



Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'Achat, de l'Innovation et de la Logistique du Ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats immobiliers et prestations

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Accord-cadre - Maintien en condition opérationnelle : environnement technique des supports d'aériens des réseaux de radiocommunication de la sécurité intérieure

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES
Le lundi 22 JUIN 2026 à 12h00, heure de Paris

Le présent RC (page de garde comprise) comporte les annexes suivantes :

Annexe 1	Modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli
Annexe 2	Modalités de signature électronique
Annexe 3	Formulaire DC1
Annexe 4	Formulaire DC2
Annexe 5	Formulaire DC4
Annexe 6	Cadre de réponse technique
Annexe 7	Simulation financière du lot 1
Annexe 7 bis	Simulation financière du lot 2

Référence : PRA049918 – MCO Pylones
Version du 18/05/2026

SOMMAIRE

Article I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	3
I.1 Procédure de passation et forme de l'accord-cadre	3
I.2 Textes de référence	3
I.3 Déontologie	3
I.4 Objet de la consultation	3
I.5 Modalité de correspondance	10
I.6 Sécurité des installations	10
Article II. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	11
II.1 Contenu du dossier de consultation	11
II.2 Précisions relatives au dossier de consultation	13
II.3 Modification du dossier de consultation	13
Article III. CARACTÉRISTIQUES DES OFFRES REMISES	14
III.1 Généralités	14
III.2 Date-limite de réception des offres	14
III.3 Durée de validité des offres	14
Article IV. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT	16
IV.1 Éléments de candidature	16
IV.2 Dossier offre	19
Article V. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	21
V.1 Examen des candidatures	21
V.2 Analyse des offres	21
V.3 Achèvement de la consultation	24
Article VI. CONTENTIEUX	27
VI.1 Médiation	27
VI.2 Tribunal compétent	27
VI.3 Voies de recours	28
Article VII. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	29
ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION	30

ARTICLE I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

I.1 PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est conclu dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert, régie par les dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché faisant l'objet de la présente consultation est un accord-cadre à bons de commande conclu avec un opérateur économique unique (mono-attributaire). Il fixe l'intégralité des stipulations contractuelles applicables à son exécution.

I.2 TEXTES DE REFERENCE

Les principaux textes régissant la présente consultation sont les suivants :

- le Code de la commande publique ;
- l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale en vigueur ;
- la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère de l'Intérieur (PSSI-MI). Les documents relatifs à la PSSI-MI peuvent être obtenus sur demande du titulaire adressée à :

dnum-mpssi@interieur.gouv.fr

I.3 DEONTOLOGIE

Les agents de l'État participant à l'élaboration, à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi de l'exécution de l'accord-cadre qui en résultera sont soumis à un ensemble de règles déontologiques dont le respect contribue à garantir la transparence et l'intégrité de l'action publique, en particulier dans le domaine de l'achat public.

I.4 OBJET DE LA CONSULTATION

I.4.1 Intitulé de l'accord-cadre

Maintien en condition opérationnelle : environnement technique des supports d'aériens des réseaux de radiocommunication de la sécurité intérieure.

I.4.2 Type d'accord-cadre

L'accord-cadre faisant l'objet de la présente consultation porte sur des prestations de services et des prestations de fournitures.

I.4.3 Lieu principal d'exécution des prestations

Selon les besoins de l'administration, les prestations pourront être exécutées dans les locaux suivants :

- locaux de l'administration en France métropolitaine (Corse comprise) et dans l'ensemble des Départements ou Région français d'Outre-Mer et dans l'ensemble des Collectivités d'Outre-Mer ;
- locaux du titulaire.

I.4.4 Caractéristiques principales de l'accord-cadre

I.4.4.1 Objet

L'accord-cadre porte sur l'acquisition de services et de matériels concourant au maintien en condition opérationnelle des éléments d'environnement des sites de radiocommunication du ministère de l'Intérieur : pylônes ou autres supports et leurs aériens ; environnement de proximité et locaux techniques.

I.4.4.2 Durée

Le marché est conclu pour une période initiale de **trois (3) ans**, courant à compter de la date de fin du marché précédent ou, au plus tard, de sa date de notification au titulaire. Il prend fin avant cette échéance en cas d'atteinte du montant maximum prévu.

Le marché est reconductible **une (1) fois**, par tacite reconduction, pour une période de **douze (12) mois**. La durée totale du marché, reconductions comprises, ne peut excéder **quatre (4) ans**.

La reconduction s'impose au titulaire conformément aux dispositions du Code de la commande publique. En cas de décision de non-reconduction, l'acheteur en informe le titulaire **au moins trois (3) mois** avant l'échéance de la période en cours. Le titulaire demeure tenu d'exécuter l'ensemble des commandes émises avant la date de fin de validité du marché. Aucune indemnité n'est due de part et d'autre à ce titre.

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique, des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées. Toutefois, cette durée d'exécution ne peut excéder de plus de **six (6) mois** la date de fin de validité de l'accord-cadre.

La date limite d'exécution des bons de commande correspond à la date de fin d'exécution des prestations et marque le début des opérations de vérification.

I.4.4.3 Date prévisionnelle de notification

La date prévisionnelle de notification du marché est fixée au 26 juin 2026. Cette date est donnée à titre purement indicatif et ne revêt aucune valeur contractuelle.

I.4.4.4 Caractère particulier

L'accord-cadre faisant l'objet de la présente consultation est susceptible d'être soumis aux dispositions relatives à la protection du secret de la défense nationale, dans l'hypothèse où le titulaire serait amené, au cours de son exécution, à accéder à des données et/ou documents classifiés au sens de l'arrêté du 13 novembre 2020 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 - notamment son Titre VI relatif à la protection du secret dans les contrats (articles 95 à 114).

I.4.5 Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est divisé en deux lots, répartis comme suit :

N° de lot	Désignation
Lot 1	Acquisition et maintien en condition opérationnelle des aériens et de leurs supports
Lot 2	Maintenance, déploiement, aménagement et déménagement de shelters de radiocommunication pré-équipés

Chaque lot est décomposé comme suit :

Lot 1 : Acquisition et maintien en condition opérationnelle des aériens et de leurs supports	
Prestation 1	Prestations de type pylône et antennes « PYA »
Sous-prestation 1.1	Maintenance préventive
Sous-prestation 1.2	Maintenance curative, corrective et évolutive

Sous-prestation 1.3	Fourniture de pièces détachées
Sous-prestation 1.4	Prestations complémentaires
Prestation 2	Prestations de maintenance de type environnement « ENV »
Sous-prestation 2.1	Maintenance environnement site des aménagements et équipements extérieurs [MES]
Sous-prestation 2.2	Maintenance environnement site prestation sur devis [MESD]
Prestation 3	Prestations connexes de maintenance de type « PCM »
Sous-prestation 3.1	Location ou emploi de moyens aériens, d'élévateurs (grues et nacelles), de pylônes sur remorque, de pylônes temporaires et de travaux sur cordes [LOC]
Sous-prestation 3.2	Contrôle des équipements de protection individuelle [CEP]

Lot 2 : Maintenance, déploiement, aménagement et déménagement de shelters de radiocommunication pré-équipés	
Prestation 1	Prestations correctives
Sous-prestation 1.1	Prestations de maintenance des shelters et locaux aménagés [MSL]
Prestation 2	Prestations complémentaires
Sous-prestation 2.1	Déploiement de shelters pré-équipés [SHL]
Sous-prestation 2.2	Aménagement de local site radio-télécommunications [AMS]
Sous-prestation 2.3	Déplacement de shelters existants [DSH]
Sous-prestation 2.4	Acquisition de solutions de stockage pour batteries lithium-ion [ASB]

Chaque candidat peut soumettre une offre pour l'un ou l'autre des lots, ou pour les deux.
Le nombre de lots susceptibles d'être attribués à un même opérateur économique n'est pas limité.

I.4.6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre du présent accord-cadre, qu'elle soit à l'initiative du candidat ou demandée par l'administration.

I.4.7 Montants de l'accord-cadre

Le présent marché constitue un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2162-4 du même code, aucun montant minimum n'est fixé pour chacun des lots. Les montants estimés et les montants maximum sur la durée totale de l'accord-cadre sont les suivants :

Lots	Montant estimé en HT Période ferme de 36 mois et période de reconduction de 12 mois	Montant maximum en HT Période ferme de 36 mois et période de reconduction de 12 mois
Lot 1	16 000 000,00 €HT	24 000 000,00 €HT
Lot 2	4 500 000,00 €HT	7 000 000,00 €HT
TOTAL	20 500 000,00 €HT	31 000 000,00 €HT

Les montants estimatifs n'ont aucune valeur contractuelle.

I.4.8 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement de l'opération est assuré sur le budget du ministère de l'Intérieur. Le paiement est effectué par virement bancaire, dans un délai maximum de **trente (30) jours**.

Les prix sont révisables pour l'ensemble des prestations, par application d'une formule représentative de l'évolution des coûts prévue au sein du Cahier des clauses administratives particulières.

I.4.8.1 Avance

Les modalités applicables à l'avance sont définies à l'article XII.1 du CCAP.

I.4.8.2 Acomptes

Les modalités applicables aux acomptes sont définies à l'article XII.2 du CCAP.

I.4.9 Candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques

I.4.9.1 Forme souhaitée par l'administration

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, dans le respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Toutefois, la forme juridique imposée au groupement attributaire est celle du groupement solidaire, sous réserve des règles de droit spécifiques applicables aux candidats. Cette exigence vise à prémunir l'administration contre tout risque d'insolvabilité en cas de manquements du groupement à ses obligations contractuelles.

Tout groupement conjoint auquel l'accord-cadre serait attribué sera tenu de se transformer en groupement solidaire au cours de la phase de mise au point.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature de l'accord-cadre, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-13 et des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

I.4.9.2 Précisions

Conformément à l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres.

En application de l'article R. 2142-24 du même code, l'un des membres du groupement est désigné comme mandataire dans la candidature et dans l'acte d'engagement. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'administration et coordonne l'exécution des prestations.

Un même opérateur économique peut présenter plusieurs offres, que ce soit en qualité de candidat individuel ou en tant que membre d'un ou plusieurs groupements, sous réserve de n'exercer la fonction de mandataire qu'une seule fois.

I.4.10 Recours à la sous-traitance

Conformément aux articles L. 2193-3 à L. 2193-9 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations de l'accord-cadre, sous réserve d'obtenir préalablement l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement par l'administration contractante.

Le titulaire est tenu de privilégier la sous-traitance directe pendant toute la durée du marché.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés soit dans l'accord-cadre lui-même, soit par un acte spécial signé des deux parties, dans les conditions prévues aux articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du Code de la commande publique.

Lorsque, après examen des justifications produites par le candidat, l'administration constate que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, elle rejette l'offre si la demande de sous-traitance est formulée au moment du dépôt de l'offre, ou refuse d'accepter le sous-traitant proposé si cette demande intervient postérieurement, conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

Toute sous-traitance doit faire l'objet d'une déclaration au moyen du formulaire DC4 joint en annexe au présent règlement de consultation.

La sous-traitance occulte est illégale.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

I.4.11 Performance énergétique

Les conditions de prise en compte de la performance énergétique dans le cadre du présent accord-cadre sont définies à l'article IX.1 du CCAP.

I.4.12 Clauses d'exécution environnementales

Conformément à l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution à caractère environnemental, dont les modalités d'application sont définies à l'article IX du CCAP.

I.5 MODALITE DE CORRESPONDANCE

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-7 à R. 2132-11 du Code de la commande publique, l'ensemble des communications et échanges d'informations s'effectuent exclusivement par voie électronique, via la plateforme PLACE, accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les opérateurs économiques sont invités à s'assurer que les notifications automatiques émises par la plateforme, notamment depuis l'adresse nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas filtrées par leur messagerie comme courriels indésirables.

I.6 SECURITE DES INSTALLATIONS

Les agents du titulaire amenés à accéder aux locaux du ministère de l'Intérieur doivent avoir préalablement obtenu l'agrément des services de sécurité du ministère.

À cette fin, le candidat est tenu de fournir, au plus tard à la date limite de réception des offres (DLRO), les nom et prénom de l'ensemble des personnes placées sous sa responsabilité - personnels de sous-traitants inclus - susceptibles de pénétrer dans ces locaux. Il joint à ces informations une photocopie lisible, recto-verso, d'un titre d'identité en cours de validité pour chacune des personnes concernées. La nature du titre requis varie selon la situation de chaque agent :

- carte nationale d'identité (CNI) ou passeport en cours de validité, pour les ressortissants français et communautaires ;
- titre de séjour en cours de validité assorti d'une autorisation de travail, ou carte de résident, pour les ressortissants extracommunautaires.

La validité des titres produits doit couvrir, au minimum, soit la durée totale de l'accord-cadre, soit la durée d'exécution de la tâche à laquelle l'agent concerné sera affecté, cette dernière devant être précisée par le candidat.

ARTICLE II. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

II.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 1. Annexe 1 – Modalités de remise des plis ;
 2. Annexe 2 – Modalités de signature électronique ;
 3. Annexe 3 – Formulaire DC1 et sa notice explicative ;
 4. Annexe 4 – Formulaire DC2 et sa notice explicative ;
 5. Annexe 5 – Formulaire DC4 et sa notice explicative ;
 6. Annexe 6 – Cadres de réponses techniques : le candidat est tenu de présenter son offre en se conformant au cadre de réponse technique propre au lot concerné ;
 7. Annexes 7 et 7bis – Simulations financières de chacun des lots.
- l'avis d'appel public à la concurrence ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières :
 1. AE-Annexe-1-BPU-MCO-PYL-lot1
 2. AE-Annexe-1-BPU-MCO-PYL-lot2
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 1. Annexe 1 : Protection Des Informations – Confidentialité – Mesures De Sécurité
 2. Annexe 2 : Engagement de reconnaissance de responsabilité
 3. Annexe 3 : Protection des données à caractère personnel
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 1. Annexe-1_LOT1 « Liste des sites » : document qui détaille les lieux et types d'implantation des stations des réseaux du ministère ;
 2. Annexe-2_LOT1 « Fiche de site » : document qui présente les caractéristiques de chaque site du ministère dans le cadre de la prestation [MPS] ;
 3. Annexe-3_LOT1 « formulaire de demande d'habilitation » : document type à utiliser pour l'habilitation nominative d'un intervenant du prestataire à opérer sur les infrastructures de l'administration ;
 4. Annexe-4_LOT1 « procès-verbal de maintien en condition opérationnelle [MPS] » : document qui atteste de l'opération de

- contrôle d'un site dans le cadre de la prestation [MPS] et les conséquences majeures qui en découlent ;
5. Annexe-5_LOT1 « procès-verbal de maintien en condition opérationnelle [MPG ; MPA ; VCP] » : document qui atteste de l'opération de contrôle de la structure et/ou des aériens d'un site, dans le cadre des prestations [MPG ; MPA ; VCP] et les conséquences majeures qui en découlent ;
 6. Annexe-6_LOT1 « procès-verbal de constatation d'exécution de prestations » : document qui atteste de l'exécution de prestations sur l'infrastructure d'un site et les éventuelles réserves qui en découlent ;
 7. Annexe-7_LOT1 « rapport d'inspection d'une structure » : document établi à l'occasion d'une visite de maintenance préventive d'une structure qui détaille les actions de contrôle réalisées et leurs résultats ;
 8. Annexe-8_LOT1 « rapport d'inspection d'un système antenne » : document établi à l'occasion d'une visite de maintenance préventive d'aériens qui détaille les actions de contrôle réalisées et leurs résultats ;
 9. Annexe-9_LOT1 « compte-rendu d'intervention – CRI » : document qui énumère les renseignements attendus dans les comptes-rendus d'intervention qui font suite à la réalisation de prestations ;
 10. Annexe-10_LOT1 « visite d'entretien MCO de type préventif » : document qui liste, dans le cadre des visites préventives de MCO des structures et aériens, les tâches minimales à effectuer dans le cadre des prestations [MPS ; MPG ; MPA ; VCP] ;
 11. Annexe-11_LOT1 « liste des prestations » : document qui énumère et détaille les opérations et prestations attendus dans les prestations du lot-1 et certaines du lot-2 ;
 12. Annexe-12_LOT1 « caractéristiques des pylônes » : document qui présente les notions et principes techniques qui encadrent le choix et la conception des structures attendues par l'administration ;
 13. Annexe-13_LOT1 « Études » : document qui énumère et détaille les études attendues dans les prestations du lot-1 ;
 14. Annexe-14_LOT1 « bordereau des pièces détachées » : document qui énumère les références des pièces détachées ou équivalents qui doivent à minima figurer au bordereau de prix et être mises en œuvre par le prestataire.

Lot 2 : Maintenance, déploiement, aménagement et déménagement de shelters de radiocommunication pré-équipés

1. Annexe-1_LOT2 « shelters » document technique qui présente les notions et principes techniques qui encadrent le choix, la conception et l'organisation des shelters attendus par l'administration ; ainsi que les prestations associées aux opérations de construction d'une dalle d'accueil et de déplacement d'un shelter ;
2. Annexe-2_LOT2 « coffret TGBT » : document qui détaille les attendus techniques pour l'installation d'un TGBT ;
3. Annexe-3_LOT2 « coffret normal secours » : document qui détaille les attendus techniques pour l'installation d'un coffret électrique dédié

- aux fonctions d'alimentation électrique par secteur et par moyen de secours ;
4. Annexe-4_LOT2 « solutions de stockage pour batteries lithium-ion » : document qui définit les spécifications minimales, les exigences de sécurité et les performances attendues des solutions de stockage passif et actif pour batteries lithium-ion, ainsi que les normes et certifications applicables. Elle présente les principaux types d'équipements envisageables (armoires de sécurité, bungalows coupe-feu, locaux sur mesure) et leurs dispositifs de protection associés.
 5. Et Annexe-11_LOT1 « liste des prestations » : document qui énumère et détaille les opérations et prestations attendus dans les prestations du lot-1 et certaines du lot-2 ;

II.2 PRECISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les opérateurs économiques peuvent adresser toute demande de précisions utile à l'établissement de leur offre jusqu'au **dixième (10e) jour** calendaire précédant la date limite de réception des offres (DLRO) visée à l'article III.2.1 du présent document. Ces demandes doivent être transmises à l'administration exclusivement via la plateforme PLACE en utilisant la fonctionnalité « Question » puis « Poser une question » disponibles sur la page de la consultation concernée.

L'administration répond aux demandes de précisions dans les délais réglementaires. Les réponses sont transmises par voie électronique, de façon générale ou particulière selon leur portée, **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard **six (6) jours** calendaires avant la date limite de réception des offres, et en informe les opérateurs économiques via la plateforme PLACE.

Toute modification intervenant après ce délai donnera lieu à la fixation d'une nouvelle date limite de réception des offres, de façon à garantir le respect d'un délai minimum de **six (6) jours** calendaires entre la publication des modifications et la clôture de la consultation.

ARTICLE III. CARACTÉRISTIQUES DES OFFRES REMISES

III.1 GENERALITES

III.1.1 Acceptation sans réserve des cahiers des charges

La soumission d'une offre vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des dispositions du CCAP et du CCTP, annexes comprises.

Le candidat ne doit en aucun cas modifier, ajouter ou supprimer des lignes, formules ou intitulés au sein des annexes financières. Toute modification constitue une irrégularité non régularisable entraînant le rejet automatique de l'offre.

III.1.2 Langue et monnaie

Les offres sont rédigées en français ou, à défaut, accompagnées d'une traduction en français. L'unité monétaire applicable est l'euro (€).

III.2 DATE-LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

III.2.1 Date applicable à la présente consultation

Les offres doivent être déposées, sous peine d'irrecevabilité, avant le :

<p>DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES</p> <p>22 JUIN 2026 à 12h00, heure de Paris</p>
--

III.3 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

III.3.1 Durée minimale applicable à la présente consultation

Les offres sont valables huit (8) mois à compter de la date limite de réception des offres.

III.3.2 Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée à la demande de l'administration, sous réserve de l'accord de l'ensemble des candidats admis à présenter une offre.

III.3.3 Visite facultative du site

Une visite groupée du site pourra être organisée durant la phase de consultation, à la date suivante :

le 05/05/2026, de 09h à 12h

Pour toute organisation de visite, un rendez-vous est à prendre auprès de :

ADC Richard REYNET

4 Rue Claude Bernard - 92130 Issy-les-Moulineaux

richard.reynet@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Tél : 01 84 22 45 74 - Mobile : 06 79 17 32 68

La visite du site étant facultative, l'absence de visite ou de transmission d'une attestation de visite ne pourra en aucun cas justifier le rejet de l'offre d'un opérateur économique.

Aucune visite ne sera organisée au-delà de la date programmée sauf dans l'hypothèse où l'administration venait à être dans l'impossibilité d'organiser une visite initialement programmée.

L'administration se réserve la possibilité de modifier tout ou partie des éléments relatifs à la visite en cas de circonstances exceptionnelles ou force majeure.

Le stationnement du ou des véhicule(s) du candidat n'est pas assuré sur le site.

Les questions qui pourraient être formulées à l'occasion de cette visite ne feront l'objet d'aucune réponse orale. Les candidats désireux d'obtenir des renseignements complémentaires devront le faire par écrit dans les mêmes conditions que décrites à l'article II.2 du présent règlement de consultation par le biais de la plateforme PLACE.

ARTICLE IV. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT

IV.1 ÉLÉMENTS DE CANDIDATURE

IV.1.1 Modalités de communication et contenu des éléments de candidature

Pour justifier de sa qualité à recevoir des commandes de l'État et de ses capacités au regard de l'objet de l'accord-cadre, le candidat présente sa candidature selon l'une des deux modalités suivantes, au moyen du support de son choix.

IV.1.1.1 Première modalité : transmission des documents de candidature

Le candidat transmet les documents suivants :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée, comportant la déclaration sur l'honneur prévue à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique ;
- la déclaration du candidat (formulaire DC2) dûment complétée, comportant les renseignements suivants aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles :
 - le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité, dans la mesure où ces informations sont disponibles, en précisant la part relative aux services et fournitures objets de l'accord-cadre ;
 - la liste des principaux services et livraisons réalisés au cours des trois (3) dernières années, avec indication du montant, de la date et du destinataire public ou privé, prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années ;
- le cas échéant, les pouvoirs de la personne habilitée à signer l'offre, si celle-ci n'est pas le représentant légal de l'entité candidate.

En cas de groupement, quelle qu'en soit la forme, l'administration recommande que le mandataire produise, dès le stade de la candidature, un document d'habilitation signé par chacun des membres, mentionnant explicitement le nom et les références de publication de la consultation, et justifiant de sa capacité à agir en leur nom et pour leur compte.

Aucun niveau minimal n'est exigé au titre de la capacité économique, technique et financière. Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats, tout candidat dans

l'impossibilité de fournir les éléments demandés, notamment en raison d'une création récente, peut justifier de sa capacité économique et financière par tout autre moyen jugé approprié par l'administration.

IV.1.1.2 Deuxième modalité : document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016, accessible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>

Le DUME est rédigé en français. Le candidat peut se limiter à y indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, sans détailler celles-ci. Il peut également réutiliser un DUME établi dans le cadre d'une procédure antérieure, sous réserve de confirmer que les informations qu'il contient demeurent valables.

IV.1.2 Candidatures groupées

Le candidat, y compris lorsqu'il se présente sous forme de groupement, peut s'appuyer sur les capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques pour satisfaire aux exigences de la consultation. Dans ce cas, les opérateurs concernés produisent les mêmes documents que ceux requis du candidat, et ce dernier fournit la preuve, par tout moyen, qu'il dispose effectivement de ces capacités pour l'exécution de l'accord-cadre, notamment par la production d'un engagement écrit de mise à disposition des moyens nécessaires.

Le formulaire DC2 et ses pièces jointes constituent le document unique de référence permettant à l'administration d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. L'ensemble des pièces jointes listées à la rubrique F du formulaire doit être fourni sans exception.

En cas de recours à la sous-traitance, le candidat produit, pour chaque sous-traitant, les mêmes documents que pour lui-même (formulaire DC2 et justificatifs afférents), ainsi qu'un engagement écrit du ou des sous-traitants concernés.

IV.1.3 Précisions

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats sont dispensés de produire les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par l'un des moyens suivants :

- un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, sous réserve que l'accès soit gratuit et que le dossier de candidature contienne toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- un espace de stockage numérique, sous réserve que l'accès soit gratuit et que le dossier de candidature contienne toutes les informations nécessaires à sa consultation.

Conformément à l'article R. 2143-14 du même code, les opérateurs économiques sont également dispensés de produire les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'administration dans le cadre d'une procédure antérieure, pour autant qu'ils demeurent valables. Il appartient à chaque opérateur de s'assurer de la validité de ces informations à la date limite de remise des offres fixée dans le présent document.

IV.1.3.1 Stockage numérique des attestations sociales et fiscales

Dispense de production

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats sont dispensés de produire les documents justificatifs que l'acheteur peut obtenir directement, soit via un système électronique officiel d'accès gratuit, soit via un espace de stockage numérique, sous réserve que le dossier de candidature contienne toutes les informations nécessaires à leur consultation.

Plateforme Aprovall

Dans ce cadre, le ministère de l'Intérieur recommande aux candidats d'utiliser la plateforme Aprovall, accessible à l'adresse suivante : <https://portal.aproval.com/fr/>

Aprovall est une plateforme gratuite et sécurisée permettant aux entreprises de centraliser et de partager avec les acheteurs publics l'ensemble des certificats et attestations requis pour la signature et l'exécution des marchés publics. Elle présente notamment les avantages suivants : mutualisation des documents justificatifs auprès de l'ensemble des donneurs d'ordre publics utilisant la plateforme, réduction des échanges administratifs lors de la notification et de l'exécution du marché, et garantie de confidentialité et de sécurité des documents déposés.

Réutilisation de documents déjà transmis

Conformément à l'article R. 2143-14 du même code, les candidats sont dispensés de produire les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une procédure antérieure, sous réserve qu'ils demeurent valables. Il appartient à chaque candidat de s'assurer, sous sa propre responsabilité, que les informations ainsi transmises sont toujours exactes et à jour à la date limite de remise des offres fixée dans le présent règlement.

IV.2 DOSSIER OFFRE

IV.2.1 Pour chaque lot considéré

Le dossier offre comprend, au minimum, les éléments suivants pour chaque lot considéré.

1 – Acte d'engagement (AE) :

Conformément aux indications de la direction des affaires juridiques (DAJ) figurant dans la notice explicative du formulaire ATTR11, les candidats ne sont pas tenus de produire l'acte d'engagement lors du dépôt de leur offre, ce document pouvant n'être fourni qu'à l'issue de la procédure pour formaliser la conclusion de l'accord-cadre.

2 – Annexe financière (annexes 1 à l'acte d'engagement) :

L'annexe financière constitue l'offre financière du candidat. Elle est renseignée en suivant strictement les instructions figurant dans les encadrés. **Le candidat veille à tarifier l'intégralité des prestations de l'accord-cadre ; tout ajout ou suppression d'une ligne entraîne l'irrégularité de l'offre.**

3 – Simulation financière (annexe 7 au présent règlement) :

Afin de permettre à l'administration d'analyser les offres sur la base de quantités et de situations réalistes, le candidat complète la simulation financière jointe en annexe VII du présent règlement, en se fondant exclusivement sur les prix proposés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

La simulation financière a été établie sur la base d'éléments prévisionnels connus à la date de publication de la consultation. Elle ne revêt aucun caractère contractuel.

4 – Cadre de réponse technique (annexe 6 au présent règlement) :

Le cadre de réponse technique constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences définis par l'administration dans le CCTP. Un cadre de réponse technique distinct est à compléter pour chacun des deux lots.

Le candidat est tenu de se conformer strictement au cadre de réponse technique figurant en annexe 6 du présent règlement. Les éléments ainsi fournis seront utilisés dans le cadre de la sélection des offres.

5 – Déclaration de sous-traitance lors du dépôt de l'offre

Lorsqu'une demande de sous-traitance est formulée au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit un formulaire DC4 (annexe 5) mentionnant :

- la désignation précise des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Le candidat joint également une déclaration du sous-traitant attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

ARTICLE V. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

V.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R. 2144-1 du Code de la commande publique, l'administration vérifie les informations figurant dans le dossier de candidature, y compris celles relatives aux opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Conformément à l'article R. 2144-3 du même code, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats peut intervenir à tout moment de la procédure, et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Au vu des éléments transmis dans le dossier de candidature et, le cas échéant, après demande de compléments formulée en application des articles R. 2144-2 et/ou R. 2144-6 du même code, l'administration écarte toute candidature ne pouvant être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

V.2 ANALYSE DES OFFRES

V.2.1 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

V.2.1.1 Critères

Les offres sont analysées selon les critères pondérés suivants :

Critères	Poids (en %)	Poids (en points)
Valeur technique	70 %	70 points
Prix	30 %	30 points

V.2.1.2 Précision sur l'appréciation de la valeur technique

L'analyse de la valeur technique est effectuée sur la base des éléments de réponse fournis par le candidat dans son offre technique, telle que définie à l'article IV.2.1 du présent règlement.

V.2.1.2.1 Appréciations de la valeur technique pour le LOT-1

Le critère « Valeur technique » est lui-même décomposé en cinq sous-critères tels que définis ci-après :

Sous-critères	70 Points
Sous-critère 1 : Structure et organisation du soumissionnaire	10,5 points
Thème 1.1 - Qualité du pilotage de projet	2,75
Thème 1.2 - Pertinence du contrôle qualité et moyens mis en œuvre pour assurer le respect des contraintes opérationnelles de l'administration	4,75
Thème 1.3 - Accompagnement et conseil	3
Sous-critère 2 : Qualité des moyens humains consacrés à l'accord-cadre	8,5 points
Thème 2.1 - Démonstration de la capacité en ressource humaine du soumissionnaire pour mener les missions demandées dans le CCTP	4
Thème 2.2 Présentation des compétences et du savoir-faire	4,5
Sous-critère 3 : Présentation des infrastructures, matériels et des moyens techniques mis à disposition dans l'exécution de l'accord-cadre	7 points
Sous-critère 4 : Adéquation technique de l'offre aux domaines d'intervention	34 points
Sous-critère 5 : Respect des obligations environnementales	10 points
TOTAL	70 points

La note attribuée au titre du critère « Valeur technique » est calculée pour chaque candidat selon la formule suivante :

Note technique du candidat i = poids du critère × (nombre total de points obtenus par le candidat i / nombre total de points obtenus par le candidat le mieux classé)

V.2.1.2.2 Appréciation de la valeur technique pour le LOT-2

Le critère « Valeur technique » est lui-même décomposé en cinq sous-critères tels que définis ci-après :

Sous-critères	70 Points
Sous-critère 1 : Structure et organisation du soumissionnaire	10,5 points
Thème 1.1 - Qualité du pilotage de projet	2,75
Thème 1.2 - Pertinence du contrôle qualité et moyens mis en œuvre pour assurer le respect des contraintes opérationnelles de l'administration	4,75
Thème 1.3 - Accompagnement et conseil	3
Sous-critère 2 : Qualité des moyens humains consacrés à l'accord-cadre	8,5 points
Thème 2.1 - Démonstration de la capacité en ressource humaine du soumissionnaire pour mener les missions demandées dans le CCTP	4

Sous-critères	70 Points
Thème 2.2 Présentation des compétences et du savoir-faire	4,5
Sous-critère 3 : Présentation des infrastructures, matériels et des moyens techniques mis à disposition dans l'exécution de l'accord-cadre	7 points
Sous-critère 4 : Adéquation technique de l'offre aux domaines d'intervention	34 points
Sous-critère 5 : Respect des obligations environnementales	10 points
TOTAL	70 points

La note attribuée au titre du critère « Valeur technique » est calculée pour chaque candidat selon la formule suivante :

Note technique du candidat i = poids du critère × (nombre total de points obtenus par le candidat i / nombre total de points obtenus par le candidat le mieux classé)

V.2.1.3 Appréciation du critère « Prix » pour chaque lot

L'analyse financière est effectuée sur la base de la simulation financière visée à l'article IV.2.1 du présent règlement, complétée exclusivement à partir des prix proposés par le candidat dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. La simulation financière, dûment renseignée, est jointe obligatoirement à l'offre, sans qu'aucune modification de son format ne soit apportée.

La note financière est calculée pour chaque candidat selon la formule suivante :

Note financière du candidat i = 30 × (prix du candidat moins-disant / prix du candidat i)

V.2.1.4 Note finale

La note finale est calculée pour chaque candidat selon la formule suivante :

Note finale du candidat i = note technique (sur 70 points) + note financière (sur 30 points)

V.2.2 Demande de précisions sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité

a) Demande de précisions

Toute négociation avec les candidats est interdite.

Toutefois, dans le respect du principe d'égalité de traitement, l'administration peut inviter un soumissionnaire à préciser la teneur de son offre. Le candidat répond dans les délais fixés par l'administration via la plateforme PLACE. Les éléments de réponse ainsi apportés sont annexés à l'offre du candidat.

b) Offres anormalement basses

Conformément aux articles L. 2152-5 et L. 2152-6 ainsi qu'aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique, lorsque, après examen des justifications produites par le candidat, l'administration constate qu'une offre est anormalement basse - y compris pour la part envisagée en sous-traitance -, elle la rejette par décision motivée.

c) Offres irrecevables

Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique sont écartées, y compris le cas échéant celles pour lesquelles des précisions avaient été demandées par l'administration.

d) Régularisation des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'administration peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre dans un délai qu'elle fixe, sous réserve que celle-ci ne soit pas anormalement basse. La régularisation ne peut en aucun cas être l'occasion d'améliorer l'offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause, ni de modifier ses caractéristiques substantielles.

V.3 ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION

V.3.1 Attribution de l'accord-cadre

Les offres régulières, acceptables et appropriées, non écartées pour caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Signature de l'acte d'engagement

Le candidat pressenti pour l'attribution transmet à l'administration l'acte d'engagement **(formulaire ATTRI1) dûment complété, daté et signé électroniquement**, accompagné le cas échéant des délégations de pouvoir appropriées.

Si le candidat se présente seul, l'acte d'engagement est signé par lui-même. En cas de groupement, il est signé :

- soit par l'ensemble des membres du groupement, chacun fournissant ses délégations de pouvoir, en l'absence de mandataire habilité ;
- soit par le mandataire habilité à signer au nom du groupement, qui joint en annexe le document d'habilitation signé par chacun des membres ainsi que leurs délégations de pouvoir respectives.

Le ou les signataires ne sont pas tenus de produire les délégations de pouvoir déjà transmises à l'administration dans le cadre d'une candidature présentée sous forme de DUME.

À compter de sa notification, l'accord-cadre est constitué des documents suivants : l'acte d'engagement et ses annexes, le CCAP et ses annexes, ainsi que le CCTP et ses annexes.

Documents à produire par le candidat pressenti

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-4 du Code de la commande publique, le candidat pressenti pour l'attribution produit les documents suivants :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, datant de moins de six (6) mois, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le candidat établi à l'étranger produit des documents équivalents émanant des autorités de son pays d'origine ou d'établissement, traduits en français ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5, D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- pour le lot 1 uniquement, une attestation d'assurance décennale.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents, ou lorsque ceux-ci ne couvrent pas l'ensemble des cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié.

Défaillance du candidat pressenti

Si le candidat pressenti ne produit pas les documents requis dans le délai fixé par l'administration, sa candidature est déclarée irrecevable et il est écarté. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après est alors sollicité dans les mêmes conditions. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres n'ayant pas été écartées pour caractère inapproprié, irrégulier ou inacceptable.

Dispenses de production

Conformément à l'article D. 113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, le candidat retenu n'est pas tenu de produire les pièces pouvant être obtenues directement auprès d'une autre administration.

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique, il est également dispensé de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir par les moyens visés à l'article IV.1.2 du présent règlement.

V.3.2 Mise au point des composantes de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, l'administration peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre préalablement à sa signature, sans que cette mise au point puisse modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

V.3.3 Candidatures et offres non retenues

Dès que son choix est arrêté, l'administration notifie à l'ensemble des candidats non retenus le rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur en indiquant les motifs.

Cette notification est effectuée via la plateforme PLACE.

V.3.4 Abandon de la procédure

Conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique, l'administration peut déclarer la procédure sans suite à tout moment. Dans ce cas, elle communique dans les meilleurs délais à l'ensemble des opérateurs économiques ayant participé à la consultation les motifs de sa décision de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de relancer la procédure.

ARTICLE VI. CONTENTIEUX

VI.1 MEDIATION

Le présent règlement de consultation est exécuté de bonne foi par les parties, qui s'engagent à examiner conjointement, dans un esprit de concertation, tout différend relatif à son existence, à son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes et avant toute saisine de la juridiction compétente, les parties peuvent saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur :

par courriel : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr

par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur
Place Beauvau
75800 Paris Cedex 08

Si, à l'issue d'un délai de trois (3) mois, le différend n'a pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, la partie la plus diligente peut, si elle s'y croit fondée, saisir la juridiction compétente.

Les échanges intervenus entre les parties dans le cadre de la présente clause de médiation sont strictement confidentiels.

VI.2 TRIBUNAL COMPETENT

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

La juridiction compétente est la suivante :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Adresse URL : <https://paris.tribunal-administratif.fr/>

VI.3 VOIES DE RECOURS

Conformément à la réglementation en vigueur, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat ;
- un référé contractuel, après la conclusion du contrat, dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE), ou dans un délai de six (6) mois à compter du lendemain de la date de conclusion du contrat en l'absence d'une telle publication ;
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.

ARTICLE VII. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD), les candidats sont informés que les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la présente procédure de passation - notamment nom, prénom, adresse électronique et données de connexion - sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

Ces traitements sont définis comme suit :

- **Base juridique** : points c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.
- **Finalité** : suivi de la procédure de passation et respect des obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.
- **Destinataires** : les données sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État chargés de la passation et de l'exécution du contrat.
- **Durée de conservation** : les données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat, ainsi que durant la DUA applicable.

Conformément aux articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition au traitement de leurs données. Ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données (DPD).

Les personnes concernées disposent également d'un droit de réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Les annexes au présent règlement de la consultation font chacune l'objet d'un document distinct, selon le détail suivant :

- Annexe 1 – Modalités de remise des plis ;
- Annexe 2 – Modalités de signature électronique ;
- Annexe 3 – Formulaire DC1 et sa notice explicative ;
- Annexe 4 – Formulaire DC2 et sa notice explicative ;
- Annexe 5 – Formulaire DC4 et sa notice explicative ;
- Annexe 6 – Cadres de réponses techniques : le candidat est tenu de présenter son offre en se conformant au cadre de réponse technique propre au lot concerné ;
- Annexes 7 et 7bis – Simulations financières de chacun des lots.