MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

SGA
Secrétariat général
pour l'administration

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur
ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Conducteur d'opération
SERVICE INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE

Objet du marché
BASE DE DÉFENSE DE POITIERS ANGOULÊME BRIVE **BASSIN DE BRIVE-LA-GAILLARDE** **DÉPANNAGE MULTI-CORPS D'ÉTAT** **« SOS DÉPANNAGE »**

Remise des offres
Date et heure limite de réception : **lundi 14 décembre 2026 à 16h00**

Niveau de classification :

MD	MA	MS	NP
			x

MD : marché avec détention d'ISC
MA : marché avec accès à des ISC
NP : marché non protégé
MS : marché sensible

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.1 Objet 3
1.2 Type d'acheteur public 3
1.3 Etendue de la consultation et mode de procédure 3
1.4 Accord-cadre à bon de commande 3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2.1. Mode de dévolution 3
2.2 Décomposition en tranches et en lots 4
2.3 Variantes 4
2.3.1 Solutions de base 4
2.3.2 Variantes (solutions alternatives) 4
2.3.3 Variantes techniques (Prestations supplémentaires éventuelles) 4
2.4 Conditions particulières auxquelles est soumise la réalisation du marché. 4
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation 5
2.6 Délai de validité des offres 5
2.7 Propriété intellectuelle des projets 5
2.8 Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense 5
2.9 Clauses de développement durable 5
2.9.1 Clauses environnementales 5
2.9.2 Clause sociales 6
2.10 Clauses pour les certificats d'économies d'énergie (CEE) 6
2.11 Réalisation de prestations similaires 6
ARTICLE 3. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION 6
ARTICLE 4. MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 7
5.1 Contenu de la candidature dans le cadre du dispositif DUME 7
5.2 Contenu de la candidature HORS dispositif DUME 8
5.3 Contenu de l'offre 9
ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES 9
ARTICLE 7. SUITE À DONNER À LA CONSULTATION 12
ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 14
ARTICLE 9. ASSISTANCE À LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR PLACE 15
ARTICLE 10. DISPOSITIONS APLICABLES CONCERNANT LES DOCUMENTS ET SUPPORTS PORTANT LA MENTION « DIFFUSION RESTREINTE » REMIS LORS DE LA PROCEDURE DE PASSATION 15
ARTICLE 11. VISITE DE SITE 16
ARTICLE 12. PROCÉDURE DE RECOURS 16
ARTICLE 13. LISTE DES DOCUMENTS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 17

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations dites de SOS DÉPANNAGE au profit d'organismes du MINARMAC, sur tous corps d'état ou pour toutes prestations ne relevant pas d'un contrat de maintenance spécifique existant, sur le périmètre soutenu par l'USID de Brive-la-Gaillarde à l'exception de l'emprise de la Courtine. Ces prestations de SOS DÉPANNAGE comprendront des mises en sécurité-sauvegarde d'installations, des petits dépannages ainsi que des petites interventions d'aménagement.

1.2 Type d'acheteur public

L'acheteur public est l'État, Ministère des Armées et des anciens combattants, Secrétariat général pour l'administration, Direction centrale du service d'infrastructure de la défense, Service d'infrastructure de la défense Sud-Ouest.

1.3 Etendue de la consultation et mode de procédure

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

Le marché comporte un montant maximum fixé en page de garde de l'AE. Le montant estimé annuel du marché est de 200 000€ TTC. Le nombre estimé de commandes annuelles est de 1000.

1.4 Accord-cadre à bon de commande

L'accord-cadre sera mono attributaire.

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

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de dévolution

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera **solidaire**.

Le soumissionnaire **ne pourra pas** se présenter à la fois

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

2.2 Décomposition en tranches et en lots

Sans objet

2.3 Variantes

2.3.1 Solutions de base

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

2.3.2 Variantes (solutions alternatives)

Aucune variante n'est autorisée.

2.3.3 Variantes techniques (Prestations supplémentaires éventuelles)

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

2.4 Conditions particulières auxquelles est soumise la réalisation du marché.

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

Le titulaire devra respecter en tout point la procédure pour l'obtention et la délivrance des laissez-passer qui seront établis à priori. L'obtention éventuelle des badges est obligatoirement précédée d'un contrôle primaire à initier par le titulaire, en faisant compléter pour chacun des personnels concernés une fiche « SOPHIA » spécifique. Le délai d'instruction par fiche est de deux (2) mois pour un ressortissant français et de trois (3) mois pour un ressortissant étranger.

Dès retour éventuel d'un numéro d'agrément individuel (valable 3 ans maximum), le titulaire est fondé à demander un badge d'accès pour une durée variable selon le plan d'activité de chaque personnel concerné (durée maximale d'un an). Le délai d'obtention du badge est de deux (2) semaines calendaires.

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

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

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

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

2.6 Délai de validité des offres

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

2.7 Propriété intellectuelle des projets

Sans objet.

2.8 Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense

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

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

2.9 Clauses de développement durable

2.9.1 Clauses environnementales

Le présent marché est passé sur la base des dispositions de l'article L 2111-1 du Code de la Commande Publique.

Au titre du présent marché, la mise en œuvre de la clause environnementale portera d'une part sur l'obligation du suivi numérique du traitement des déchets via l'outil « TRACKDECHET » tel que précisé à l'article 7.14 du CCTP.

Elle portera d'autre part sur le suivi des caractéristiques de produits utilisés et installés suivant les dispositions de l'article 1.15.3 du CCAP et particulièrement :

- le suivi de la classe énergétique des ampoules et néons
- le suivi de la consommation d'eau pour la robinetterie
- le recours à des laines minérales certifiées EUCEB ou équivalent
- le recours à des produits respectant la classe d'émission A+ de l'arrêté du 19 avril 2011 relatif à l'étiquetage des produits de construction, de revêtement de mur et de sol, des peintures et vernis sur leurs émissions de polluants volatils

2.9.2 Clause sociales

Sans objet

2.10 Clauses pour les certificats d'économies d'énergie (CEE)

Sans objet

2.11 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application de l'article R2122- 7° du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 3. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de deux (2) ans. Il pourra être reconduit deux (2) fois pour une période d'une (1) année, par tacite reconduction sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans.

Une année s'entend de la date du fait, à la veille de la date à laquelle s'est produit le fait l'année suivante.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

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

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

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'article 6.6 du CCTP.

ARTICLE 4. MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Financement du marché : la présente consultation est financée sur le budget de l'Etat.

Prix du marché : Les prix sont unitaires concernant les prestations définies au bordereau de prix (BPU) ou objet de devis.

Mode de règlement : le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

Le délai global de paiement est de 30 jours.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Toutefois les offres en langues étrangères accompagnées d'une traduction en français seront recevables.

Le candidat est informé que l'administration conclura le marché dans l'unité monétaire suivante « EURO ».

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

La présente consultation est éligible au dispositif DUME (se référer à l'annexe 2 au RC)

5.1 Contenu de la candidature dans le cadre du dispositif DUME

1) le formulaire DUME renseigné (format.XML uniquement), comprenant notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles

Capacité professionnelle :
2) Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Capacité technique :
3) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
4) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

5.2 Contenu de la candidature HORS dispositif DUME

Situation juridique
1) Lettre de candidature ou DC1 ou autre document permettant de s'y substituer.
2) Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager les candidatures ou un extrait K ou K bis.

Capacités professionnelle, économique, financière et technique
Capacité économique et financière
3) la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles

Capacité professionnelle
4) Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique)

Capacité technique
5) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
6) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

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

Dans tous les cas et pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (exemple sous-traitance) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'attention est attirée sur le fait qu'en application de l'article R2143.14 du Code de la Commande Publique « Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ».

5.3 Contenu de l'offre

Un projet de marché comprenant :

1) Un acte d'engagement : document joint à compléter par le représentant qualifié, si la candidature est déposée via le DUME ;

   OU

   Un acte d'engagement entièrement complété et signé électroniquement, si le candidat n'utilise pas le DUME ;

2) Un bordereau des prix unitaires (BPU) format PDF et Excel ;
3) Une décomposition du prix forfaitaire (DPF) format PDF et Excel ;
4) Un devis quantitatif estimatif (DQE) format PDF et Excel ;
5) Un mémoire technique reprenant l'ensemble des items des sous-critères de la valeur technique (conformément à l'article 6 du règlement de la consultation) ;
6) Une attestation de visite ;
7) Un RIB.

ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES

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

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

- Prix : 60%
- Technique : 30%
- Environnement : 10%

Voir grille ci-après pour le détail des critères et pondérations.

NB : Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif estimatif, le bordereau des prix (prix rédigés en toutes lettres) prévaudra et le montant du devis quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Note finale du candidat = Note finale critère prix du candidat + note finale critère technique du candidat + note finale critère environnement du candidat

CRITÈRE PRIX – 60 points		
Sous-critères	**Pondération**	**Observations et grille de notation pour chaque sous-critère**
Sous-critère 1 – Bordereau des prix unitaires (BPU) dont on tire un DQE	50 points	50 x (offre moins disante / offre candidat)
Sous-critère 2 – DQE caché	10 points	10 x (offre moins disante / offre candidat)
Le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère prix correspond au résultat fourni par la formule suivante : **Note candidat = 60 x offre moins disante / offre candidat**		

CRITÈRE TECHNIQUE – 30 points			
Sous-critères	**Pondération**	**Observations et grille de notation pour chaque sous-critère**	**Pondération**
Sous-critère 1 : Descriptif des moyens humains et matériels mis en place pour le management et l'exécution du marché	15 points	Présentation détaillée de l'organigramme de la structure dédiée à l'exécution et au pilotage du contrat : - Rôle et profil des intervenants (management/pilotage du marché, astreintes, spécialités…) - Sous-traitants (le cas échéant) - Recours aux fabricants - Remplacement du responsable de site ou de contrat Une attention particulière doit être portée à la description des qualifications par corps d'état des intervenants (internes ou sous-traitants)	6 points
		Volumes horaires prévisionnels des personnels prévus par emprise et plages de présence : - pour le management/pilotage/réunions périodiques - pour les interventions correctives - pour les astreintes Une attention particulière doit être portée à la description de la composition des équipes dédiées au marché en interne (qualifications, compétences, expérience dans le pilotage de marchés TCE) et au recours à la sous-traitance le cas échéant	6 points
		Moyens matériels mis en place : stock de pièces détachées, véhicules d'intervention, moyens matériels d'expertise technique…	3 points

Sous-critère 2 : Méthodologie mise en place pour l'exécution du marché	10 points	Description de la phase initiale de prise en charge des installations, de la réalisation de l'état des lieux initial des installations et de la documentation technique existante. Description de la phase de fin de contrat.	1 point
		Méthodologie de pilotage du contrat : documents d'intervention, de compte-rendus (mensuels, trimestriels et annuels) Maintenance corrective : traçabilité des interventions, suivi d'avancement, gestion et suivi des prestations	3 points
		Méthodologie mise en place pour le respect des délais d'intervention et de réparation, et pour la prise en compte des contraintes géographiques (plusieurs sites parfois éloignés ou isolés) Une attention particulière doit être portée à la description des moyens mis en œuvre pour la gestion des astreintes et pour les interventions urgentes.	6 points
Sous-critère 3 : Dispositions relatives à la qualité et à la sécurité	05 points	Dispositions prises pour assurer l'hygiène et la sécurité lors des interventions	2 points
		Dispositions prises pour mesurer et garantir la qualité des prestations : - indicateurs de pilotage et de suivi - plan de progrès	3 points

À l'issue de l'analyse, chaque offre reçoit une note de valeur technique puis la formule suivante est appliquée pour permettre à la meilleure note de se voir attribuer la note maximale de 30 points

Note valeur technique définitive = 30 x [(note valeur technique de l'offre étudiée)/(note de la meilleure valeur technique)]

CRITÈRE ENVIRONNEMENT – 10 points		
Sous-critères	**Pondération**	**Observations et grille de notation pour chaque sous-critère**
Sous-critère 1 : Dispositions relatives à la préservation de l'environnement pendant la réalisation des interventions	05 points	Dispositions prises pour assurer la gestion des déchets Dispositions prises pour limiter les impacts environnementaux et nuisances liés à l'exécution des prestations
Sous-critère 2 : Mise en œuvre d'action éco-responsables	05 points	Dispositions prises pour limiter l'impact carbone de l'activité : - déplacement (type de véhicule, éco-conduite…) - approvisionnement (produits éco-labellisés, catégories énergétiques, fournisseurs…)
À l'issue de l'analyse, chaque offre reçoit une note de valeur environnementale puis la formule suivante est appliquée pour permettre à la meilleure note de se voir attribuer la note maximale de 10 points **Note valeur environnementale définitive = 10 x [(note valeur environnementale de l'offre étudiée)/(note de la meilleure valeur environnementale)]**		

ARTICLE 7. SUITE À DONNER À LA CONSULTATION

Dans le cadre du dispositif DUME la signature du pli n'est pas obligatoire lors de son dépôt. Après analyse des plis, le RPA informera le candidat présumé attributaire. Celui-ci devra alors procéder à la signature électronique de son pli, **s'il ne l'a pas signé lors du dépôt**, dans un délai de huit (8) jours calendaires en utilisant un certificat de signature électronique RGS **.
Ce délai de huit (8) jours calendaires débute à la date d'envoi de la demande de signature électronique transmise par le RPA via la PLACE au présumé attributaire.
Si le présumé attributaire ne fournit pas son pli signé dans le délai requis, le RPA considèrera son pli irrégulier au sens de l'article L.2152-2 du code de commande publique et passera à la société suivante dans l'ordre de classement après jugement des plis.
C'est pourquoi, dans le cadre du dispositif DUME, nous vous conseillons fortement de disposer d'un certificat de signature électronique dès le dépôt du pli sur la Plateforme des achats de l'Etat.
Attention ! Il faut compter un délai de 15 jours à 5 semaines pour obtenir un CSE.

Pour les remises HORS dispositif DUME, les offres seront signées électroniquement dès le dépôt sur la Plateforme des Achats de l'Etat « www.marches-publics.gouv.fr.

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

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat.

- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de 6 mois (article D 8222-5.1° du code du travail).

- Le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager les candidatures et le numéro unique d'identification.

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique
« Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :
1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. »

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Se référer à l'annexe 1 au règlement de la consultation – CLAUSE DE DÉMATÉRIALISATION et notamment aux chapitres n°1, n°2, n°3, n°4, n°5, n°6

Le dépôt papier n'est pas autorisé, seuls sont acceptés les dépôts par voie électronique via la PLACE. En cas de dépôt papier celui-ci sera jugé irrégulier au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

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

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

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

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

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

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

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

Signature électronique

- Le candidat est inscrit sur la Plateforme des Achats de l'Etat et **ne dispose pas encore** d'un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli : se référer au **chapitre n°5 de l'annexe 1 au règlement de la consultation**.

- Le candidat est inscrit sur la Plateforme des Achats de l'Etat et **dispose** d'un certificat numérique lui permettant de transmettre son pli : Le candidat dépose son pli (candidature et offre) sur le site www.marches-publics.gouv.fr à la rubrique "marchés et opportunités en cliquant sur le lien "accès à la salle des consultations, puis en sélectionnant la consultation.

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

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi pour les candidats qui choisissent ce mode de transmission, la signature de leurs

documents se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur le portail. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

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

Dépôt
Se référer au chapitre n°1 de l'annexe 1 au règlement de la consultation.
Par ailleurs, le temps d'appropriation de l'application ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

ARTICLE 9. ASSISTANCE À LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR PLACE

Se référer au chapitre 7 de l'annexe 1 au règlement de la consultation.

Renseignements complémentaires :

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

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

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

Sans objet

ARTICLE 11. VISITE DE SITE

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

Les entreprises prendront contact, au moins trois (3) jours avant la date de la visite des lieux, avec la personne suivante pour en avoir les modalités pratiques.

Chef d'antenne Brive-la-Gaillarde	jean-christophe1.cailleau@intradef.gouv.fr	05.87.01.93.02
Cellule Conduite de la Maintenance - CCM	yohan.da-costa@intradef.gouv.fr	05.87.10.85.15

En tout état de cause, la dernière visite devra être effectuée au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres. La visite devra donc être sollicitée au plus tard onze (11) jours avant la date limite de remise des offres.

Une attestation de visite des lieux sera délivrée, signée d'un représentant du service, et **devra être jointe à l'offre.** À défaut de visite de site, l'offre du candidat sera rejetée.

ARTICLE 12. PROCÉDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet – 33063 Bordeaux
Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet – 33063 Bordeaux
Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C
CCIRA de Bordeaux
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry – 33090 BORDEAUX Cedex
Tél : 05 54 68 99 56
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

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

- Présent règlement de consultation et ses annexes 1 à 3
- DC1 et DC2
- Acte d'engagement (AE)
- Bordereau de prix unitaires (BPU) et détail estimatif quantitatif (DQE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe 1
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1
- Formulaire de contrôle primaire

À Bordeaux, le 09/11/2026

Le pouvoir adjudicateur,

ORIGINAL SIGNE