleur Technique :

La prestation de contrôle technique est à la charge du titulaire dans les conditions prévues au CCTP.

Acheteur :

Le bureau de la commande publique (BCP) de la direction des finances et des achats du SGCD du Rhône. Il est habilité à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique et à fournir toutes les informations administratives et techniques inhérentes au présent marché.

Titulaire :

C'est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le préfet du Rhône. Il désignera, dès la notification du marché, un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de la personne publique.

Comptable assignataire :

Direction régionale des Finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône

2. Objet de la consultation

2.1. Présentation

Le marché a pour objet les travaux de renouvellement des systèmes de vidéoprotection des deux sites de la Préfecture du Rhône suivants :

- Bâtiment Molière – 97 rue Molière, 69003 Lyon (ERP type W, 3e catégorie, R+6 + 2 sous-sols)
- Site Corneille / Liberté – 106 rue Pierre Corneille, 69003 Lyon (ERP type W, 5e catégorie)

2.2. Délais d'exécution des travaux

Le marché s'exécute à compter de la notification du marché et jusqu'au **30 novembre 2026**.

Il est précisé que la notification du marché vaut ordre de service. Ce dernier déterminant la date à partir de laquelle démarre l'exécution des travaux.

En cas de retard pris dans l'exécution des prestations, il pourra être reconduit tacitement deux fois sans que sa durée maximale ne puisse excéder 9 mois.

2.3. Lieu d'exécution

Les travaux seront réalisés à la préfecture du Rhône :

- Bâtiment Molière – 97 rue Molière, 69003 Lyon (ERP type W, 3e catégorie, R+6 + 2 sous-sols)
- Site Corneille / Liberté – 106 rue Pierre Corneille, 69003 Lyon (ERP type W, 5e catégorie)

CONTRAINTES :

Les travaux seront réalisés sur un site occupé.

Le titulaire s'engage à prendre les mesures pour :

-donner préalablement au cours de la période de préparation, les identités des personnes susceptibles d'intervenir sur le chantier (fournisseurs et sous-traitants également) ; Cette demande est soumise à autorisation délivrée par la maîtrise d'ouvrage

3. Organisation de la consultation

3.1. Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application du 1° de l'article L. 2123-1 et du 1° de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique en ce qu'il est inférieur aux seuils européens.

En application des dispositions du 2° de l'article L.2113-11 dudit code, le présent marché est **non alloti**.

En application de l'article R.2112-6 dudit code, le présent marché est conclu à prix forfaitaire.

Mise au Point

Conformément à l'article R2152-13 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu avant la signature du contrat, sans modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

Toutes les réponses et précisions fournies lors de la consultation 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. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation aux entreprises comprend :

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes
- l'acte d'engagement
- l'annexe financière complétée valant proposition financière (DPGF)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier de clauses techniques particulières (CCTP)

3.3. Variantes

La proposition de variantes est autorisée.

3.4. Prestation supplémentaire éventuelle

Le présent marché comporte quatre prestations supplémentaires éventuelles définies au titre 3. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) – OPTIONS du CCTP.

3.5. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours 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 de remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont appliquées en fonction de cette nouvelle date.

3.6. Visite obligatoire des lieux d'exécution

Les candidats doivent **obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché.**

La visite du site aura lieu le **Mercredi 2 septembre 2026 à 10h00** au 18 rue de Bonnel Lyon (69003).

Tableau des contacts pour la prise de visite		
Nom Prénom	Téléphone	E-mail
ZANARDI Romain	04 72 61 41 93 06 20 81 01 44	romain.zanardi@rhone.gouv.fr
PASCAL Lionel	04 72 61 67 05 06 47 80 85 51	lionel.pascal@rhone.gouv.fr

Il faudra préciser le nom de la personne effectuant la visite avec une copie de pièce d'identité.

Lors de cette visite obligatoire, le candidat devra être muni du document « Attestation de visite des lieux ». Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre, sous peine d'irrecevabilité de celle-ci.

C'est au cours de la visite du site qu'il sera remis en main propre la liste nominative et localisée des caméras.

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

3.7. Délai de validité des offres

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

4. Retrait du dossier

L'acheteur 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, via le site Internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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.

5. Présentation des candidatures et des offres

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

5.1. Éléments nécessaires à la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes composant le **dossier "candidature"** :

- **Engagement** : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement.
- **Redressement judiciaire** : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire. Le candidat doit apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ou qu'il bénéficie d'un plan de redressement.
- **Attestation d'assurance** : responsabilité décennale et responsabilité civile entreprise, en cours d'exécution. Il sera transmis la copie de l'attestation d'assurance des risques professionnels pour chaque co-traitant.
- **Lettre de candidature (imprimé DC1)** : l'imprimé DC1 fera apparaître si le candidat se présente seul ou sous la forme d'un groupement d'entreprises, et en cas de groupement, les membres du groupement, l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoires.
- **Déclaration de candidat (imprimé DC2)** : le DC2 devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les trois dernières années.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

– **Références de prestations similaires** : présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des trois 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.

– **RIB** : le candidat joindra un RIB

– **KBIS** : le candidat transmettra le formulaire K-bis ou n° RCS de moins de 3 mois

– **Attestation de vigilance URSSAF et de régularité fiscale** : le candidat fournira une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, conformément à la législation en vigueur de moins de six mois.

– **Les éléments de la sous-traitance éventuelle** : si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant, il devra joindre :

- un acte spécial de sous-traitance (imprimé DC4 accessible sur ce lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

- le formulaire DC2 ;

- les capacités professionnelles du sous-traitant ;

- une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ;

- un RIB ;

- les attestations fiscales et sociales de moins de 6 mois;

- le formulaire K-bis ou n° RCS de moins de 3 mois ;

- l'attestation d'assurance (responsabilité décennale et responsabilité civile entreprise) ;

- l'attestation sur l'honneur (travail dissimulé) ;

- l'attestation du titulaire d'un contrat de sous-traitance ;

- un RIB ou en cas de groupement, un RIB pour chacun des membres

- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Pour le candidat se présentant en groupement

En cas de groupement, une seule lettre de candidature (DC1) 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.

5.2. Éléments nécessaires à l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants ;

- l'acte d'engagement

-La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) couvrant la globalité des prestations contenues dans le CCTP sur la base du modèle transmis. Tout document résultant d'un modèle différent établi par le candidat rend l'offre irrégulière.

- Attestation de visite des lieux dûment signée (annexe 1 du présent RC) ;

- Un mémoire technique de 40 pages recto/verso maximum, au format A4. Ce document devra permettre d'évaluer la qualité de la préparation, de l'organisation et de la maîtrise technique du projet. Le mémoire technique devra se conformer aux mentions demandées dans le tableau de **l'article 6.1 : Critère 2 « Valeur technique de l'offre »** du présent règlement. Le mémoire technique du candidat doit être rédigé en répondant à l'ensemble des sous-critères de la valeur technique du présent règlement de consultation, accompagné des pièces demandées le cas échéant. Il est précisé que le mémoire technique devra être structuré en respectant l'ordre de chaque sous critère technique :

- 1 : Compréhension des enjeux et contraintes spécifiques de l'opération
- 2 : Méthodologie d'intégration sur une architecture en exploitation
- 3 : Analyse des risques techniques et mesures de maîtrise
- 4 : Moyens humains, qualifications et organisation nominative
- 5 : Références démontrant les compétences attendues
- 6 : Organisation des interventions et maintien en condition opérationnelle

Les dossiers incomplets relatifs à l'offre s'exposent à une élimination.

6. Jugement des offres et attribution du marché

6.1. Critères de jugement des offres

Candidatures :

Les critères de sélection 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 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, dans le délai fixé, 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 groupement(s) ou en qualité de membres de plusieurs groupements seront éliminés.

- Les candidats qui ne satisferont pas aux niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières exigés seront éliminés.

Offres :

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 mais régularisable, dans un délai de 3 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.

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

Critère 1 : Prix des prestations (pondération 40 % soit 40 points)

La note financière sera calculée selon la formule suivante :

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

L'évaluation tiendra compte :

- de la cohérence d'ensemble du prix proposé
- de l'équilibre entre les postes de la DPGF
- de l'adéquation du montant global avec le contenu technique des prestations attendues

La note sera arrondie à deux chiffres après la virgule.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre (pondération 60% soit 60 points)

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat. Le mémoire devra impérativement être structuré selon les rubriques ci-après.

Toute réponse ne respectant pas cette structure pourra ne pas être prise en compte pour le sous-critère concerné.

La note relative à la valeur technique est évaluée au regard des critères de jugements suivants :

n°	Pondération	<u>Sous-critères de jugement des offres</u>
1	15 points	Compréhension des enjeux et contraintes spécifiques de l'opération Seront notamment appréciées : • la compréhension des contraintes liées à l'intervention sur une installation existante maintenue en exploitation ; • la compréhension de l'architecture générale du système de vidéoprotection et de contrôle d'accès existant ; • la prise en compte de la plateforme Genetec Security

		Center existante et de ses contraintes d'intégration ; • la prise en compte de l'infrastructure réseau HPE administrée par le SGAMI-DSIC ; • la compréhension des contraintes relatives aux VLAN, aux liaisons LACP et aux flux nécessaires au fonctionnement des équipements ; • la prise en compte des exigences de cybersécurité et des procédures de validation applicables, notamment avec le SGAMI-DSIC ; • la compréhension des contraintes d'exploitation des sites et des exigences de continuité de service. Le candidat remettra une note spécifique présentant son analyse des enjeux et contraintes propres à l'opération. Cette note devra être directement adaptée au projet et ne pourra se limiter à une présentation générale de l'entreprise ou de ses méthodes habituelles.
2	15 points	Méthodologie d'intégration sur une architecture en exploitation Seront notamment appréciés : • la préparation des interventions et les vérifications préalables ; • le phasage détaillé des travaux et des opérations de migration ; • les modalités d'intégration des nouveaux équipements dans la plateforme Genetec Security Center existante ; • les modalités d'intégration sur l'infrastructure réseau HPE existante ; • la gestion des VLAN, des liaisons LACP et des flux associés ; • les modalités de sauvegarde des configurations et des données avant intervention ; • la procédure de bascule vers les nouveaux équipements ; • la procédure de retour arrière en cas d'échec ou d'anomalie ; • les critères de décision GO / NO GO avant chaque opération sensible ; • l'organisation des essais unitaires, fonctionnels et de non-régression ; • les modalités de remise en exploitation et de validation des installations ; • les modalités de coordination avec le SGAMI-DSIC, la DITN, la DILA (MOA) et les autres intervenants concernés. Le candidat fournira notamment : • une méthodologie détaillée d'exécution adaptée à l'opération ; • une procédure type de bascule ; • une procédure type de retour arrière ; • un planning détaillé des interventions faisant apparaître les opérations sensibles, les validations nécessaires et les éventuelles interruptions de service.
3	10 points	Analyse des risques techniques et mesures de maîtrise

		Seront appréciés : • la pertinence et l'exhaustivité des risques identifiés ; • la prise en compte des risques liés à l'intervention sur un système existant en exploitation ; • la prise en compte des risques liés à la migration, au réseau, à la cybersécurité et à l'interopérabilité des équipements ; • les mesures de prévention proposées ; • les mesures permettant d'assurer la continuité de service ; • les procédures prévues en cas d'incident, d'échec de bascule ou de perte de communication avec un équipement. Le candidat produira une matrice des risques comportant au minimum : • le risque identifié ; • sa probabilité d'occurrence ; • son niveau d'impact ; • les mesures préventives ; • les mesures de surveillance ou de détection ; • les procédures de reprise ou de retour à la situation initiale ; • le responsable désigné pour le traitement du risque.
4	10 points	Moyens humains, qualifications et organisation nominative Seront appréciés : • la composition de l'équipe spécifiquement affectée au marché ; • l'identification des fonctions et responsabilités de chaque intervenant ; • les qualifications et certifications des intervenants ; • l'expérience des intervenants sur Genetec Security Center et sur des architectures de sûreté IP de complexité comparable ; • l'expérience des intervenants sur des infrastructures réseau HPE, des environnements à VLAN multiples et des liaisons LACP ; • l'expérience des intervenants dans des environnements soumis à des exigences de cybersécurité et de continuité de service ; • l'organisation proposée pour la préparation, l'exécution, les essais et l'assistance lors des opérations sensibles. Le candidat fournira : • un organigramme nominatif de l'équipe affectée à l'opération ; • les CV des intervenants ; • les principales certifications et qualifications détenues ; • la désignation de l'interlocuteur principal, du responsable de l'intégration Genetec, du responsable réseau et du responsable des opérations de bascule. Les intervenants présentés dans l'offre constituent l'équipe de référence affectée à l'opération. Leur remplacement en cours d'exécution ne pourra intervenir qu'après accord du maître d'ouvrage et sous réserve de la présentation d'un intervenant disposant de compétences et d'une expérience au moins

		équivalentes.
5	5 points	Références démontrant les compétences attendues Le candidat présentera ses principales références relatives à des opérations comparables. Les compétences attendues pourront être démontrées au travers d'une ou plusieurs références distinctes, dès lors que l'ensemble des compétences nécessaires à l'exécution du marché est effectivement justifié. Seront notamment prises en compte les références portant sur : • des interventions sur une plateforme Genetec Security Center existante ; • des opérations de migration ou de renouvellement réalisées sans interruption significative de service ; • l'intégration d'équipements de sûreté sur une infrastructure réseau administrée par un tiers ; • des environnements comportant des contraintes de cybersécurité, de validation et de coordination avec un service informatique ou une autorité réseau ; • des sites sensibles, administratifs ou maintenus en exploitation. Les références seront présentées exclusivement selon le tableau fourni en annexe au présent règlement de consultation. Les références non renseignées selon ce tableau pourront ne pas être prises en compte.
6	5 points	Organisation des interventions et maintien en condition opérationnelle Seront notamment appréciés : • l'organisation générale des interventions ; • les délais d'intervention proposés en cas d'incident pendant les opérations sensibles ; • les moyens humains et techniques immédiatement mobilisables ; • les modalités d'assistance pendant les phases de migration, de bascule, d'essais et de remise en service ; • la disponibilité des compétences Genetec et réseau pendant les opérations sensibles ; • les dispositions permettant d'assurer la continuité de service durant les travaux ; • les modalités de traitement des anomalies constatées pendant la période de garantie ; • les dispositions prises pour assurer la traçabilité des interventions et la transmission des informations à la DITN et au maître d'ouvrage. Le candidat fournira une note décrivant son organisation d'intervention, ses modalités d'escalade technique, les délais de mobilisation de ses équipes et les moyens prévus pour rétablir le fonctionnement du système en cas d'incident.

Pour l'appréciation de chacun de ces critères, le candidat fournit les informations

nécessaires dans son mémoire technique.

Le mémoire technique devra respecter les dispositions suivantes :

- être structuré conformément aux six sous-critères définis ci-dessus, dans le même ordre et avec une identification claire de chaque rubrique ;
- répondre directement aux exigences du présent marché et ne pas se limiter à une présentation générale des moyens ou procédures habituelles du candidat ;
- comporter un maximum de 40 pages, hors CV, certificats, attestations et annexes expressément demandées par le présent règlement de consultation ;
- comporter l'ensemble des livrables expressément demandés au titre de chaque sous-critère.

Au-delà de cette limite, seules les quarante premières pages du mémoire technique seront analysées. Les pages excédentaires ne seront pas prises en compte dans la notation.

Les documentations commerciales, plaquettes institutionnelles, présentations générales de l'entreprise ou tout document ne répondant pas directement aux exigences du présent règlement de consultation ne seront pas pris en compte dans l'analyse de la valeur technique, sauf lorsqu'ils sont expressément demandés.

L'absence d'un livrable expressément demandé sera prise en compte dans l'appréciation du sous-critère concerné.

Chaque sous-critère est noté selon la grille ci-dessous :

Jugement	Note affectée au sous critère
Excellent	100 % des points
Très satisfaisant	80 % des points
Satisfaisant	60 % des points
Moyennement Satisfaisant	40 % des points
Peu satisfaisant	20 % des points
Insatisfaisant	0 % des points

6.2. Modalités de notation

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

- critère 1 : Prix : sur 40 points
- critère 2 : Valeur technique : sur 60 points

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

- Note finale (100 points) = note Prix (40 points) + note Technique (60 points).

Le classement des offres est ensuite obtenu selon les notes finales, la note la plus importante obtenant la 1^{re} position et la note la moins importante obtenant la dernière position. L'offre obtenant le classement en 1^{re} 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 1^{er} ex æquo, le concurrent suivant sera classé 3^e).

En cas d'égalité de la note finale, l'offre retenue sera celle qui a obtenu la meilleure note dans le critère prix.

6.3. Attribution du marché

À compter de la demande émanant du pouvoir adjudicateur l'informant que sa candidature est susceptible d'être retenue, le soumissionnaire transmet l'acte d'engagement dûment complété et signé.

6.4. 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 candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande est adressée au candidat par voie électronique.

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 plateforme des marchés de l'État (PLACE) et l'adresse mail : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

Le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel ou il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix prévu à l'acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7. 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.

7.1. Remise des plis sous forme dématérialisée

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

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

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. À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, ods, odp, odg
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- 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 des marchés de l'État (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En cas de problèmes divers entraînant la rematérialisation 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.

7.2. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis**, une demande par mail sur la plateforme des achats de l'État à l'adresse mail suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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

Des renseignements complémentaires pourront être communiqués au candidat **au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

Les réponses seront diffusées exclusivement via PLACE. **Aucune réponse ne sera donnée par téléphone.**

7.3. Voies de recours

Tout différend et/ou litige doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'une réclamation écrite qu'il remet au SGC du Rhône.

Le SGC du Rhône dispose d'un délai de 2 mois à partir de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsque Le SGC du Rhône rejette la réclamation du titulaire ou s'abstient de répondre à la réclamation dans le délai prévu, le titulaire peut exercer un recours devant la juridiction administrative.

La juridiction compétente pour connaître des litiges nés de l'exécution du présent contrat sera, conformément aux dispositions de l'article R.312-1 du code de justice administrative :

Tribunal administratif de Lyon
184 rue DUGUESCLIN
69433 LYON Cedex 3
Tel : 04 78 14 10 10
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
URL : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Listes des pièces en annexe

- Annexe 1 : attestation de visite obligatoire
- Annexe 2 : Tableau normalisé des références