

MINISTÈRE DES ARMÉES



Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Ouest

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
RC

Pouvoir adjudicateur

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Conducteur d'opération

SERVICE INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE

Objet de la consultation

33 - Cazaux - BA120 - Accord-cadre à bons de commande relatif à la maintenance, exploitation, travaux des installations d'eaux et environnementales des emprises de Cazaux et leurs annexes.

Remise des offres

Date et heure limite de réception : 27 mai 2025 à 16<sup>h</sup> 00

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

<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
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
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2-1. Mode de dévolution	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots	3
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	4
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 environnementales et sociales	5
2-9.1 clauses environnementales	5
2-9.2 clause sociales	5
2-10. Clauses pour les certificats d'économies d'énergie (CEE)	6
2-11. Réalisation de prestations similaires	6
<b>ARTICLE 3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>7</b>
5.1 = contenu de la candidature dans le cadre du dispositif DUME	7
5.2 - contenu de la candidature HORS dispositif DUME	7
5.3 - contenu de l'offre :	8
<b>ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 9 - ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR PLACE</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 10 - DISPOSITIONS APPLICABLES CONCERNANT LES DOCUMENTS ET SUPPORTS PORTANT LA MENTION « DIFFUSION RESTREINTE » REMIS LORS DE LA PROCEDURE DE PASSATION</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 12. PROCEDURE DE RECOURS</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 13. LISTE DES DOCUMENTS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>16</b>

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

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

La présente consultation concerne l'accord-cadre à bons de commande relatif à la maintenance, exploitation, travaux des installations d'eaux et environnementales des emprises de Cazaux et leurs annexes.

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

L'acheteur public est l'Etat, Ministère des Armées, Secrétariat général pour l'administration, Direction centrale du service d'infrastructure de la défense, 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 350 000 € TTC. Le nombre estimé de commandes annuelles est de 330.

#### **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**

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

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

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

## 2-5. 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.

Le titulaire devra désigner en son sein un point de contact Cyber (POC cyber) pour les besoins de ses prestations ; il sera garant des obligations contractuelles de cybersécurité de l'entreprise et de ses sous-traitants. **Une attestation de désignation du POC cyber devra être fournie dans l'offre par le titulaire ou, au plus tard, avant la notification du marché.** En cas de changement de ce POC en cours d'opération, une nouvelle attestation devra être fournie.

Ce POC pourra utilement suivre le MOOC ("massive on line open course" = cours en ligne) gratuit de l'ANSSI afin de disposer du niveau minimal de sensibilisation.

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 environnementales et sociales

### 2-9.1 clauses environnementales

Le présent marché est passé sur la base des dispositions de l'article L 2111-1 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 posant l'obligation de prendre en compte des objectifs de développement durable.

L'article 1.5.5 du CCTP fait obligation du suivi numérique du traitement des déchets.

### 2-9.2 clause sociales

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique.

Pour l'exécution, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés

sociales et / ou professionnelles.

Il est mis en place, conformément à l'article 8.12.2 du CCAP, un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, il est possible de contacter le facilitateur pour s'informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion :

Chargée de Relations Entreprises : Stéphanie Anatole

Direction Insertion et Inclusion/Bureau de l'Inclusion Active

s.anatole@gironde.fr

05.56.99.33.33 - poste 26175/ 06.35.30.23.95

Bureau de l'Inclusion Active

dpil-sirsa@gironde.fr

05.56.99.33.33

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

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de deux 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.

Il pourra être reconduit DEUX (2) fois pour une période d'une année, par tacite reconduction sans que sa durée totale puisse excéder QUATRE (4) ans.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

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

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

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

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

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

Prix du marché :

Les prix sont :

- forfaitaires concernant les prestations définies à la décomposition du prix forfaitaire (DPF)
- 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. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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

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

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

La présente consultation est éligible au dispositif  (se référer à l'annexe 3 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),

#### 5) Capacité technique :

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 DQE (Devis Quantitatif Estimatif) 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) Attestation de visite.

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

8) L'annexe 1 du RC complétée et signée.

9) 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.

<b>CRITERE PRIX</b>	<b>60 points</b>	
<b>Sous-critères</b>	pondération	Observations et grille de notation pour chaque sous-critère
<b>Sous-critère 1 – Partie forfaitaire (DPF) sur une durée de 4 ans (y compris la prise en charge des installations et les prestations relatives à la fin du contrat) La partie forfaitaire se compose de la maintenance préventive à laquelle s'ajoute la maintenance curative pour des pièces de rechange inférieur au(x) seuil(s) défini(s)</b>	35 points	Nombre de points octroyés au soumissionnaire = 35 x offre moins-disante / offre candidat
<b>Sous-critère 2 – Partie sur prix unitaires (DQE) élément 1 : BPU dont on tire un DQE (10 points) élément 2 : devis caché 1 (10 points)</b>	20 points	E1 : 10 x (offre moins-disante / offre du candidat) E2 : 10 x (offre moins-disante / offre du candidat)
<b>Sous-critère 3 – coefficient K (un seul coefficient applicable aux prix nouveaux) :</b>	05 points	coefficient inférieur à 1,10 : 5 points - coefficient > ou = à 1,10 et < à 1,15 : 3 points - coefficient > ou = à 1,15 et < à 1,20 : 2 points - coefficient > ou = à 1,20 et < à 1,25 : 1 points - coefficient > ou = à 1,25 et < à 1,30 : 0 point Le coefficient K, mentionné dans l'AE, sera nécessairement inférieur 1,3. Dans le cas contraire, il sera ramené à 1,3 à la fois pour l'analyse et l'exécution du marché.
Le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère prix correspond au résultat fourni par la formule suivante :		
<b>Note soumissionnaire = 60 x ( <math>\frac{\text{somme des points des sous critères prix du soumissionnaire}}{\text{Meilleure somme des points des sous critères prix}}</math> )</b>		

CRITERE TECHNIQUE		40 points
SOUS CRITERE	POINTS	ELEMENTS DEMANDES DANS LE MEMOIRE TECHNIQUE
<b>SOUS CRITERE n°1</b> <b>Descriptif des moyens humains et matériels mis en place pour le management et l'exécution du marché</b>	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, préventif, correctif, astreinte, amélioratif), sous traitants, recours aux fabricants . Remplacement du responsable de site ou de contrat (5 points)
		Volumes horaires prévus des personnels prévus pour la part forfaitaire du contrat et par emprise, plage de présence (fournir le détail des volumes horaires prévisionnels pour le management/pilotage/réunions périodiques, la maintenance préventive, la maintenance corrective, l'accompagnement CVPO ) (5 points)
		Moyens matériels mis en place : stock de pièces détachées, véhicules d'intervention, moyens matériels d'expertise technique (2 points)
		Organisation des astreintes (3 points)
<b>Sous critère n°2 Méthodologie mise en place pour l'exécution du marché</b>	20 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 (3 points)
		Méthodologie de pilotage du contrat : documents d'intervention, de compte-rendus (mensuels, trimestriels et annuels). Maintenance préventive et corrective : traçabilité des interventions, suivi d'avancement, gestion et suivi des

		prestations hors part forfaitaire. Continuité de service. (8 points)
		Méthodologie mise en place pour le respect des délais d'intervention, délais de réparation (6 points)
		Gestion et tenue à jour de la documentation technique, des registres, livrets de sécurité (3 points)
<b>Sous critère n°3</b> <b>Dispositions relatives à la qualité, la sécurité et à l'environnement.</b>	<b>5 points</b>	Dispositions prises pour assurer la gestion des déchets Dispositions prises pour limiter les impacts environnementaux et nuisances liés à l'exécution des prestations (2 points) Dispositions prises pour mesurer et garantir la qualité des prestations (3 points) : - Indicateurs de pilotage et de suivi - plan de progrès
Le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère technique correspond au résultat fourni par la formule suivante : $\text{Note soumissionnaire} = 40 \times \left( \frac{\text{somme des points des sous critères techniques du candidat}}{\text{Meilleure somme des points des sous critères techniques}} \right)$		

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

#### **ARTICLE 7 SUITE A DONNER A 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 préssumé attributaire. Celui-ci devra alors procéder à la signature électronique de son pli, s'il ne l'a pas signé lors du dépôt, dans un délai de 8 jours calendaires en utilisant un certificat de signature électronique RGS \*\*.

Ce délai de 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 et passera à la société suivante dans l'ordre de classement après jugement des plis.

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

achats de l'Etat.

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

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

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 intérimaires.
- 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 4 au règlement de la consultation – CLAUSE DE DEMATERIALISATION et notamment aux chapitres n°1, n°2, n°3, n°4, n°5, n°6**

**Le dépôt papier n'est pas autorisé, seul 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 4 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](http://www.marches-publics.gouv.fr) à la rubrique "marchés et opportunités en cliquant sur le lien "accès à la salle des consultations, puis en sélectionnant la consultation.

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

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

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



**Dépôt :**

Se référer au chapitre n°1 de l'annexe 4 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 A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR PLACE**

Se référer au chapitre 7 de l'annexe 4 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 10 jours avant la date limite de remise des offres une demande dématérialisée via la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

**ARTICLE 10 – DISPOSITIONS APPLICABLES CONCERNANT LES DOCUMENTS ET SUPPORTS PORTANT LA MENTION « DIFFUSION RESTREINTE » REMIS LORS DE LA PROCEDURE DE PASSATION****10.1. Généralités applicables aux documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte »**

Les documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » remis par l'acheteur public lors de la procédure de passation du marché, objet du présent règlement de la consultation sont listés à l'annexe 2 dudit règlement.

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

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

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

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

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

Les informations contenues dans les documents et supports identifiés par la mention « Diffusion Restreinte », nécessitent un suivi particulier. En conséquence, ces documents et

supports ne seront remis par l'acheteur public qu'aux candidats qui préalablement se seront engagés à assurer leur protection conformément à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

La remise des documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » aura lieu, à l'issue de la visite du site dont les modalités sont précisées à l'article 11 du présent règlement de la consultation, contre remise par le candidat ou le mandataire du groupement d'opérateurs économiques, de l'annexe 1 dûment renseignée, paraphée page par page, et signée par une personne habilitée à le représenter.

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

### **ARTICLE 11. VISITE DE SITE**

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

Pour avoir les modalités pratiques et organiser cette visite, les entreprises prendront contact par mail, au moins (5) cinq jours avant la date de la visite des lieux, aux adresses suivantes :

- [stephane.boineau@intradef.gouv.fr](mailto:stephane.boineau@intradef.gouv.fr)
- [nicolas.darcos@intradef.gouv.fr](mailto:nicolas.darcos@intradef.gouv.fr)

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

S'agissant des documents estampillés « diffusion restreinte », ils seront remis, sous format papier, à l'issue des visites, à chaque soumissionnaire, contre récépissé.

L'attention est attirée sur le fait que seule la personne nominativement désignée dans l'annexe 1 du RC, annexe remise au moment du dépôt de la candidature, est autorisée à recevoir ces documents.

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

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux  
9 rue Tastet  
33063 Bordeaux

Tél : 0556993800

Télécopie : 0556243903

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto: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 : 0556993800  
Télécopie : 0556243903  
Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto: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](mailto: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, 2, 3 et 4
- DC1, DC2
- Acte d'engagement (A.E.)
- Décomposition de prix forfaitaires (DPF)
- Bordereau de prix unitaires (BPU)
- Devis quantitatif estimatif
- Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes 1, 2 et 3,
- Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes 1, 2, 3, 3bis, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 11bis et 12,
- Formulaire de contrôle primaire

A Bordeaux, le 11/04/2025

Le pouvoir adjudicateur,

L'ingénieur en chef de 2<sup>ème</sup> classe  
Maxime Azan  
chef de la division gestion du patrimoine  
de l'établissement du service  
d'infrastructure de la défense de Bordeaux

