

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**ACCORD CADRE MIXTE PASSÉ EN APPEL D'OFFRES OUVERT EN APPLICATION DES
ARTICLES R2124-1 ET 2, R2161-2 A 5, R2162-1 A 14
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

POUVOIR ADJUDICATEUR

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

**DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE
DE CAYENNE**

OBJET DU MARCHÉ

Guyane (973) – Accord-cadre mixte relatif à la maintenance préventive et corrective des groupes frigorifiques, des salles de préparations, des chambres et armoires froides, des centrales de traitement d'air, des ventilo-convecteurs et ventilateurs d'extraction des Forces armées en Guyane

REMISE DES OFFRES

Date limite de réception : le 21/09/2026

Heure limite de réception : 12h00 (heure locale)

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
1-1. Nom et adresse de l'acheteur public.....	3
1-2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :.....	3
1-3. Lieu où l'on peut retirer ou demander les documents :.....	3
1-4. Type d'acheteur public :.....	3
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ.....	3
2-1. Description du marché.....	3
2-2. Durée du marché.....	4
ARTICLE 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	4
3-1. Conditions relatives à l'accord-cadre	4
3-2. Dispositions relatives aux obligations de confidentialité	5
ARTICLE 4. PROCÉDURE	5
4-1. Type de procédure.....	5
4-2. Critères utilisés lors de l'attribution de l'accord-cadre	5
4-3. Attribution	9
4-4. Renseignements d'ordre administratifs.....	9
ARTICLE 5. AUTRES RENSEIGNEMENTS	9
5-1. Contenu du dossier de la consultation fourni au candidat	9
5-2. Modalités de remise des candidatures et des offres	9
5-3. Présentation des offres	10
5-4. Visite des lieux.....	12
ANNEXES 1 -2. DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	

ARTICLE PREMIER. L'ACHETEUR PUBLIC

1-1. Nom et adresse de l'acheteur public

MINISTERE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS/SGA/SID
DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE DE CAYENNE
Quartier de la Madeleine
CS 56019
97306 CAYENNE Cedex

1-2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Des renseignements administratifs qui ne nécessitent pas une réponse écrite à l'attention de tous les soumissionnaires peuvent être obtenus en téléphonant à la :

Section marchés : Tél 05.94.39.56.76 / 56.35

ou par mail : did-cayenne-divadm.ach.fct@intradef.gouv.fr

Pour obtenir tous les renseignements techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront poser des questions par voie électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres :

www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse est alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier sauf celles l'ayant téléchargé anonymement.

1-3. Lieu où l'on peut retirer ou demander les documents :

Par voie électronique sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

1-4. Type d'acheteur public :

L'acheteur public est l'État, Ministère des Armées et des Anciens combattants.

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ

2-1. Description du marché

2-1-1. Type de marché et lieu d'exécution

La présente consultation concerne un accord-cadre soumis aux dispositions des articles R2124-1 et 2, R2161-2 à 5, R2162-1 à 14 du code de la commande publique.

La consultation donnera lieu à l'établissement d'un accord-cadre mixte, exécuté par bons de commande et par marchés subséquents.

Ceux-ci seront soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures et services.

2-1-2. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objectif la réalisation de la maintenance préventive et corrective des groupes frigorifiques, des salles de préparations, des chambres et armoires froides, des centrales de traitement d'air, des ventilo-convecteurs et ventilateurs d'extraction des Forces Armées en Guyane (FAG).

2-1-3. Organisation de l'accord-cadre

L'accord-cadre est alloté en deux lots techniques qui seront mono-attributaire.

Un candidat peut répondre à un ou plusieurs lots.

Il est exécuté par bons de commande et marchés subséquents.

Les demandes de prestations concernant la maintenance préventive seront contractualisées par bons de commande en application de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Les demandes de prestations concernant la maintenance corrective seront contractualisées par bons de commande en application du bordereau de prix unitaires (BPU) et du coefficient d'approvisionnement (voir art 1-1-2 du CCAP)

Pour des modifications ou des adaptations des équipements, les demandes de prestations feront l'objet de marchés subséquents distincts.

2-1-4. Lieu d'exécution des travaux

La localisation géographique des prestations est la suivante : Guyane française.

2-1-5. Code CPV

- 39314000-6 : Equipement de cuisine industrielle.

2-1-6. Décomposition en lots

L'accord-cadre est décomposé en 2 lots de la manière suivante :

Lot 1 : Groupes frigorifiques, salles de préparations, chambres et armoires froides ;

Lot 2 : Centrales de traitement d'air, ventilo-convecteurs et ventilateurs d'extraction.

2-1-7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-2. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an allant de la date de notification à la date d'anniversaire. Le marché sera reconduit tacitement à la date anniversaire, sa durée totale ne pouvant excéder quatre (4) ans.

Si l'administration choisit de ne pas reconduire l'accord-cadre, la non-reconduction est prononcée expressément sans justificatif par décision écrite de l'administration au plus tard trois (3) mois avant la date anniversaire de la notification.

Si le titulaire de l'accord-cadre ne souhaite pas de reconduction, il adresse sa décision au pouvoir adjudicateur (directeur de la DID) par lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail à l'adresse suivante : did-cayenne-divadm.ach.fct@intradef.gouv.fr au plus tard trois (3) mois avant la date d'échéance de l'accord-cadre.

Des bons de commande ou des marchés subséquents peuvent être émis pendant toute la durée de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution peut dépasser de 6 (six) mois la durée de validité de l'accord-cadre.

ARTICLE 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3-1. Conditions relatives à l'accord-cadre

3-1-1. Cautions et garanties demandées

Sans objet.

3-1-2. Modalités essentielles de financement et de paiement

A) Prix du marché

Le bon de commande de maintenance préventive issu de la DPGF, le bon de commande de maintenance corrective issu du BPU et le montant du marché subséquent fixent le montant correspondant à la rémunération du titulaire.

B) Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

C) Règlement des comptes

L'article 3 du CCAP de l'accord cadre fixe les prix ainsi que les variations des prix et le mode de règlement des comptes.

D) Délais de paiement

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

3-1-3. Forme juridique que pourra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (le cas échéant)

Les candidats pourront soumissionner sous la forme juridique de leur choix.

Néanmoins, en cas de groupement conjoint :

Le mandataire devra être solidaire de ses co-traitants pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne l'exécution de l'accord-cadre.

3-2. Dispositions relatives aux obligations de confidentialité

Les candidats auront à assurer la conservation des dossiers avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des offres.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 1.4 du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

ARTICLE 4. PROCÉDURE

4-1. Type de procédure

La présente consultation est passée selon l'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles R2124-1 et 2, R2161-2 à 5, R2162-1 à 14 du code de la commande publique.

Les montants maximums par lot sont les suivants :

Lot 1 : Montant maximum du marché sur 4 ans = 2 000 000 €.

Lot 2 : Montant maximum du marché sur 4 ans = 3 000 000 €.

4-2. Critères utilisés lors de l'attribution de l'accord-cadre

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères suivants :

- Le prix : 60 points ;
- La valeur technique : 40 points.

Les critères suivants seront retenus pour le jugement des offres.

Critères de jugement des propositions		points
Critère prix	1/ Prix forfaitaire de maintenance préventive	40
	2/ Prix unitaires de maintenance corrective	10
	3/ Coefficient d'approvisionnement	10
Valeur technique	4/ Mémoire technique	40

4-2-1. Notation du critère prix

Partie 1 / Prix forfaitaire :

Pour les prix de la maintenance préventive, le calcul des points se fera par l'application de la formule suivante :

- Offre présentant le prix le plus bas : 40 points
- Calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$NP_1 = 40 \times \left[\frac{\text{Montant de l'offre présentant le prix le plus bas}}{\text{Montant de l'offre étudiée}} \right]$$

Le montant de l'offre étudiée correspond au montant « coût total pour les 4 années » indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

Partie 2 / Prix unitaires :

Pour les prix de la maintenance corrective, le calcul des points se fera par l'application de la formule suivante :

- Offre présentant le prix (devis quantitatif estimatif) le plus bas : 10 points
- Calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$NP_2 = 10 \times \left[\frac{\text{Montant de l'offre présentant le prix le plus bas}}{\text{Montant de l'offre étudiée}} \right]$$

Le montant de l'offre étudiée correspond au montant « Total DQE » indiqué dans le devis quantitatif estimatif.

Partie 3 / Coefficient d'approvisionnement :

Pour le coefficient d'approvisionnement, la formule est la suivante :

- Offre présentant le coefficient d'approvisionnement le plus bas : 10 points
- Calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$NP_3 = N_0 \times (2 - C_i / C_{\min})$$

- N_0 : Nb de points attribués au critère "coefficient d'approvisionnement "
- C_i : Coefficient de l'offre étudiée
- $C_{\min}$: Coefficient de l'offre présentant le coefficient le plus bas

Si le résultat de l'opération est négatif, le candidat obtient la note de 0 (zéro) point.

La notation du critère prix pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$NP = NP_1 + NP_2 + NP_3.$$

Important : L'absence de remise du BPU, de la DPGF ou du DQE entraîne le rejet de l'offre.

4-2-2. Notation du critère valeur technique

Le mémoire technique devra comporter l'ensemble des documents nécessaires aux évaluations des sous-critères décrits ci-dessous pour la réalisation des prestations relatives au présent accord-cadre. Il doit regrouper tous les éléments énumérés ci-après, être structuré, clair, lisible et exhaustif.

La valeur technique sera jugée sur 40 points au vu de la qualité du mémoire technique demandé aux candidats et sur la base des sous-critères suivants :

Sous-critères Valeur technique / 100 :		Points
1.Composition de l'équipe et références (40 points) :		
- Liste et composition de l'effectif représentées dans un organigramme précisant les fonctions ;		10
- Compétences et qualifications du personnel (obligatoirement pour chacun des techniciens d'intervention) :		20
- fournissant les habilitations et les certifications de qualifications professionnelles (10 pts) ; - décrivant les compétences professionnelles et mentionnant le nombre d'années d'expérience (10 pts)		
- Liste des opérations similaires en Guyane ;		5
- Organisation des moyens matériels prévus pour effectuer les prestations du marché.		5
2.Mesures de traitement des déchets (20 points) :		
- Schéma d'organisation de la gestion et de l'élimination des déchets en vue d'une démarche éco-responsable ;		10
- Fournir également tous justificatifs, factures de prestations, bons de récupération des déchets.		10
3.Planning (20 points) :		
- Planning annuel global et détaillé par visite de maintenance préventive ;		20
4.Modèle de rapport d'intervention de maintenance (20 points) :		
- Fournir deux fiches renseignées de rapport d'intervention comprenant :		
- fiche de suivi technique détaillant les opérations de maintenance préventive ; - fiche d'intervention corrective unique effectuée sur l'installation		10
		10

Le barème appliqué pour la notation des différents éléments du mémoire technique est le suivant :

Critère de notation (Cr) – coefficient appliqué aux points (Co)	0	0,25	0,50	0,75	1
1.1– Présentation des équipes dédiées (10 pts)	Non fournie	Incomplète ou jugée très insuffisante. Ne traite qu'une partie du fonctionnement de l'entreprise.	Document générique ou juste suffisant pour comprendre le fonctionnement général de l'entreprise mais ne répond pas entièrement aux besoins de ce marché.	Document complet permettant de comprendre facilement le fonctionnement de l'entreprise	Document complet, présentant une organisation parfaitement en adéquation avec les besoins du marché et mettant en exergue un POC d'encadrement
1.2 – Habilitations et certifications de qualifications professionnelles (10 pts)	Non fournies ou aucune expérience ou formation en rapport avec l'intitulé du marché	Très incomplètes, très insuffisantes ou jugées inadaptées aux besoins du marché	Hétérogénéité des expériences et/ou qualifications ne permettant pas de garantir la maîtrise de toutes les prestations	Qualifications et/ou expériences en bonne adéquation avec les besoins du marché, permettant de garantir une bonne maîtrise des prestations	Spécialistes pour chaque section technique, disposant de plusieurs expériences et de hautes qualifications dans le domaine
1.3 – Compétences professionnelles et mentionnant le nombre d'années d'expérience (10 pts)	Non fournies	Très incomplètes, très insuffisantes ou jugées inadaptées à la technicité du marché	Fournies mais partiellement complètes et/ou cohérentes	Fournies, complètes et relativement bien adaptées à la technicité du marché	Fournies, complètes et adaptées et supérieures à la technicité du marché
1.4 – Liste des opérations similaires en Guyane (5 pts)	Non fournies	Très incomplètes, très insuffisantes ou jugées inadaptées à la technicité du marché	Fournies mais partiellement complètes et/ou cohérentes	Fournies, complètes et relativement bien adaptées à la technicité du marché	Liste des opérations complètes et détaillées, prenant en compte toutes les spécificités du marché
1.5 – Moyens matériels (5 pts)	Non fournis	Très incomplets, très insuffisants ou jugés inadaptés à la technicité du marché	Fournis mais partiellement complètes et/ou cohérents	Fournis, complets et relativement bien adaptés à la technicité du marché	Liste des moyens complets et détaillés, prenant en compte toutes les spécificités du marché

2.1 – Schéma d'organisation de la gestion et de l'élimination des déchets (10 pts)	<i>Non fourni</i>	<i>Très incomplet ou inadapté</i>	<i>Fourni mais partiellement complet et/ou cohérent</i>	<i>Fourni, complet et relativement bien adapté aux besoins du marché</i>	<i>Document complet et détaillé, prenant en compte toutes les spécificités et de la technicité du marché</i>
2.2 – Fournir également tous justificatifs, factures de prestations, bons de récupération des déchets (10 pts)	<i>Non fournis</i>	<i>Très incomplets ou inadaptés</i>	<i>Fournis mais partiellement complets et/ou cohérents</i>	<i>Fournis, complets et relativement bien adaptés aux besoins du marché</i>	<i>Documents complets et détaillés, prenant en compte toutes les spécificités et de la technicité du marché</i>
3.1 – Planning annuel global et détaillé (20 pts)	<i>Non fourni</i>	<i>Très incomplet ou inadapté</i>	<i>Fourni mais partiellement complet et/ou cohérent</i>	<i>Fourni, complet et relativement bien adapté aux besoins du marché</i>	<i>Document complet et détaillé, prenant en compte toutes les spécificités et de la technicité du marché</i>
4.1 – Fiche de suivi technique de maintenance préventive (10 pts)	<i>Non fournie</i>	<i>Très incomplète ou inadaptée</i>	<i>Fournie mais partiellement complète et/ou cohérente</i>	<i>Fournie, complète et relativement bien adaptée aux besoins du marché</i>	<i>Fournie, complète et détaillée, prenant en compte toutes les spécificités et de la technicité du marché</i>
4.2 – Fiches d'interventions correctives (10 pts)	<i>Non fournie</i>	<i>Documents vierges ou jugés inadaptés au présent marché</i>	<i>Documents fournis et remplis mais de qualité moyenne ou jugés moyennement adapté au présent marché</i>	<i>Documents jugés de bonne qualité, adaptés aux besoins du marché</i>	<i>Documents jugés d'excellente qualité, parfaitement adapté au marché</i>

Le calcul des points se fera par l'application de la formule suivante : **Cr × Co = Pts attribués**

- Cr : critère de notation
- Co : coefficient à appliquer

Toute offre n'ayant pas obtenu un minimum de cinquante (50) points sur 100 pour le critère "valeur technique", notation brute avant application de la formule suivante, ne participera pas au classement final et sera éliminée.

La *valeur technique brute* sera notée d'après le mémoire technique à fournir sur 100 points.

L'offre présentant la meilleure *valeur technique brute* se verra attribuer la note (NT) de 40.

Les autres offres se verront attribuer la note NT suivant le calcul suivant :

$$NT = 40 \times \left[\frac{\text{Valeur technique brute du mémoire étudié}}{\text{Valeur technique brute du mémoire le mieux noté}} \right]$$

4-2-3. Notation des critères

La note finale NF de chaque soumissionnaire sera calculée selon la formule :

$$NF = NP + NT$$

où :

- NP = note obtenue pour le critère prix.
- NT = note obtenue pour le critère valeur technique.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenue le nombre de points le plus élevé en appliquant la méthode décrite ci-dessus.

Important : Le mémoire technique est rendu contractuel. Il est indispensable au jugement de la valeur technique des offres des soumissionnaires et constitue une pièce fondamentale pour l'évaluation des offres sous peine de rejet.

4-3. Attribution

Un candidat peut répondre à plusieurs lots. Un candidat peut être attributaire de plusieurs lots.

Le choix de l'attributaire se fera en fonction du classement issu de l'étude des offres des candidats.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Les marchés subséquents seront attribués après mise en consultation restreinte dans les mêmes dispositions que l'accord-cadre.

4-4. Renseignements d'ordre administratifs

4-4-1. Date limite de réception des offres

Les dossiers devront parvenir impérativement avant **la date figurant en page de garde du présent règlement de consultation.**

4-4-2. Langue dans laquelle les offres doivent être rédigées

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française

4-4-3. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement. Il est de six (6) mois. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres figurant en page de garde du présent règlement de consultation ou de ses modifications ultérieures en cours de consultation.

ARTICLE 5. AUTRES RENSEIGNEMENTS

5-1. Contenu du dossier de la consultation fourni au candidat

Les Documents de la Consultation (DC) sont remis gratuitement à chaque candidat et contiennent les pièces suivantes :

- l'avis d'appel à la concurrence (AAC) ;
- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre : 1 par lot ;
- les DC1, DC2 ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : 1 par lot ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) : 1 par lot ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) : 1 par lot ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre ;
- la fiche de renseignement sur le candidat ;
- l'attestation sur l'honneur de l'application de la réglementation ;
- le guide de démarrage de SUBCLIC (pour déclarer de la sous-traitance) ;
- l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

5-2. Modalités de remise des candidatures et des offres

5-2-1. Par voie électronique

Par voie électronique sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Important : Les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois. Par conséquent, les candidats ou soumissionnaires sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde (clé USB ou papier) conformément aux dispositions de l'article R 2132-11 dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde. L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2 de l'arrêté cité précédemment.

Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un candidat ou soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

La copie de sauvegarde peut être déposée en format numérique (clé usb) ou papier à l'adresse suivante :

Direction d'infrastructure de la défense de Cayenne
Division administration – Section marchés
Quartier de la Madeleine
97300 CAYENNE

Ce support numérique ou papier devra alors être placé dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

5-2-2. Dispositions communes

Les offres devront être remises **avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.**

Celles remises dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenues, ni étudiées.

5-3. Présentation des offres

5-3-1. Documents à remettre

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire comprendra les pièces suivantes :

Sous-dossier n°1 - Documents relatifs à la candidature

- les DC1, DC2 ou DUME (intégralement renseignés),
- les attestations sur l'honneur et renseignements conformes à l'article R 2143-3 du code de la commande publique relatif aux marchés publics ou le DUME en remplacement du DC1 et DC2 ;
- les qualifications et références professionnelles correspondantes au marché ;
- une attestation URSSAF de moins de 6 mois ;
- l'attestation fiscale de l'année en cours ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- les attestations de congés payés et de retraite ;
- la délégation de pouvoir à engager la société ;
- dans le cas où le candidat est en redressement judiciaire, une copie du jugement ;
- la fiche de renseignement sur l'entreprise ;
- l'attestation sur l'honneur de l'application de la réglementation ;
- un RIB.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Sous-dossier n°2 - Documents relatifs à l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) **Un acte d'engagement (1 par lot)** relatif à l'accord-cadre renseigné et signé (signature électronique ou signature originale ultérieure du candidat retenu) ainsi que :
 - **son annexe 1** en cas de groupement.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations sous-traitées et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder ;

- **son annexe 2 : la décomposition du prix global et forfaitaire, le bordereau de prix unitaire et le devis quantitatif et estimatif renseigné et signé**, (documents à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires de l'accord-cadre) **à remplir sans modification, en version PDF et xlsx ou xls**.

La DPGF, le BPU et le DQE sont protégés afin de garantir l'égalité de traitement des candidats et la comparabilité des offres. Toutes modifications de leurs structures, de leurs formules ou de cellules autres que celles expressément prévues à la saisie entraîne l'irrégularité de l'offre.

Attention !!!

Tous les postes doivent être impérativement renseignés. Chaque poste doit comporter un montant supérieur à zéro.

Ne sont pas admis : les postes « non chiffrés » ; les postes « pour mémoire » et les postes « inclus ». Les montants comprennent l'octroi de mer et taxe additionnelle.

ATTENTION !!!

Les documents à remettre sont :

- **le fichier Excel complété sous format xlsx ou xls**
- **ainsi que les documents sous format Pdf et signés.**

2) **Le mémoire technique** (Cf. contenu du mémoire à l'article 4.2.2 ci-avant)

3) **L'attestation de visite** le cas échéant (voir article 5.4)

Pour faciliter le traitement administratif, il est recommandé de **présenter séparément les documents relatifs à la candidature et à l'offre**.

Les documents 1) et 3) à transmettre sont ceux fournis dans le dossier de consultation, sous peine de rejet pour irrégularité.

Pour faciliter le traitement administratif, il est demandé de **présenter séparément les documents relatifs à la candidature et à l'offre**.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report étaient constatées dans l'offre d'un candidat, et si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son erreur pour les mettre en harmonie. En cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière.

La personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires et des prix forfaitaires qu'elle estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

5-3-2. Documents demandés à l'attributaire

Conformément aux articles R 2143-6 à 10 du code de la commande publique, l'accord-cadre ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve qu'il produise dans un délai de **dix (10) jours**, à compter de la date de réception de la demande de la personne représentant le pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

5-3-3. Modifications de détail au dossier de consultation

L'organisme acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fera à compter de la date d'envoi de l'additif ou du dossier modificatif.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5-4. Visite des lieux

La visite est facultative au cours de laquelle pourront être évoqués notamment :

- Conditions d'accès (personnel et véhicules),
- Sites éloignés,
- Matériels à utiliser,
- etc

Les visites doivent être sollicitées avec un préavis d'au moins de 48h.

Afin de convenir d'un rendez-vous pour visiter les lieux, les entreprises devront s'adresser à :

did-cayenne-divgp-sgtp.cds.fct@intradef.gouv.fr ou par téléphone au numéro suivant : 06 94 43 64 82.

Les attestations de visite des lieux leur seront délivrées, signées d'un représentant du service. Elles seront jointes à l'offre.

À Cayenne, le

L'ingénieur en chef de 2^e classe Yvan HUMMEL
Directeur d'infrastructure de la défense de Cayenne
Par suppléance