

**Direction des finances et des achats
Bureau de la commande publique**

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Règlement de la consultation (RC)

Procédure Adaptée

Pouvoir adjudicateur

**Ministère de l'Intérieur, préfecture du Rhône,
représenté par le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
préfet du Rhône**

Objet du marché

**Remplacement complet du système de contrôle d'accès
du bâtiment Moncey**

Date limite de remise des offres

Mardi 06 octobre 2026, à 12h00

M0 = octobre 2026

Sommaire

1. Parties.....	3
2. Objet de la consultation.....	4
2.1. Présentation.....	4
2.2. Durée du marché, délai d'exécution des travaux.....	4
2.3. Lieu d'exécution.....	4
3. Organisation de la consultation.....	6
3.1. Procédure de passation.....	6
3.2. Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	7
3.3. Variantes.....	7
3.4. Modification de détail au dossier de consultation.....	7
3.5. Visite obligatoire des lieux d'exécution.....	7
3.6. Délai de validité des offres.....	8
4. Retrait du dossier.....	8
5. Présentation des candidatures et des offres.....	9
5.1. Éléments nécessaires à la candidature.....	9
5.2. Éléments nécessaires à l'offre.....	11
6. Jugement des offres et attribution du marché.....	12
6.1. Critères de jugement des offres.....	12
6.2. Modalités de notation.....	17
6.3. Attribution du marché.....	18
6.4. Informations complémentaires.....	18
7. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	19
7.1. Remise des plis sous forme dématérialisée.....	19
7.2. Renseignements administratifs et techniques.....	20
7.3. Voies de recours.....	20
Listes des pièces en annexe.....	21

Pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage :

État, ministère de l'Intérieur, préfecture du Rhône, représenté par Monsieur le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet du Rhône

Assistant à maîtrise d'ouvrage :

- Secrétariat général commun départemental du Rhône (SGCD), direction de l'immobilier et de la logistique et de l'accueil (DILA) ;
- Secrétariat général commun départemental du Rhône (SGCD), direction de l'innovation et de la transformation numériques (DITN)

Expert de la maîtrise d'ouvrage :

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI) Sud-Est, direction des systèmes d'information et de communication (DSIC)

Maître d'œuvre :

DB INGÉNIERIE
Quadrant 4 - 485, rue des Valets - 01 120 Montluel

Titulaire :

Le titulaire 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.

Acheteur :

Le bureau de la commande publique (BCP) de la direction des finances et des achats (DFA) 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.

Comptable assignataire :

Directeur régional 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 le remplacement complet du système de contrôle d'accès du bâtiment Moncey (avec raccordement au système de sûreté du bâtiment Corneille de la préfecture du Rhône).

2.2. Durée du marché, délai d'exécution des travaux

Le marché s'exécute à compter de la notification du marché prescrivant le démarrage des prestations.

Le délai d'exécution du marché comprend la période de préparation (études d'exécution, organisation du chantier,...) et le délai d'exécution des travaux (réalisation effective des travaux incombant au titulaire, y compris le repliement des installations et la remise en état des lieux).

Ce délai d'exécution du marché est au maximum de 6 mois, pour la seule tranche ferme.

Lorsqu'une tranche optionnelle est affermée, le délai d'exécution du marché est prolongé du délai supplémentaire mentionné dans l'ordre de service qui notifie la décision d'affermissement de ladite tranche au titulaire.

En cas de retard pris dans l'exécution des prestations, autre que les cas prévus aux articles 18.2.2 et 18.2.3 du CCAG Travaux, il pourra être prolongé par voie d'avenant.

La notification du marché vaut ordre de service, ce dernier déterminant la date à partir de laquelle démarre l'exécution des études d'exécution, nécessaires à la réalisation des prestations.

Au terme de ces études, le titulaire devra produire un dossier d'exécution.

Les travaux ne pourront débuter qu'après validation de ce dossier d'exécution par le maître d'œuvre et, pour les éléments relevant de leurs compétences, par les services de l'administration concernés.

Un nouvel ordre de service sera alors transmis au titulaire, lequel ordre de service déterminera la date à laquelle commenceront les travaux.

Pour différentes raisons (plan de charge, opération d'emménagement sur le site de nouveaux locataires,...), le démarrage de ces travaux est souhaité, par le maître d'ouvrage, intervenir **au plus tôt début janvier 2027**.

2.3. Lieu d'exécution

Les travaux sont à réaliser sur le bâtiment Moncey, un bâtiment ERP, de type W, 5ème catégorie, comprenant 4 étages (R+4) et un niveau en sous-sol, situé 33, rue

Moncey, 69 003 Lyon.

Le bâtiment héberge plusieurs services de l'État.

Le bâtiment Corneille, qui héberge le serveur GENETEC®, est quant-à-lui situé 106, rue Pierre Corneille, 69 003 Lyon.

CONTRAINTES :

Les travaux seront réalisés sur **un site occupé**.

Le titulaire s'engage à prendre les mesures pour :

- Donner préalablement à toutes interventions, les identités des personnes (y compris, les fournisseurs et sous-traitants) susceptibles d'intervenir sur le chantier (bâtiment Moncey ou bâtiment Corneille de la préfecture), au moins 5 jours ouvrés avant la date d'intervention ;

Cette liste sera accompagnée des copies des pièces d'identité de ces intervenants (carte d'identité, passeport, titre de séjour).

Sur la base des pièces d'identité communiquées, la préfecture du Rhône accréditera ou non ces personnes. En cas de non accréditation, la préfecture n'a pas à en communiquer les raisons au titulaire.

Ce dernier s'engage alors à proposer une autre personne pour la réalisation des prestations.

Les travailleurs étrangers doivent être munis des titres les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, soit en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, soit des traités ou accords internationaux.

- Identifier clairement toutes les personnes du chantier (tenues, badge...) ;

Une liste '*personnel*' sera tenue à jour et diffusée à la DITN. Elle devra être initiée dès la notification du marché. Tous les salariés, y compris les sous-traitants, devront être pourvus de cartes d'identification professionnelle BTP.

- Respecter les horaires de chantier qui seront précisés en cours d'exécution ;
- Transmettre les immatriculations de tout véhicule ayant besoin de rentrer sur le site Moncey ou, le cas échéant, sur le site de la préfecture (bâtiment Corneille) 48 h avant la venue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'interdire l'accès à toute personne ayant eu un ou des antécédents judiciaires.

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 et du décret n° 2025-1386 du 29 décembre 2025 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics.

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti, son objet ne permettant pas d'identifier des prestations distinctes.

Conformément aux dispositions de l'article R2113-4 du Code de la commande publique, le présent marché comporte une tranche ferme et deux tranches optionnelles.

Les tranches optionnelles sont :

- Tranche optionnelle n° 1 : Création d'une directory « *DDPP* » ;

Cette tranche optionnelle n° 1 porte sur la création et la mise en service d'une directory GENETEC®, dédiée au seul site de la DDPP, afin de dissocier son architecture logique de la directory globale, à laquelle le site est aujourd'hui rattaché.

Les prestations à réaliser dans cette tranche optionnelle sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

- Tranche optionnelle n° 2 : Équipement en contrôle d'accès des portes palières et des ascenseurs ;

Cette tranche optionnelle n° 2 porte sur l'extension du système de contrôle d'accès aux portes palières qui, à chaque étage (du sous-sol au R+4) et du côté de l'entrée principale, donnent accès aux deux ailes du bâtiment, ainsi qu'aux deux ascenseurs desservant directement ces ailes.

Les prestations à réaliser dans cette tranche optionnelle sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Pour chaque tranche optionnelle, l'acheteur matérialisera, le cas échéant, sa décision de la rendre ferme par l'envoi d'un ordre de service au titulaire, lequel ordre de service déterminera également la date de démarrage des travaux ou prestations correspondants.

En application de l'article R.2112-6 du Code de la commande publique, le présent marché est conclu à prix global et forfaitaire, révisable sur la base du prix mentionné dans l'annexe financière dite DPGF pour toute la durée des travaux.

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 valant proposition financière (DPGF), à compléter obligatoirement ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier de clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

3.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.4. 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.

3.5. Visite obligatoire des lieux d'exécution

Les candidats doivent **obligatoirement** effectuer une **visite préalable** des lieux

d'exécution du marché.

Cette visite du site aura lieu le **VENDREDI 25 SEPTEMBRE, à 09h30**, au 33, rue de Moncey, 69 003 Lyon.

Chaque candidat devra s'être inscrit en amont de la visite, auprès de la préfecture, en envoyant un email aux adresses suivantes :

- xavier.drane@rhone.gouv.fr ;
- alexandre.ruiz@rhone.gouv.fr ;

en y précisant le nom de la personne qui effectuera la visite et y en joignant une copie de la pièce d'identité de cette personne.

Sur la base de la pièce d'identité communiquée, la préfecture du Rhône accrédiitera ou non cette personne. En cas de non accréditation, la préfecture n'a pas à en communiquer les raisons au candidat. Le candidat s'engage alors à proposer une autre personne pour la visite.

La personne désignée et autorisée devra se présenter à la date et à l'horaire ci-dessus indiqués. Aucun report ne sera accepté.

Cette visite préalable obligatoire devra permettre aux candidats de prendre connaissance des bâtiments et d'estimer les travaux à réaliser (localisation des points d'accès, linéaires de câblage,...), afin de proposer une offre adaptée. Compte-tenu de la sensibilité du site et de la confidentialité nécessaire, aucun plan du bâtiment Moncey n'est effectivement joint au dossier de consultation et seul un fond de plan non côté sera donné lors de la visite obligatoire.

Les plans précis du bâtiment ne seront communiqués qu'à l'entreprise attributaire du marché, une fois ce dernier notifié.

À l'issue de cette visite préalable, une attestation sera datée et contresignée par le candidat et le SGCD du Rhône. Le candidat devra transmettre ladite attestation de visite datée et cosignée, dans son offre. Toute offre déposée sans visite préalable du site **sera rejetée**.

3.6. 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, .xls, .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 reports 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 de travaux similaires exécutés au cours des cinq dernières années et portant sur des opérations comparables, 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.

À 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 ;
- **l'attestation de visite des lieux**, datée et signée par le candidat et le SGCD (annexe 1 du présent RC) ;
- **un mémoire technique de 40 pages** recto/verso maximum, au format A4 ;

Ce document devra permettre d'évaluer :

- la valeur technique de l'offre présentée par le candidat, au travers notamment de la qualité de la préparation, de l'organisation proposées sur l'opération et de la maîtrise technique du projet ;
- la valeur environnementale de l'offre, au regard des dispositions spécifiquement prévues par le candidat pour limiter l'impact environnemental de l'opération.

Le mémoire technique devra obligatoirement être structuré et répondre, dans l'ordre, aux sous-critères techniques et environnementaux ci-dessous listés et présentés plus en détail dans les tableaux figurant à l'article **6.1. Critères de jugement des offres** du présent règlement :

1. Méthodologie d'intervention et prise en compte des contraintes de l'opération ;
2. Moyens humains et compétences affectés à l'opération ;
3. Références sur des opérations comparables ;
4. Dispositions environnementales propres à l'opération.

Le mémoire sera accompagné, le cas échéant, des pièces demandées.

Le mémoire technique comprendra notamment un planning prévisionnel, qui détaillera chaque étape de la prestation et précisera la durée d'exécution de chacune d'elles.

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 de 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 35 %, soit 35 points)

La note financière sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note (prix) sur 35 points} = \frac{\text{prix de l'offre la moins chère}}{\text{prix de l'offre analysée}} \times 35$$

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 55%, soit 55 points)

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat. Le mémoire devra impérativement être structuré selon les rubriques et sous-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 sous-critères de jugements suivants :

N°	Pondération	Sous-critères de jugement des offres
1	30 points	Méthodologie d'intervention et prise en compte des contraintes de l'opération. Seront appréciées : • Méthodologie proposée d'intervention en site occupé : préparation, pose/raccordement, paramétrage, essais et mise en service (12 points) ; • Prise en compte de l'existant et des interfaces : contrôle d'accès GENETEC®, verrouillages, réseau et SSI (10 points) ; • Phasage des interventions, maintien en fonctionnement et gestion des bascules/incidents (8 points) .
2	15 points	Moyens humains et compétences affectés à l'opération. Seront appréciées : • Organisation de l'équipe, compétences et expériences des intervenants au regard des prestations à réaliser (10 points) ; • Compétences relatives à GENETEC® et aux interfaces techniques de l'opération (5 points). Le candidat devra notamment justifier : • de compétences adaptées aux prestations de contrôle d'accès et de sûreté électronique sur installations existantes, notamment en matière d'installation, de paramétrage, de mise en service, d'intervention sur

		GENETEC® Security Center / Synergis, de dispositifs de verrouillage et d'interfaces avec le réseau et le SSI ; - de la qualification QUALIFELEC CFMGTI – Courants Faibles Moyen Gros Tertiaire Industrie, domaine SU « Sûreté » ou qualification équivalente, adaptée aux prestations de sûreté et de contrôle d'accès, objet du marché. Concernant GENETEC®, le candidat fournira les certifications ou attestations de formation dont il dispose, en rapport avec les solutions GENETEC® mises en œuvre. Le candidat devra en outre présenter, de manière simple : - l'équipe affectée à l'opération et les fonctions des principaux intervenants sur l'opération ; - leurs compétences et expériences, en rapport avec les prestations à réaliser ; - les qualifications, certifications ou attestations de formation correspondantes (cf. ci-dessus). 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.
3	10 points	Références sur des opérations comparables. Sera appréciée : Pertinence des références présentées au regard de la nature et des contraintes de l'opération Moncey. (10 points) La présentation des références se limitera à trois références au maximum, réalisées au cours des cinq dernières années et portant sur des opérations comparables : contrôle d'accès sur installation existante, environnement GENETEC®, maintien en exploitation, intervention sur réseau administré par un tiers et interfaces avec le SSI.

		Les compétences attendues pourront être démontrées au travers de plusieurs références distinctes, une même référence n'ayant pas à réunir l'ensemble de ces caractéristiques.
--	--	---

Pour l'appréciation de chacun de ces critères, le candidat fournit les informations nécessaires dans son mémoire technique.

Critère 3 : Valeur environnementale de l'offre (pondération 10%, soit 10 points)

La valeur environnementale sera appréciée au regard du 4ème et dernier sous-critère de jugement 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 environnementale est évaluée au regard du sous-critère de jugement suivant :

N°	Pondération	Sous-critères de jugement des offres
4	10 points	Dispositions environnementales propres à l'opération. Seront notamment appréciés : • le tri ; • la traçabilité et la valorisation des déchets issus des déposes (câbles, équipements électriques et électroniques, serrurerie, quincaillerie, emballages,...) ; • la limitation des déchets et emballages et leur reprise par les filières adaptées ; • les dispositions permettant de limiter les déplacements et livraisons liées au chantier ; • les possibilités de réemploi ou de réutilisation des équipements déposés, lorsque leur état et les contraintes techniques et de sûreté le permettent.

Le mémoire technique **devra respecter** les dispositions suivantes :

- être structuré conformément aux 4 sous-critères techniques et environnementaux définis ci-dessus, dans le même ordre et avec une

identification claire de chaque rubrique et sous-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 des valeurs technique et environnementale, 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 35 points ;
- Critère 2 - Valeur technique : sur 55 points ;
- Critère 3 - Valeur environnementale : sur 10 points.

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

Note finale (100 points) = note Prix (35 points) + note Technique (55 points) + note Environnementale (10 points)

Le classement des offres est ensuite obtenu selon les notes finales, la note la plus importante obtenant la 1ère position et la note la moins importante obtenant la dernière position. L'offre obtenant le classement en 1ère position est l'offre économiquement la plus avantageuse pour le maître d'ouvrage.

En cas d'égalité entre concurrents, le concurrent suivant sera classé en tenant compte du décompte du nombre de concurrents ex-æquo (exemple en cas de 2 concurrents classés 1er ex æquo, le concurrent suivant sera classé 3ème).

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 ou 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, .xls, .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 8 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 SGCD du Rhône.

Le SGCD 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 SGCD 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
69 433 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