



MINISTÈRE DES ARMÉES

GBT  
DAF2020002149  
Projet 20097



Établissement du Service d'Infrastructure  
de la Défense de Bordeaux

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
RC**

**Pouvoir adjudicateur**

**ETAT - MINISTERE DES ARMEES**

**Conducteur d'opération**

**SERVICE INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE**

**Objet de la consultation**

**Base de Défense de PAU (64-40)**  
**Accord-cadre à bons de commande relatif à la vérification et à la maintenance des**  
**portails, des portes, des rideaux, des tourniquets et des barrières de l'ensemble des sites**  
**de la Base de défense de PAU**

**Remise des offres**

**Date et heure limites de réception : 23 février 2021 à 16H00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1-1. Objet	3
1-2. Type d'acheteur public	4
1-3. Etendue de la consultation et mode de procédure	4
1-4. Accord-cadre à bon de commande	4
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2-1. Mode de dévolution	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots	5
2-3. Compléments éventuels à apporter au cahier des clauses techniques particulières	5
2-3.1. Solutions de base	5
2-3.2. Variantes exigées (options)	5
2-3.3. Variantes techniques	5
2-4. Conditions particulières auxquelles est soumise la réalisation du marché	5
2.4.1 - Contrôle élémentaire personne morale :	5
Etat néant.	5
2.4.2 - Contrôle élémentaire personne physique :	5
2.4.3 - Cyber sécurité :	6
2.4.4 - Mentions « Spécial France » et « Diffusion Restreinte »	6
Aucun des documents objets du présent marché ne portent la mention « Spéciale France ».	6
2-5. Modifications de détail au dossier de consultation	6
2-6. Délai de validité des offres	6
2-7. Propriété intellectuelle des projets	6
2-8. Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense	6
2-9. Clauses environnementales et sociales	7
<b>ARTICLE 3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 8 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 9 - ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR PLACE</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 10 - DISPOSITIONS APLICABLES CONCERNANT LES DOCUMENTS ET SUPPORTS PORTANT LA MENTION « DIFFUSION RESTREINTE » REMIS LORS DE LA PROCEDURE DE PASSATION</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 11 - VISITE DE SITE</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 12. PROCEDURE DE RECOURS</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 13. LISTE DES DOCUMENTS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>24</b>

Annexe 1 : liste des documents en « diffusion restreinte »

Annexe 2 : engagement du candidat

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

#### **1-1.Objet**

La présente consultation concerne l'accord-cadre à bons de commande relatif à la vérification et à la maintenance des portails, des portes, des rideaux, des tourniquets et des barrières de l'ensemble des sites de la Base de défense de PAU.

La présente consultation concerne les sites suivants :

#### **Sites de PAU**

<b><u>Sites</u></b>	<b><u>Adresse</u></b>
1 – QUARTIER CHEF D'ESCADRONS DE ROSE	Lieu-dit PONT-LONG 64230 SAUVAGNON
2 – CASERNE GUYNEMER	Lieu-dit PONT-LONG 64230 LESCAR
3 – CAMP ASPIRANT ZIRNHELD	Route de Bordeaux 64230 LESCAR
4 – DEPOT DE MUNITIONS SEDZERE	Lieu-dit LOU HOURCQ 64160 SEDZERE
5 – CASERNE BERNADOTTE	Place de VERDUN 64000 PAU

#### **Sites de BAYONNE**

<b><u>Sites</u></b>	<b><u>Adresse</u></b>
1 – CITADELLE GENERAL BERGE	Avenue de la Citadelle 64100 BAYONNE
2 – CASERNE DU CHATEAU VIEUX	9 rue des Gouverneurs 64100 BAYONNE
3 – IMMEUBLE CAPITAINE GRILLET-PAYSAN	3 rue des Gouverneurs 64100 BAYONNE
4 – BASE NAVALE DE L'ADOUR	94, avenue de l'Adour 64600 ANGLET
5 – NOUVEAU SEMAPHORE DE SOCOA	6, rue du sémaphore 64500 CIBOURE
6 – VILLA UGAINA	14, rue Mazarin 64500 SAINT JEAN DE LUZ

**Sites de DAX**

<b><u>Sites</u></b>	<b><u>Adresse</u></b>
1 – BASE ECOLE – 6° RHC	Route de Tercis 40107 DAX
2 – SEMAPHORE DE MESSANGE	Avenue de la plage 40660 MESSANGES
3 – TERRAIN SATELLITE AVIONS DE HERM	Situé sur la commune de Herm au lieu-dit « Toutso »
4 – TERRAIN D'AZUR	Situé sur les communes de Leon et Magescq au lieu-dit « Pinsolle »
5 – TERRAIN SATELLITE AVIONS DE CASTETS	Situé sur la commune de Castets au lieu-dit « Domy ».
6 – HELIPORT D'ENTRAINEMENT CAME	Situé sur la commune de Came au lieu-dit « terrain l'aérodrome »
7 – TERRAIN SATELLITE DE TINON	Situé sur les communes de Riviere, Saas et Gourby au lieu-dit « Landes de Tinon »
8 – TERRAIN SATELLITE DE PONTONX-HELICOPTERE	Situé sur la commune de Gousse au lieu-dit « Seca de Pontonx »
9 – SOUSTONS	Lieu-dit les « Montagnottes » 40140 SOUSTONS

**1-2. Type d'acheteur public**

L'acheteur public est l'Etat, Ministère des Armées, Secrétariat général pour l'administration, Direction centrale du service d'infrastructure de la défense, établissement du service d'infrastructure de la défense de Bordeaux.

**1-3. Etendue de la consultation et mode de procédure**

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles R.2161-2 à R 2161-5 ainsi qu'aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le marché ne comporte ni montant minimum ni montant maximum. Le montant estimé annuel du marché est de 150 000 € TTC.

**1-4. Accord-cadre à bon de commande**

Les prestations objets du présent marché feront l'objet de bons de commandes.

**ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION****2-1. Mode de dévolution**

En cas de groupement, la forme imposée au candidat après l'attribution sera le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le soumissionnaire ne pourra pas se présenter à la fois

- en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs

- groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

## 2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche ni en lot.

## 2-3. Compléments éventuels à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas de complément à apporter au cahier des clauses techniques particulières.

### 2-3.1. Solutions de base

Les entreprises sont tenues de présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

### 2-3.2. Variantes exigées (options)

Sans objet

### 2-3.3. Variantes techniques

En application des articles R. 2151-8 à R. 2151-10 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.4. Conditions particulières auxquelles est soumise la réalisation du marché

### 2.4.1 – Contrôle élémentaire personne morale :

Etat néant.

### 2.4.2 – Contrôle élémentaire personne physique :

**Un contrôle élémentaire des personnes physiques sera sollicité par l'autorité contractante une fois le marché attribué.**

Le titulaire devra respecter en tout point la procédure pour l'obtention et la délivrance des laissez-passer qui seront établis à priori. L'obtention éventuelle des badges est obligatoirement précédée d'un contrôle élémentaire à initier par le titulaire, en faisant compléter pour chacun des personnels concernés une fiche « SOPHIA » spécifique. Le délai d'instruction par fiche est de 2 mois pour un ressortissant français et de trois mois pour un ressortissant étranger. Dès retour éventuel d'un numéro d'agrément individuel (valable 3 ans maximum), le titulaire est fondé à demander un badge d'accès pour une durée variable selon le plan d'activité de chaque personnel concerné (durée maximale d'un an), délai d'obtention du badge (2 semaines calendaires).

Les employés occasionnels et intérimaires sont autorisés, sous réserve d'avoir rempli les obligations citées dans le paragraphe précédent.

### 2.4.3 – Cyber sécurité :

Le titulaire devra désigner en son sein un point de contact cyber (POC cyber) pour les besoins de ses prestations ; il sera garant des obligations contractuelles de cybersécurité de l'entreprise et de ses sous-traitants. **Une attestation de désignation du POC cyber devra être fournie dans l'offre par le titulaire ou, au plus tard, avant la notification du marché.** En cas de changement de ce POC en cours d'opération, une nouvelle attestation devra être fournie. Ce POC pourra utilement suivre le MOOC ("massive on line open course" = cours en ligne) gratuit de l'ANSSI afin de disposer du niveau minimal de sensibilisation.

### 2.4.4 - Mentions « Spécial France » et « Diffusion Restreinte »

Aucun des documents objets du présent marché ne portent la mention « Spéciale France ».

Certains documents porteront la mention « **Diffusion restreinte** » visant à garantir la protection de certaines informations et soumettre les informations et supports concernés à une restriction de diffusion. Cette mention a pour objet d'attirer l'attention des entreprises sur la nécessité de faire preuve de discrétion dans le traitement de cette information ou support. L'information ne doit pas être rendue publique et ne doit être communiquée qu'aux personnes ayant besoin de la connaître dans l'exercice de leurs attributions.

## 2-5. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation qui seront adressées à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation des entreprises, au plus tard, six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date de remise des offres.

## 2-6. Délai de validité des offres

Le délai pendant lequel les concurrents restent engagés par leurs offres est de **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des offres.

## 2-7. Propriété intellectuelle des projets

Sans objet.

## 2-8. Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense

Le présent dossier intéressant la défense, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des offres.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter eu égard au fait que les travaux à exécuter se situent dans l'enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence pour la protection du SECRET ou de points sensibles.

## 2-9. Clauses environnementales et sociales

Sans objet.

### **ARTICLE 3 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION**

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de un (1) an. Une année s'entend de la date du fait, à la veille de la date à laquelle s'est produit le fait l'année suivante.

Il pourra être reconduit TROIS (3) fois pour une période d'une année, par tacite reconduction sans que sa durée totale puisse excéder QUATRE (4) ans.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, les prestations en cours et commandées par bons de commande avant expiration du marché devront être terminées aux mêmes conditions par le titulaire du marché

En cas de non reconduction du marché l'entreprise ne pourra prétendre à aucune indemnité. Afin de permettre le transfert des prestations à un éventuel nouveau prestataire sans qu'il y ait rupture de service, le pouvoir adjudicateur pourra par ordre de service, notifier au titulaire la date précise de fin des prestations et sans que le titulaire puisse se prévaloir d'une quelconque indemnité à ce titre.

Le délai d'exécution des prestations sera fixé dans chaque bon de commande et ne pourra en aucun être changé sans accord écrit de la personne ayant le pouvoir de signer les bons de commande

### **ARTICLE 4 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT**

Financement du marché : le présent marché est financé sur le budget de l'Etat.

Prix du marché :

- ✓ à prix forfaitaire pour toutes les actions à réaliser sur la maintenance préventive et corrective avec main d'œuvre et déplacement compris sur toute la maintenance corrective. De plus, tout changement de pièces unitaire d'un montant unitaire inférieur ou égal à 600 € HT en prix sec (le prix sec est le prix d'achat du titulaire hors frais généraux, frais de marge et aléas, frais de main d'œuvre, frais de déplacement) sera compris dans la partie forfaitaire.
- ✓ à prix unitaires pour les prestations de maintenance corrective commandées par bons de commande, non prévues dans le forfait (prix unitaire de la pièce supérieure à 600 € HT en prix sec), toutes les prestations supplémentaires (malveillance, incident climatique et/ou amélioration), les actions de dépannage et les travaux électriques inscrits dans le bordereau de prix unitaires ou objet de devis.



Mode de règlement : le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.  
Le délai global de paiement est de 30 jours.

## **ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Toutefois les offres en langues étrangères accompagnées d'une traduction en français seront recevables.  
Le candidat est informé que l'administration conclura le marché dans l'unité monétaire suivante " EURO "

Chaque dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) est disponible gratuitement sur la PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat : <http://www.marches-publics.gouv.fr>).

La présente consultation est éligible au dispositif



**ATTENTION :** le mode de transmission par voie papier n'est plus accepté pour les consultations lancées depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018. Seuls les plis transmis par voie électronique via la PLACE sont acceptés. Les plis papier sont interdits et jugés irréguliers.

Pour produire sa réponse, le candidat peut choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "classique" en utilisant la « lettre de candidature DC1 » et la « déclaration du candidat DC2 » ou des documents équivalents.

Quel que soit le dispositif retenu, le (s) document(s) relatif(s) à la candidature doit(vent) contenir l'ensemble des éléments demandés à l'article 5.1.A et 5.2.A du présent règlement de la consultation.

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés dans les avis précités doit être transmis pour chaque membre du groupement.

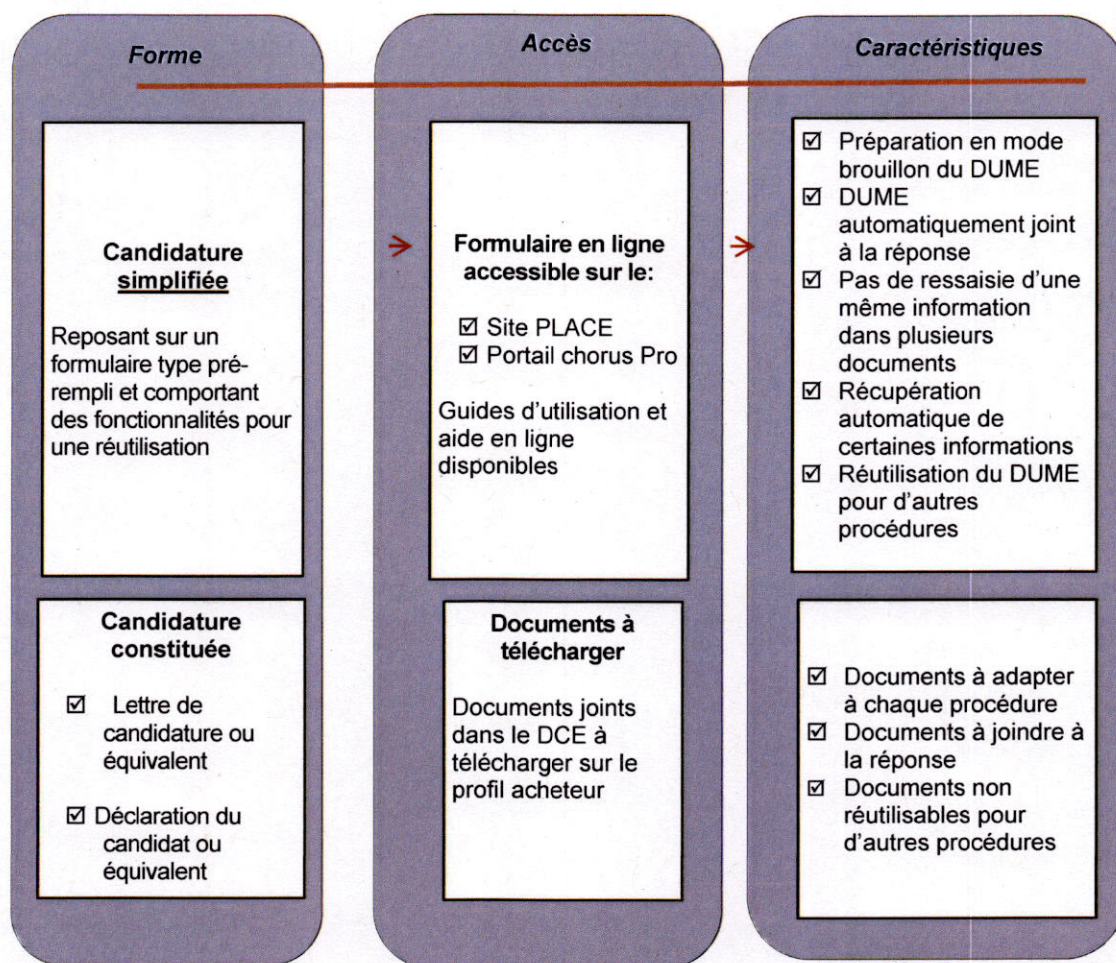
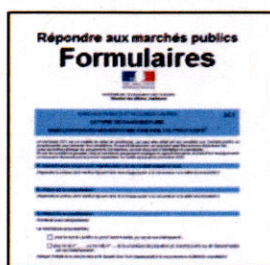


## Présentation des dispositifs :

# Service DUME

Chorus Pro

Le DUME en détail :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd><https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>Alternative au DUME : le dispositif standard



**Dispositif DUME :****Candidature seule**

Le candidat se connecte dans l'espace dédié à la présente consultation sur PLACE, profil d'acheteur à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) .

Le formulaire DUME est accessible en même temps que le DCE et selon les mêmes modalités d'accès via l'onglet « dépôt » « Candidature avec un DUME » puis « Renseigner mon DUME en ligne » ;

Le guide utilisateur est également disponible en ligne dans les conditions prévues à l'article « Profil acheteur ». Il se présente de la manière suivante :



PLACE\_Support de  
formation\_DUME- Ent

**Candidature en groupement / avec des sous-traitants / avec les capacités d'un ou d'autres opérateur(s) économique(s)**

**Etape 1** : Le mandataire renseigne en ligne son DUME dans PLACE et communique la référence du DUME Acheteur aux cotraitants / sous-traitants / opérateurs économiques.

Après avoir sélectionné le mode de candidature dans l'onglet « **Dépôt** » → « **Candidature avec un DUME** » puis « **Renseigner mon DUME en ligne** », la référence du DUME Acheteur apparaît dans l'en tête des rubriques du formulaire :

(Référence du DUME Acheteur : crcpqxaq)

Le mandataire communique la « référence DUME Acheteur » à ses cotraitants / sous-traitants.

**Etape 2** : Les cotraitants / sous-traitants / les opérateurs économiques renseignent en ligne leur DUME dans PLACE.

Dans la rubrique : répondre à un DUME → Renseigner « **la référence DUME Acheteur** » communiqué par le mandataire.

Les cotraitants / sous-traitants / opérateurs économiques complètent et valident le DUME en ligne.

NB : Il est également possible de se procurer un DUME vierge ou un DUME déjà complété par le mandataire. Les cotraitants / sous-traitants / les opérateurs économiques se connectent alors sur le Service DUME national à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

**ATTENTION : LE CONTENU DU PLI A TRANSMETTRE EST DIFFERENT SELON QUE LE DISPOSITIF**





## **EST UTILISE OU NON :**

- pli électronique dans le cadre du dispositif DUME ;
- pli électronique hors dispositif DUME

### 5.1 – contenu du pli électronique dans le cadre du dispositif DUME



#### **A/ Documents relatifs à la candidature :**

- 1) le formulaire DUME renseigné (format.XML uniquement),
- 2) la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- 3) Capacité professionnelle :  
Présentation d'une liste des prestations de nature et d'importance équivalents effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (attestations à l'appui),
- 4) qualifications : le titulaire devra posséder les qualifications et les autorisations nécessaires relatives à la maintenance des installations techniques. Les moyens et matériels utilisés pour l'entretien doivent être conformes à la législation en vigueur. Il devra détenir les agréments obligatoires nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Au plus tard lors de la notification du marché, le titulaire devra fournir à la personne publique l'ensemble des documents (qualifications, autorisations, agréments) attestant de sa capacité à réaliser la prestation.
- 5) Capacité technique :  
Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.
- 6) Effectifs moyens annuels du candidat en personnels en spécifiant le personnel d'encadrement.
- 7) attestation de désignation du point de contact Cyber (POC cyber)

#### **B/ Documents relatifs à l'offre :**

##### **Un projet de marché comprenant :**

- 1) un acte d'engagement : document joint à compléter par le représentant qualifié.
- 2) un bordereau des prix unitaires (BPU) et son annexe format PDF et Excel ;
- 3) une décomposition du prix forfaitaire (DPF) format PDF et Excel (ce document en « DIFFUSION RESTREINTE » sera remis aux candidats lors des visites de site) ;
- 4) un devis quantitatif estimatif (DQE) format PDF et Excel ;
- 5) un mémoire technique constitué :
  - D'un descriptif des moyens humains et matériels mis en place pour le management et l'exécution du marché contenant :
    - la présentation détaillée de l'organigramme de la structure dédiée à l'exécution et au pilotage du contrat, le rôle des intervenants (management/pilotage du marché/préventif, correctif astreinte, amélioratif...) et des sous-traitants, recours aux constructeurs ; le profil des intervenants, leur qualification et leur expérience ainsi que l'organisation de la continuité de service (remplacement du responsable de site ou de contrat).



- les volumes horaires prévus des personnels prévus pour le contrat et par emprise, plage de présence (fournir le détail des volumes horaires prévisionnels pour le management/pilotage/réunions périodiques; la maintenance préventive, la maintenance corrective, l'accompagnement CVPO ...)
- Moyens matériels mis en place, stock de pièces détachées, locaux, outils informatiques, moyens de communication, moyens matériels d'expertise technique, etc.
- De la méthodologie mise en place pour l'exécution du marché.
  - Description de la phase initiale de prise en charge des installations, de la réalisation de l'état des lieux initial des installations et de la documentation technique existante ; description de la phase de fin de contrat
  - Méthodologie de pilotage du contrat : maintenance préventive et corrective; traçabilité des interventions, suivi d'avancement - gestion et suivi des prestations sur bons de commande hors préventif/correctif - planification
  - Méthodologie mise en place pour le respect des délais d'intervention, délais de réparation
  - Communication avec l'USID : modèles de documents d'intervention, de compte rendu mensuels, trimestriels, ou annuels
- Dispositions relatives à la qualité, la sécurité et à l'environnement. Des dispositions prises pour limiter les impacts environnementaux et nuisances liées à l'exécution des prestations ainsi que la gestion des déchets (SOSED)
- Réactivité vis-à-vis du délai d'intervention. Le détenteur du délai d'intervention le plus bas se verra attribué le nombre de points maximal.

6) un RIB.

7) Attestation de visite.

**TOUTE OFFRE QUI NE COMPORTE PAS L'ACTE D'ENGAGEMENT ET LA DPF ENTIEREMENT COMPLETÉS AINSI QUE LE BPU COMPLETÉ AU MOINS A 95% SERA REJETÉE.**

Concernant l'analyse des offres des candidats retenus, les lignes non complétées du BPU se verront affecter le montant le plus élevé des offres des candidats. En revanche, pour l'attribution, les montants affectés aux lignes non remplies seront les montants les moins élevés parmi les offres.

## 5.2 – contenu du pli électronique HORS dispositif DUME



### **A/ Documents relatifs à la candidature :**

#### **Situation juridique**

- 1) Lettre de candidature ou DC1 ou autre document permettant de s'y substituer.
- 2) Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager les candidatures ou un extrait K ou K bis.
- 3) La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

#### **Capacités professionnelle, économique, financière et technique**

4) DC2

5) Le chiffre d'affaire des trois derniers exercices.

6) Capacité professionnelle :

Présentation d'une liste des prestations de nature et d'importance équivalents effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (attestations à l'appui),

7) qualifications : le titulaire devra posséder les qualifications et les autorisations nécessaires relatives à la maintenance des installations techniques. Les moyens et matériels utilisés pour l'entretien doivent être conformes à la législation en vigueur. Il devra détenir les agréments obligatoires nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Au plus tard lors de la notification du marché, le titulaire devra fournir à la personne publique l'ensemble des documents (qualifications, autorisations, agréments) attestant de sa capacité à réaliser la prestation.

8) Capacité technique :

Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.

9) effectifs moyens annuels du candidat en personnels en spécifiant le personnel d'encadrement.

10) attestation de désignation du point de contact Cyber (POC cyber)

***Les documents énoncés ci-dessus (sauf le DC1 relevant uniquement du mandataire) sont à produire par toutes les entreprises en cas de groupement d'entreprises.***

## **B/ Documents relatifs à l'offre :**

**Un projet de marché comprenant :**

1) un acte d'engagement entièrement complété et **signé électroniquement** ;

2) un bordereau des prix unitaires (BPU) et son annexe format PDF et Excel ;

3) une décomposition du prix forfaitaire (DPF) format PDF et Excel (ce document en « DIFFUSION RESTREINTE » sera remis aux candidats lors des visites de site) ;

4) un devis quantitatif estimatif DQE format PDF et Excel ;

5) un mémoire technique constitué :

- D'un descriptif des moyens humains et matériels mis en place pour le management et l'exécution du marché contenant :
  - la présentation détaillée de l'organigramme de la structure dédiée à l'exécution et au pilotage du contrat, le rôle des intervenants (management/pilotage du marché/préventif, correctif astreinte, amélioratif...) et des sous-traitants, recours aux constructeurs ; le profil des intervenants, leur qualification et leur expérience ainsi que l'organisation de la continuité de service (remplacement du responsable de site ou de contrat).
  - les volumes horaires prévus des personnels prévus pour le contrat et par emprise, plage de présence (fournir le détail des volumes horaires prévisionnels pour le management/pilotage/réunions périodiques; la maintenance préventive, la maintenance corrective, l'accompagnement CVPO ...)



- Moyens matériels mis en place, stock de pièces détachées, locaux, outils informatiques, moyens de communication, moyens matériels d'expertise technique, etc.
- De la méthodologie mise en place pour l'exécution du marché.
  - Description de la phase initiale de prise en charge des installations, de la réalisation de l'état des lieux initial des installations et de la documentation technique existante ; description de la phase de fin de contrat
  - Méthodologie de pilotage du contrat : maintenance préventive et corrective; traçabilité des interventions, suivi d'avancement - gestion et suivi des prestations sur bons de commande hors préventif/correctif - planification
  - Méthodologie mise en place pour le respect des délais d'intervention, délais de réparation
  - Communication avec l'USID : modèles de documents d'intervention, de compte rendu mensuels, trimestriels, ou annuels
- Dispositions relatives à la qualité, la sécurité et à l'environnement. Des dispositions prises pour limiter les impacts environnementaux et nuisances liées à l'exécution des prestations ainsi que la gestion des déchets (SOSED).
- Réactivité vis-à-vis du délai d'intervention. Le détenteur du délai d'intervention le plus bas se verra attribué le nombre de points maximal.

6) un RIB.

7) Attestation de visite.

**TOUTE OFFRE QUI NE COMPORTE PAS L'ACTE D'ENGAGEMENT ENTIEREMENT COMPLETÉ ET SIGNÉ ELECTRONIQUEMENT, LA DPF ENTIEREMENT COMPLETEE ET LE BPU COMPLETÉ AU MOINS A 95% SERA REJETÉE.**

Concernant l'analyse des offres des candidats retenus, les lignes non complétées du BPU se verront affecter le montant le plus élevé des offres des candidats. En revanche, pour l'attribution, les montants affectés aux lignes non remplies seront les montants les moins élevés parmi les offres.

#### **ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES**

**Le jugement sera effectué conformément aux conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R 2152-7 du code de la commande publique.**

Les critères retenus et pondérés dans le jugement des offres sont les suivants.

Critères	pondération	Sous-critères	pondération	notation pour chaque sous-critère
Prix	60 points	Sous-critère 1 – Partie forfaitaire (DPF sur 4 ans y compris la prise en charge des installations et des prestations relatives à la fin du contrat)	30 points	<i>Note candidat</i> $= 30 \times \left( \frac{\text{offre la moins disante}}{\text{offre du candidat}} \right)$
		Sous-critère 2 – Partie sur prix unitaires (DQE)	25 points	<i>Note candidat</i> $= 25 \times \left( \frac{\text{offre la moins disante}}{\text{offre du candidat}} \right)$
		Sous-critère 3 – coefficient K ou « peine et soins » (coefficient applicable aux prix nouveaux)	5 points	<i>coefficient inférieur à 1,10 : 5 pts</i>  <i>coefficient &gt; ou = à 1,10 et &lt; à 1,15 : 4 pts</i>  <i>coefficient &gt; ou = à 1,15 et &lt; à 1,20 : 3 pts</i>  <i>coefficient &gt; ou = à 1,20 et &lt; à 1,25 : 2 pts</i>  <i>coefficient &gt; ou = à 1,25 et &lt; à 1,30 : 1 pt</i>  <i>coefficient &gt; ou = à 1,3 : 0 point.</i>
Le nombre de points attribués au candidat pour le critère prix correspond au résultat fourni par la formule suivante :				
$Note\ candidat = 60 \times \left( \frac{\text{somme des notes des sous critères prix du candidat}}{\text{Meilleure somme des notes des sous critères prix}} \right)$				
Valeur technique	40 points	Sous-critère 1 - Descriptif des moyens humains et matériels mis en place pour le management et l'exécution du marché	10 points	- présentation détaillée de l'organigramme de la structure dédiée à l'exécution et au pilotage du contrat, le rôle des intervenants (management/pilotage du marché/préventif, correctif astreinte, amélioratif..) et des sous-traitants, recours aux constructeurs; le profil des intervenants, leur qualification et leur expérience ainsi que l'organisation de la continuité de service (remplacement du responsable de site ou de contrat)- <b>5 points</b> - volumes horaires prévus des personnels prévus pour le contrat et par emprise, plage de présence (fournir le détail des

				<p>volumes horaires prévisionnels pour le management/pilotage/réunions périodiques; la maintenance préventive, la maintenance corrective, l'accompagnement CVPO ...)</p> <p><b>3 points</b></p> <p>- Moyens matériels mis en place, stock de pièces détachées, locaux, outils informatiques, moyens de communication, moyens matériels d'expertise technique, etc. – <b>2 points</b></p>
		<p><b>Sous-critère n°2</b> <b>Méthodologie mise en place pour l'exécution du marché</b></p>	<p><b>15 points</b></p>	<p>-Description de la phase initiale de prise en charge des installations, de la réalisation de l'état des lieux initial des installations et de la documentation technique existante ; description de la phase de fin de contrat – <b>2 points</b></p> <p>- Méthodologie de pilotage du contrat ; maintenance préventive et corrective; traçabilité des interventions, suivi d'avancement - gestion et suivi des prestations sur bons de commande hors préventif/correctif – planification – <b>5 points</b></p> <p>-Méthodologie mise en place pour le respect des délais d'intervention, délais de réparation – <b>5 points</b></p> <p>-Communication avec l'USID : modèles de documents d'intervention, de compte rendu mensuels, trimestriels, ou annuels – <b>3 points</b></p>
		<p><b>Sous critère n°3</b> <b>Dispositions relatives à la qualité, la sécurité et à l'environnement</b></p>	<p><b>10 points</b></p>	<p>Des dispositions prises pour limiter les impacts environnementaux et nuisances liées à l'exécution des prestations ainsi que la gestion des déchets (SOSED) – <b>10 points</b></p>
		<p><b>Sous-critère n° 4</b> <b>Réactivité vis-à-vis du délai d'intervention</b></p>	<p><b>5 points</b></p>	<p>Le détenteur du délai d'intervention le plus bas se verra attribué le nombre de points maximal :</p> <p><i>Note candidat</i></p> $= 5 \times \left( \frac{\text{délai d'intervention le plus bas}}{\text{délai du candidat}} \right)$
<p>Le nombre de points attribués au candidat pour le critère technique correspond au résultat fourni par la formule suivante :</p> $\text{Note candidat} = 40 \times \left( \frac{\text{somme des notes des sous critères techniques du candidat}}{\text{Meilleure somme des notes des sous critères techniques}} \right)$				

La valeur technique sera appréciée au vu du mémoire technique remis par chaque candidat et des délais d'intervention renseignés.

**Méthodologie de notation de la valeur technique :**

Pas de réponse fournie : 0 pt

Présentation sommaire répondant aux attentes du PA de manière peu satisfaisante :  
un quart des points à répartir

Présentation sommaire répondant aux attentes du PA de manière satisfaisante :  
la moitié des points à répartir

Présentation complète et détaillée répondant aux attentes du PA de manière très satisfaisante :  
la totalité des points à répartir

NB : en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du devis quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce devis quantitatif estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du devis quantitatif estimatif qui sera pris en considération.

**Note finale du candidat = Note finale critère prix du candidat + note finale critère technique du candidat.**

Nota : en cas d'égalité arithmétique de la note finale (valeur prix + valeur technique), le critère prix sera prépondérant.

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve qu'il produise l'ensemble des certificats et attestations prévus dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de l'avis de réception l'informant qu'il est retenu.

*Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de considérer comme insuffisantes les propositions révélant des incohérences, des mésestimations ou des approximations dans la conduite de la prestation, de nature à rendre impossible la satisfaction d'une obligation de résultats à minima.*

**ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

En conformité avec l'article R. 2151-6 du code de la commande publique et sans préjudice des dispositions prévues à l'article R. 2132-11 du même code relatif à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.


**Les offres doivent être adressées uniquement par voie électronique.**

**Seuls les plis transmis par voie électronique via la PLACE sont acceptés. Les plis papier sont interdits et jugés irréguliers.**



Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement ne seront pas retenus.

### **ENVOI ELECTRONIQUE**

**Rappel :** Dans le cadre du dispositif DUME  la signature du pli n'est pas obligatoire lors de son dépôt. Après analyse des plis, le PA informera le candidat préssumé attributaire. Celui-ci devra alors procéder à la signature électronique de son pli, s'il ne l'a pas signé lors du dépôt, dans un délai de 5 jours calendaires en utilisant un certificat de signature électronique RGS \*\*.

Ce délai de 5 jours calendaires débute à la date d'envoi de la demande de signature électronique transmise par le PA via la PLACE au présumé attributaire.

Si le présumé attributaire ne fournit pas son pli signé dans le délai requis, le PA considèrera son pli irrégulier et passera à la société suivante dans l'ordre de classement après jugement des plis.

C'est pourquoi, dans le cadre du dispositif DUME, nous vous conseillons fortement de disposer d'un certificat de signature électronique dès le dépôt du pli sur la Plateforme des achats de l'Etat.

**Attention ! Il faut compter un délai de 15 jours à 5 semaines pour obtenir un CSE.**

Pour les remises HORS dispositif DUME , les offres seront signées électroniquement dès le dépôt sur la Plateforme des Achats de l'Etat « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ».

### **Signature électronique**

Les soumissionnaires répondant sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les formats de fichiers informatiques compatibles que la personne publique peut lire sont:

- Les formats « opendocument » ODT, ODF, ODP, ODG (formats supportés par exemple par les suites bureautiques libreoffice ou microsoft office) ;
- Les formats ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

- Certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp » ;
- Certains outils, notamment les « macros ».

Le candidat qui répond par voie électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Les documents du marché transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

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 :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature.



## 1) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé (2 étoiles).

### **1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- [www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)
- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

*Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.*

### **2<sup>ème</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

#### **Justificatifs de conformité à produire**

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé, le signataire transmet la preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## 2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1 :** Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information. Cet emploi est à privilégier.

**Cas 2 :** Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES. **Le format PRISV1 n'est pas accepté.**
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.



Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

## **RAPPEL GENERAL**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

**Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de disposer d'un environnement informatique suffisant pour être compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux, durée d'acheminement des plis électroniques.

Le temps d'appropriation de l'application ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délais.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Dans le cas de candidatures groupées conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

**Le candidat n'est pas inscrit sur la Plateforme des Achats de l'Etat « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) »**

Il trouvera sur le site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) » les modalités d'inscription. Ces modalités sont en page d'accueil à la rubrique : « présentation/ inscription. L'inscription est validée dans un délai maximal d'une semaine.

**Le candidat est inscrit sur la Plateforme des Achats de l'Etat et ne dispose pas encore d'un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli :**

Voir le paragraphe 1 ci-avant.

**Le candidat est inscrit sur la Plateforme des Achats de l'Etat et dispose d'un certificat numérique lui permettant de transmettre son pli :**

Le candidat dépose son pli (candidature et offre) sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) à la rubrique "marchés et opportunités en cliquant sur le lien "accès à la salle des consultations, puis en sélectionnant la consultation.

Dans tous les cas, il devra faire figurer dans l'offre, l'adresse électronique d'un représentant de l'entreprise pour toutes les correspondances informatives liées à la consultation.


Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi pour les candidats qui choisissent ce mode de transmission, la signature de leurs documents se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur le portail. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

L'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.



## **ARTICLE 8 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION**

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat attributaire en titulaire.

Dans le cadre de la procédure DUME , l'offre remise ne comportant pas obligatoirement la signature du candidat, il convient de régulariser la situation avant attribution et de procéder en 2 étapes :

- **1ère étape :** Une version électronique du marché est transmise au candidat présumé attributaire via la PLACE afin d'apposer sa signature électronique.

Celui-ci dispose d'un délai de **5 jours calendaires** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur envoyée via la PLACE pour signer électroniquement le marché.

**Dans l'hypothèse d'une incapacité du candidat à produire la proposition de marché signée dans le délai imparti, le candidat présumé attributaire verra son offre déclarée irrégulière et le candidat suivant (n°2 du classement) se verra proposer le marché pour signature. La même procédure sera appliquée en cas d'empêchement du nouveau candidat.**

- **2ème étape :** une version électronique du marché comportant la signature du candidat et celle du pouvoir adjudicateur sera transmise au candidat via la PLACE pour notification. La date d'accusé de réception de PLACE constituera la date de notification du marché.

## **ARTICLE 9 – ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR PLACE**

### **Renseignements complémentaires :**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires (techniques et autres) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres une demande dématérialisée via la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Tous les échanges avec le pouvoir adjudicateur se feront obligatoirement via la **Plateforme des achats de l'Etat (PLACE)** sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre**

Les paramètres à prendre en compte par le candidat sont : les capacités techniques de son matériel (tester la configuration de son matériel informatique), le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

### **Les frais d'accès**

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

**La boîte aux lettres du candidat (BAL)**

**Attention** : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme PLACE. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « *courriers indésirables* ».

**Manuel d'utilisation**

Un manuel d'utilisation est disponible sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

**Difficultés**

En cas de difficultés sur la PLateforme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse :

**[place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)**

En cas de difficulté à contacter atexo, le candidat pourra contacter :

L'acheteur : 05.57.85.17.99

Le référent PLACE de l'ESID : 05.57.85.15.86

**ARTICLE 10 – DISPOSITIONS APPLICABLES CONCERNANT LES DOCUMENTS ET SUPPORTS PORTANT LA MENTION « DIFFUSION RESTREINTE » REMIS LORS DE LA PROCEDURE DE PASSATION**

**10.1. Généralités applicables aux documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte »**

Les documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » remis par l'acheteur public lors de la procédure de passation du marché, objet du présent règlement de la consultation sont listés à l'annexe 1 dudit règlement.

Ces documents et supports ne peuvent être utilisés à d'autres fins que l'élaboration d'une offre à la procédure de passation du marché. En conséquence, ils ne peuvent être communiqués qu'aux personnes ayant besoin d'en connaître pour la remise de l'offre de l'opérateur économique soumissionnaire.

Ces documents et supports ne peuvent pas être rendus publics, sauf autorisation expresse et écrite de l'acheteur public.

Le candidat ne peut en aucun cas se considérer dégagé des dispositions décrites dans le présent article du règlement de la consultation après achèvement de la procédure ou pour quelque motif que ce soit, sauf accord exprès et écrit de l'acheteur public.

Le candidat doit informer les opérateurs économiques auxquels il envisage de recourir, soit dans le cadre d'un groupement momentané d'entreprises, soit dans le cadre d'une sous-traitance, des présentes obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ces opérateurs.

## **10.2. Modalités de remise aux candidats des informations et supports remis lors de la consultation portant la mention « Diffusion Restreinte »**

Les informations contenues dans les documents et supports identifiés par la mention « Diffusion Restreinte », nécessitent un suivi particulier. En conséquence, ces documents et supports ne seront remis par l'acheteur public qu'aux candidats qui préalablement se seront engagés à assurer leur protection conformément à l'annexe 2 du présent règlement de la consultation.

La remise des documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » aura lieu, à l'issue de la visite du site dont les modalités sont précisées à l'article 11 du présent règlement de la consultation, contre remise par le candidat ou le mandataire du groupement momentané d'entreprises, de l'annexe 2 dûment renseignée, paraphée page par page, et signée par une personne habilitée à le représenter.

**Important.** Les offres des candidats n'ayant pas remis un engagement conformément au modèle fourni en annexe 2, dûment renseigné, paraphée page par page, et signé, seront éliminées.

### **ARTICLE 11 – VISITE DE SITE**

Les candidats **devront** se rendre sur les différents sites pour effectuer la visite des lieux.

Les entreprises prendront contact, au moins (5) cinq jours avant la date de la visite des lieux avec les personnes cités ci-dessous pour en avoir les modalités pratiques.

#### **Sites de l'antenne de PAU**

- ✓ CNE VERGNE, au 05 40 03 74 08 / 06 70 35 67 89 aux heures ouvrées
- ✓ Monsieur LARRE, au 05 40 03 74 14 / 06 86 95 32 28 aux heures ouvrées.
- ✓ Monsieur CASSAIGNE, au 05 40 03 74 16 / 06 84 49 45 09 aux heures ouvrées.
- ✓ Monsieur BIONDO, au 05 40 03 74 15 / 06 70 35 99 33 aux heures ouvrées.

#### **Sites de l'antenne de BAYONNE**

- ✓ LTN VILLIERS, au 05 59 58 34 26 / 07 86 71 68 52 aux heures ouvrées
- ✓ Monsieur LARRE, au 05 40 03 74 14 / 06 86 95 32 28 aux heures ouvrées.
- ✓ Monsieur CASSAIGNE, au 05 40 03 74 16 / 06 84 49 45 09 aux heures ouvrées.
- ✓ Monsieur BIONDO, au 05 40 03 74 15 / 06 70 35 99 33 aux heures ouvrées.

#### **Sites de l'antenne de DAX**

- ✓ CNE VIELMAS, au 05 58 35 92 79 / 06 73 21 43 33 aux heures ouvrées
- ✓ Monsieur LARRE, au 05 40 03 74 14 / 06 86 95 32 28 aux heures ouvrées.
- ✓ Monsieur CASSAIGNE, au 05 40 03 74 16 / 06 84 49 45 09 aux heures ouvrées.
- ✓ Monsieur BIONDO, au 05 40 03 74 15 / 06 70 35 99 33 aux heures ouvrées



En tout état de cause, la dernière visite devra être effectuée au plus tard (10) dix jours avant la date limite de remise des offres. Une attestation de visite des lieux sera délivrée, signée d'un représentant du service, et **devra être jointe à l'offre**.  
A défaut de visite de site, l'offre du candidat sera rejetée.

#### **ARTICLE 12. PROCEDURE DE RECOURS**

L'instance chargée des procédures de recours est le tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet - 33000 Bordeaux (tél. : 05.56.99.38.00)

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Bordeaux.

#### **ARTICLE 13. LISTE DES DOCUMENTS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

- Présent règlement de consultation et ses annexes,
- DC1, DC2,
- Acte d'engagement (A.E.) et son annexe,
- Décomposition des prix forfaitaires (DPF),
- Bordereau des prix unitaires (BPU) et son annexe,
- Devis quantitatif estimatif (DQE),
- Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes,
- Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense,
- Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes,
- Cadre de mémoire technique,
- Formulaire de contrôle élémentaire.

A Bordeaux, le 04 janvier 2021

Le pouvoir adjudicateur,

L'ingénieur général de 2<sup>ème</sup> classe Pierre-Yves GUICHARD  
directeur de l'établissement du service  
d'infrastructure de la défense de Bordeaux  
par délégation  
L'ingénieur en chef de 1<sup>ère</sup> classe Jean-Marc COLLIQU  
chef de la division gestion du patrimoine

## **ANNEXE 1 AU RC**

### **LISTE DES DOCUMENTS ET SUPPORT PORTANT LA MENTION « DIFFUSION RESTREINTE »**

1. Annexe 1 du CCTP : liste des installations à soutenir
2. DPF (puisque identique à l'annexe 1 du CCTP).

Ces documents tamponnés « DIFFUSION RESTREINTE » seront remis à chaque candidat contre signature d'un engagement de confidentialité lors de la visite des sites.