

**Service du commissariat des armées
Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics
Bureau Achats**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
DAF_2025_001456**

Procédure de passation :

AOO conformément aux articles L. 2124-2, R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique

Relatif aux

**PRESTATIONS D'ENTRETIEN D'ESPACES VERTS ET/OU D'ELAGAGE ET D'ABATTAGE
AU PROFIT DES SITES RATTACHES AU GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT (GSC)
DE CLERMONT-FERRAND (CFD) ET AU GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT DE
GRENOBLE (GAM Modane – 73)**

* GSC = *Groupelement de Soutien Commissariat*

Date et heure limite de remise des plis : **MERCREDI 27 MAI 2026 à 12H00**

Visite des sites : oui obligatoires (cf article 2.7 du présent document)

Le présent RC comporte 8 annexes :

- Annexe 1 : personnes à contacter pour les visites des sites
- Annexe 2 : attestation de visite
- Annexe 3 : attestation identification Offre
- Annexe 4 : Engagement de confidentialité préalable à la visite
- Annexe 5 : Demande de contrôle élémentaire
- Annexe 6 : Fiche « coordonnées professionnelles »
- Annexe 7 : Flyer « défense mobilité »
- Annexe 8 : Le label « UAF »

INFORMATIONS PRELIMINAIRES
Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur

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

69362 LYON Cedex 07

n° SIRET : 130 015 365 00013

n° Intra communautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

La passation de la présente consultation est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations...) est la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE). Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel.

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

Les candidats doivent s'assurer des courriers reçus via la PLACE (« spam » courriers « indésirables »). En cas de changement de coordonnées téléphonique, postale ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC SE. Depuis le 1er octobre 2018, les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS** ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

L'annexe au présent Règlement de la consultation « Dépôt dématérialisé et signature électronique » présente les modalités à respecter par les candidats liées à la dématérialisation ainsi qu'à la signature électronique.

Pour le dépôt des plis (candidatures, offres) les modalités de transmission sont précisées à l'article 7.4 du présent règlement de consultation.

Les candidats veilleront spécialement à :

* Produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 4.3 du présent règlement particulier de consultation.

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

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

Quartier général Frère BP 90226
69362 LYON CEDEX 07
Tél : 04.37.27.30.15
Mail : veronique.kalifa@intradef.gouv.fr
Affaire suivie par : KALIFA Véronique

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION.....	5
2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHE	5
2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHE.....	6
2-4 TRANCHES	8
2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	8
2-6 VARIANTES.....	8
2-7 VISITE DES SITES	8
2-8 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE.....	8
ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	9
3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION	10
ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE.....	10
4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	10
4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	10
ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION.....	10
ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT	12
6-1 CONTENU DES PRIX	12
6-2 FORME ET NATURE DES PRIX	12
ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	13
7-1-1 Composition du dossier de candidature.....	13
7-1-2- Composition du dossier d'offre	14
7.1.3 Signature de l'offre.....	16
7-1-4-Copie de sauvegarde	16
7-2 ECHANTILLONS	17
7-3 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	17
7-4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	17
ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	18
8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS	18
8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES	18
8-3 JUGEMENT DES OFFRES.....	18
8-4 NEGOCIATION	20

8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	20
ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE	21
ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS	21
ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	22

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les prestations d'entretien d'espaces verts, d'élagage et d'abattage au profit des sites rattachés au GSC de Clermont-Ferrand (CFD) suivant les modalités inscrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP).

Code CPV :

- 77310000-6 « réalisation et entretien d'espaces verts »
- 77320000-9 « entretien de pelouses sportives »
- 77340000-5 « élagage des arbres et taille des haies »
- 77211400-6 « service d'abattage d'arbres »

ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation est un appel d'offres ouvert (AOO) selon les dispositions des articles R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du code de la commande publique partie réglementaire et L2124-2 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord cadre comprenant différents types de prestations réparties par lots selon le secteur géographique et le type d'entretien des espaces verts.

Les prestations sont de type :

- **Récurrentes** : (**pour le lot 6 uniquement**) qui s'exécutent à la date d'exécution (prestations forfaitaires)
- **Ponctuelles** : (**pour tous les lots**) qui s'exécutent via l'émission de bons de commande (prestations non récurrentes) à prix unitaires (par unité de mesure).

Les prestations exécutées par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'administration sont soumis aux dispositions mentionnées aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

Il ne comporte **pas de montant minimum mais un montant maximum en valeur**.

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

L'accord-cadre est mono-attributaire pour chacun des lots.

2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHÉ

La présente consultation est conclue pour une période initiale de 12 mois à compter de la date de début d'exécution.

La date de début d'exécution est fixée à la date de notification.

Il peut ensuite être reconduit tacitement par période de reconduction de **douze (12) mois** sans toutefois dépasser la durée totale de quarante-huit (48) mois.

Le titulaire du marché ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

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

2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHÉ

L'estimation financière **annuelle** est de **434 500 € HT soit 521 400 € TTC**.

L'estimation financière sur la **durée totale** du marché est **1 738 000 € HT soit 2 085 600 € TTC** (reconductions comprises)

L'opération ne comporte pas de minimum et comporte un maximum global de **2 172 500 € HT soit 2 607 000 € TTC** sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

Cette procédure est allotie en sept (7) lots comme ci-après.

GSC de rattachement	N° Lot	INTITULE DU LOT	Montant annuel ou moyenne annuelle des 4 dernières années consommé en € HT	Montant annuel 2026 estimé en €		Montant estimé 2026-2030 en € sur la durée totale du marché (4 ans)		Montants maximum 2026-2030 en € sur la durée totale du marché (4 ans)	
				HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
CLERMONT FERRAND (CFD)	Lot 01	Entretien des espaces verts, élagage et abattage au profit des sites du Groupement de Soutien Commissariat de Clermont-Ferrand (CFD) pour les sites situés à Clermont-Ferrand (63)	130 000,00 €	120 000,00 €	144 000,00 €	480 000,00 €	576 000,00 €	600 000,00 €	720 000,00 €
	Lot 02	Entretien des espaces verts, élagage et abattage au profit des sites du Groupement de Soutien Commissariat de Clermont-Ferrand (CFD) pour le site du 28ème Régiment de Transmission – Issoire (63)	49 000,00 €	50 000,00 €	60 000,00 €	200 000,00 €	240 000,00 €	250 000,00 €	300 000,00 €
	Lot 03 (réservé)	Entretien des espaces verts, élagage et abattage au profit du Camp de Bourg Lastic – Briffons (63)	33 000,00 €	35 000,00 €	42 000,00 €	140 000,00 €	168 000,00 €	175 000,00 €	210 000,00 €
	Lot 04 (réservé)	Entretien des espaces verts, élagage et abattage au profit des sites du Groupement de Soutien Commissariat de Clermont-Ferrand (CFD) - site de la 13ème BSMAT – Yzeure (03)	33 000,00 €	35 000,00 €	42 000,00 €	140 000,00 €	168 000,00 €	175 000,00 €	210 000,00 €
	Lot 05	Entretien des espaces verts, élagage et abattage au profit des sites du Groupement de Soutien Commissariat de Clermont-Ferrand (CFD) pour le site de la DMD 15 – Aurillac (15)	1 500,00 €	1 500,00 €	1 800,00 €	6 000,00 €	7 200,00 €	7 500,00 €	9 000,00 €
	Lot 06	Entretien des espaces verts au profit du Groupement de Soutien Commissariat de Clermont Ferrand (GSC CFD) pour le site de l'AIA Clermont-Ferrand (63)	185 000,00 €	185 000,00 €	222 000,00 €	740 000,00 €	888 000,00 €	925 000,00 €	1 110 000,00 €
GRENOBLE	Lot 07	Entretien des espaces verts, élagage et abattage au profit de GAM MODANE (73), Groupement de Soutien Commissariat de Grenoble	8 000,00 €	8 000,00 €	9 600,00 €	32 000,00 €	38 400,00 €	40 000,00 €	48 000,00 €
TOTAUX				434 500,00 €	521 400,00 €	1 738 000,00 €	2 085 600,00 €	2 172 500,00 €	2 607 000,00 €

Chaque lot séparé donnera lieu à la conclusion d'un marché distinct. Chaque candidat pourra soumissionner pour un lot, plusieurs lots, voire la totalité des lots.

Les lots 3 et 4 sont réservés aux entreprises de l'économie sociale et solidaire conformément aux articles L.2113-15 et L.2113-16 du code de la commande publique.

2-4 TRANCHES

Sans objet.

2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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

2-6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7 VISITE DES SITES

Des visites de sites sont prévues et sont **obligatoires**.

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

Les visites ne peuvent se faire au plus tard le Mercredi 27 mai 2026 matin pour permettre le dépôt de l'offre avant la date limite de remise des offres au Mercredi 27 mai 2026 à 12h00.

Celle-ci fera l'objet d'une attestation, figurant en **annexe 2** du présent règlement de consultation, dûment remplie et signée avec apposition du cachet de l'organisme visité et devra figurer obligatoirement dans les documents de l'offre du candidat.

Lors de la visite, il ne sera répondu par le responsable de l'organisme ou de son suppléant, qu'aux questions relatives aux dispositions techniques traitées dans les cahiers des clauses techniques particulières. En dehors de cette visite, si des questions particulières venaient à nécessiter une précision de la part du pouvoir adjudicateur, **celles-ci seront posées via la PLACE par le ou les candidats**. Il ne sera pas répondu oralement mais par écrit et simultanément à tous les candidats, via la PLACE.

En cas de non production de l'attestation de visite lors de la remise des offres, l'offre du candidat sera jugée irrégulière.

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

2-8 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE

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

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

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

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

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivant :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - RC_ANX_1_ personnes à contacter pour les visites des sites
 - RC_ANX_2_ attestation de visite
 - RC_ANX_3_ attestation d'identification Offre
 - RC_ANX_4_ Engagement de confidentialité préalable à la visite
 - RC_ANX_5_ Contrôle élémentaire
 - RC_ANX_6_ Fiche « coordonnées professionnelles »
 - RC_ANX_7_ Flyer défense mobilité
 - RC_ANX_8_ Label UAF
- L'acte d'engagement DAF_2025_001456 (1 par lot)
- Le CCAP et son annexe :
 - CCAP_ANX_1_ fiche incident
- Le CCTP et ses annexes :
 - CCTP_ANX_1_ Cadre mémoire technique
 - CCTP_ANX_2_ Classification substances nocives abeilles
 - CCTP_ANX_3_ Fiches techniques espaces verts
- Le cadre de bordereau de prix unitaires et/ou forfaitisés
- Le cadre de mémoire technique_DAF_2025_001456

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

3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION

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

Les candidats pourront poser des questions **jusqu'au mercredi 13 mai 2026 à 16h00**.

Le pouvoir adjudicateur pourra répondre aux questions **jusqu'au mercredi 20 mai 2026 à 16h00**.

ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE

4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

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

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

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

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

Le groupement est :

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

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

ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION

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

Dans le cadre du présent accord-cadre, les soumissionnaires adressent à l'autorité contractante les extraits du registre du commerce et des sociétés (Kbis), leurs fiches de renseignement (fiches de coordonnées professionnelles, et fiches de contrôle primaire des dirigeants ayant pouvoir d'engager la société – en annexes).

Les soumissionnaires n'ayant pas remis les documents prévus à la date fixée ne pourront voir leur offre retenue. Les soumissionnaires pour lesquels l'enquête de sécurité déboucherait sur un motif d'exclusion au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 de la commande publique ne pourront pas être retenus.

Le contrat objet de la présente consultation est un contrat dit « sensible » au sens de la réglementation en matière de Défense et de sécurité. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer, lors de l'exécution du contrat, la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté, ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Le titulaire reconnaît :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

Le titulaire reconnaît avoir fait signer une déclaration individuelle à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations. Par ce document, le personnel atteste :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Il ne peut être dérogé aux prescriptions ci-dessus, y compris en cas de remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

Le soumissionnaire qui ne fournit pas les éléments listés à l'article 7.1.2, point 9_ du présent règlement de consultation, ne peut pas se voir attribuer le marché. Ces éléments sont les suivants :

- extrait du registre du commerce et des sociétés - Kbis à jour-
- fiche de renseignement du ou des dirigeants de la société (formulaire CPR – joint en annexe 5 du présent règlement de consultation)
- copie de la carte nationale d'identité (CNI) du ou des dirigeants de la société (ou toute autre pièce d'identité en cours de validité) ;
- fiche coordonnées professionnelles (jointe en annexe 6 du présent règlement de consultation) indiquant les coordonnées nominatives du ou des dirigeants de la société ainsi que de la personne responsable de la liaison avec les salariés pour les enquêtes administratives).

Afin de réaliser les enquêtes nécessaires, après le dépôt des offres, le bureau sécurité de la PFC-SE prendra individuellement contact avec l'ensemble des soumissionnaires.

Par ailleurs, l'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du candidat et du (ou des) sous-traitant(s) est subordonné aux résultats d'enquêtes administratives qui imposent un délai de deux mois environ. Cette règle s'applique aussi pour les changements de personnels en cours d'exécution des marchés.

Les éléments d'identification nécessaires au contrôle précité seront adressés ultérieurement après la clôture des offres à la personne désignée dans la fiche « coordonnées professionnelles » (annexe 6 au RC), responsable de la liaison avec les salariés.

Des documents types seront à fournir pour chaque agent du titulaire devant accéder au site.

Le marché ne pourra par ailleurs pas être notifié au prestataire ne s'acquittant pas des formalités d'enquête pour ses salariés avant le commencement des prestations, sans que cela ne puisse engager la responsabilité de l'administration.

ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

6-1 CONTENU DES PRIX

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

Les modalités applicables au délai de paiement et au mode de règlement sont précisées dans l'article 13 du CCAP applicable au marché.

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

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

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

Les prix sont réputés comprendre :

- les coûts de main d'œuvre des personnels exécutants et d'encadrement (les salaires et les charges sociales),
- les frais afférents à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de prestation et de manutention ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, à la gestion et au suivi administratif,
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement la prestation ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires,
- les équipements généraux et les moyens techniques mis à disposition par le titulaire,
- la location éventuelle des véhicules, engins, plateformes élévatrices, grues, broyeurs, etc. ;
- la fourniture des matériels et produits nécessaires à l'exécution des prestations,
- les frais se rapportant aux moyens utilisés en véhicules de liaison et d'intervention,
- les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au marquage, s'il y a lieu,
- les coûts de mises aux normes environnementales,
- les coûts de traitement des déchets et/ou stockage éventuel en centre agréé,
- les frais d'entretien du matériel et des abords immédiats,

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

6-2 FORME ET NATURE DES PRIX

Le marché est traité à prix unitaires et/ou forfaitisés.

Les prix indiqués dans les bordereaux de prix sont :

- définitifs,

- unitaires et/ou unitaires forfaitisés,
- Révisibles selon les dispositions de l'article 8.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres.

Ils sont exprimés en euros à deux (2) décimales HT et TTC.

ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

Aucun pli papier ne sera accepté.

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

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Dans le cas contraire le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l'offre de la société.

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

7-1-1 Composition du dossier de candidature

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

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

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

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

- Un attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- Les candidats peuvent présenter, pour tous les lots, leur candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) en renseignant le formulaire disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

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

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

- Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) ;

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

- 1) La lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- 2) La déclaration du candidat (imprimé DC2) renseigné ;
- 3) La délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre de l'accord-cadre à engager la société, le cas échéant ;
- 4) Le dossier du sous-traitant, le cas échéant.

Complétés par les éléments suivants :

- 5) La liste de marchés obtenus dans le domaine spécifique de la procédure ;

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

le dossier de candidature devra impérativement indiquer, pour le correspondant en charge du dossier, un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (PLACE) et le contrôle de sécurité (article 5).

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

7-1-2- Composition du dossier d'offre

Le candidat a la faculté de remettre et de signer un acte d'engagement (modèle ATTRI1 fourni dans le dossier de consultation des entreprises) dès le dépôt de son offre.

Ce document signé sera exigé auprès du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat, avant notification (cf. article 8.5).

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

- 1_L'attestation d'identification simplifiée fournie par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation ;
- 2_L'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) ci-joint, non obligatoire au stade de dépôt de l'offre, mais peut être joint utilement ;
- 3_Le Bordereau des prix unitaires (BPU) réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration à fournir **sous format type tableur EXCEL et en format .pdf daté et signé;**
- 4_Le mémoire technique (maximum 200 pages recto/verso), réponse à fournir obligatoirement comprenant à minima :
 - a/ Process de réalisation de la prestation (du BDC jusqu'à la fin de la prestation) ;

b/ Délais d'intervention et d'exécution des différentes prestations (courantes, occasionnelles, exceptionnelles et urgentes) ;

c/ Performance en matière de protection de l'environnement ;

d/ Performance en matière d'insertion professionnelle des personnes en difficulté.

5_ Un relevé d'identité bancaire ou postal ;

6_ Un acte spécial de sous-traitance type DC4 où le candidat précisera la part des prestations qu'il entend sous-traiter, le cas échéant ;

7_ Un **Plan de Continuité d'Activité (PCA)** (non noté);

8_ L'attestation de visite obligatoire du site concerné (1 par site) ;

9_ les 4 documents à destination des officiers de sécurité :

- extrait du registre du commerce et des sociétés - Kbis à jour-
- fiche de renseignement du ou des dirigeants de la société (formulaire CPR – jointe en annexe 5 du présent règlement de consultation)
- copie de la carte nationale d'identité (CNI) du ou des dirigeants de la société
- fiche coordonnées professionnelles indiquant les coordonnées nominatives du ou des dirigeants de la société ainsi que de la personne responsable de la liaison avec les salariés pour les enquêtes administratives (jointe en annexe 6 du présent règlement de consultation).

Les candidats veilleront à :

- Produire dans leur offre et notamment dans leur cadre technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis ci-dessus ;

- Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre réponse ;

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

IMPORTANT :

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

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

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

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

7.1.3 Signature de l'offre

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

- * Au certificat de signature du signataire,
- * à l'outil de signature utilisé conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique »

Documents devant être signés électroniquement conformément à l'annexe :

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

IMPORTANT :

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

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

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

7-1-4-Copie de sauvegarde

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

NE PAS OUVRIR
« COPIE DE SAUVEGARDE »
AOO relatif aux
Prestations d'entretien d'espaces verts, d'élagage et d'abattage au profit des sites rattachés aux Groupements de Soutien Commissariats (GSC) de Clermont- Ferrand (CFD) et de Grenoble
DAF n°2025_001456
NOM de la société :

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

Quartier général Frère BP 90226
 69362 LYON CEDEX 07
 Tél : 04.37.27.30.15
 Mail : veronique.kalifa@intradef.gouv.fr
 Affaire suivie par : KALIFA Véronique

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

- transmise par porteur, transporteur...

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

7-2 ECHANTILLONS
 Sans objet.

7-3 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Date et heure limites de réception des plis :
Le mercredi 27 mai 2026 à 12h00

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

7-4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Quartier général Frère BP 90226
 69362 LYON CEDEX 07
 Tél : 04.37.27.30.15
 Mail : veronique.kalifa@intradef.gouv.fr
 Affaire suivie par : KALIFA Véronique

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

ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS

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

8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES

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

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

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

8-3 JUGEMENT DES OFFRES

8-3-1- Examen et régularisation des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

8-3-2 Critères d'attribution

Les critères sont analysés sur la base du mémoire technique.

Description des critères	Nombre de points total sur 100
<p>CRITERE PRIX</p> <p>► <i>L'étude de chaque lot se fera sur la base du prix total TTC des annexes financières (BPU pour tous les lots et DPGF pour le lot 6).</i></p> <p><u>Méthode de notation du critère prix se réalise pour chaque type d'annexe financière (PBU et/ou DPGF) comme suit :</u></p> $\text{Note} = 70 \times \frac{O_{min}}{O}$ <p><i>Omin = Montant de l'offre du candidat le moins disant ;</i> <i>O = Montant de l'offre du candidat.</i></p>	70 points

<p>CRITERE TECHNIQUE NOTE SUR 10 POINTS</p> <p>Process de réalisation de la prestation (du BDC jusqu'à la fin de la prestation) reprenant les éléments suivants:</p> <p>a) Moyens humains mis en place sur le site pour effectuer l'ensemble des prestations noté sur 2 points:</p> <p>-pour le personnel (nombre, qualifications, identification, fonction) ;</p> <p>-pour le référent (qualifications, identification, fonction, expérience).</p> <p>b) Moyens techniques mis à disposition pour réaliser les prestations : noté sur 2 points :</p> <p><i>Il s'agit de préciser le volume de matériel à disposition afin de réaliser les prestations attendues (capacité de remplacement et /ou de maintenance pour palier à une panne).</i></p> <p>c) Moyens techniques mis à disposition pour réaliser les prestations (fiches techniques produits) noté sur 2 points:</p> <p><i>Il s'agit de lister les fiches techniques et fiches de données sécurité correspondantes pour chaque produit utilisé pour le marché avec les références aux Ecolabels ou documents équivalents conformément à l'article 7.8 « obligations environnementales » du CCAP</i></p> <p>d) Existence d'un système de contrôle interne notés sur 2 points:</p> <p><i>Il s'agit de préciser les moyens mis en place par la société pour établir les contrôles de prestation effectuées par son personnel.</i></p> <p>e) Solutions innovantes dans le domaine sur 2 points :</p> <p><i>Il s'agit de préciser les moyens mis en place par la société pour favoriser des solutions innovantes.</i></p>	10 points
<p>CRITERE DELAI NOTE SUR 10 POINTS</p> <p>Délais d'intervention et d'exécution des différentes prestations en jours ouvrés (courantes, occasionnelles, exceptionnelles et urgentes)</p> <p>Il s'agit du délai maximum en jours ouvrés prévu par la société pour intervenir pour la partie à bon de commande et pour réaliser la prestation dans sa totalité pour la partie forfaitaire (lot 6 uniquement). Ainsi, le délai d'intervention pour la partie prix unitaire court à compter de la date de réception du bon de commande et le délai pour réaliser la prestation forfaitaire court à compter de la date prévue au planning. Des points de valorisation seront accordés pour la réactivité. La moyenne des notes obtenues pour les délais par type déterminera la note finale du critère.</p> <p>CRITERE ENVIRONNEMENTAL NOTE SUR 8 POINTS</p> <p>Performance en matière de protection de l'environnement :</p> <p><i>Il s'agit de présenter les moyens mis en œuvre dans le cadre de la protection de l'environnement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ecolabels ou équivalents ; <p><i>Tout autre élément qui pourrait justifier de la protection de l'environnement. 2/2</i></p>	10 points

<ul style="list-style-type: none"> • Émission de CO2 des moyens utilisés (outillage portatif électrique, véhicule hybride, etc..) ; <u>Pourcentage le plus élevé x 2</u> Pourcentage du candidat • Les solutions proposées pour l'élimination des déchets verts, à savoir le mode de traitement des déchets qui doit privilégier la proximité et la hiérarchisation suivante : <ul style="list-style-type: none"> - valorisation, 1/1 - recyclage, 1/1 - incinération, 1/1 si récupération des calories (ex : chaudière collective, etc) - enfouissement. 1/1 <p>CRITERE SOCIAL NOTE SUR 2 POINTS</p> <p>Performance en matière d'insertion professionnelle des personnes en difficulté :</p> <p><i>Il s'agit du pourcentage par année d'exécution dédié à la réalisation des prestations. Une clause d'insertion sociale est décrite dans le CCAP (article 7.9) : le titulaire s'engage autant que possible à réserver un pourcentage d'heures par année à l'insertion des personnes en difficulté.</i></p> <p><i>Les points sont calculés de la façon suivante :</i></p> <p><u>Pourcentage le plus élevé x 2</u> Pourcentage du candidat</p>	10 points
---	-----------

En cas d'absence de réponse, la note sera de 0.

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

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

8-4 NEGOCIATION

Sans objet.

8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION

a) Les exigences de candidatures précitées à l'article 7.1.1 du présent RC ;

b) Au visa des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique ;

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

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations administrée par un organisme officiel ou d'un espace de

stockage). **Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques** : sites, liens, codes.

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre 2021 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

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

Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

c) Acte d'engagement –ATTRI1

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

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

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

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

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

Pour tous les lots :

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

ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

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

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

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

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON

ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

INTERLOCUTEURS	<u>Bureaux</u>	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Acheteur	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.15
PME-PMI	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	<u>Division Finances</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68
Comptable public	Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire (11 Rue Mi-carême- BP 502- 42007 SAINT ETIENNE)		