

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Direction des affaires immobilières et du patrimoine**

**Division des prestations en bâtiment et de l’audiovisuel**

**EXPLOITATION DES INSTALLATIONS AUDIOVISUELLES DE L’ASSEMBLÉE NATIONALE**

**ACCORD-CADRE 25F033**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(RC)**

|  |
| --- |
| **DATE ET HEURE DE LA VISITE OBLIGATOIRE :** **Mardi 1er juillet 2025 à 10 h****Mercredi 2 juillet 2025 à 15 h****Jeudi 3 juillet 2025 à 10 h****DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :****21 juillet 2025 à 12 heures** |
|  |
| **REMISE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE**, en application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique |

**Les dossiers remis après la date et l'heure limites ne seront pas analysés.**

**Les pièces du marché ne feront l’objet d’aucune modification de la part du candidat.**

SOMMAIRE

[ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR 3](#_Toc198644128)

[1.1.  Nom et adresse 3](#_Toc198644129)

[1.2.  Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues 3](#_Toc198644130)

[1.3.  Adresse pour l’envoi ou le dépôt des copies de sauvegarde 3](#_Toc198644131)

[1.4.  Type de pouvoir adjudicateur 3](#_Toc198644132)

[ARTICLE 2 : OBJET DE L’ACCORD-CADRE 4](#_Toc198644133)

[2.1.  Caractéristiques 4](#_Toc198644134)

[2.2.  Les variantes sont-elles autorisées : 4](#_Toc198644135)

[2.3.  Des prestations supplémentaires éventuelles sont-elles demandées : 4](#_Toc198644136)

[2.4.  La fourniture d’échantillons est-elle demandée : 4](#_Toc198644137)

[ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA PROCÉDURE 5](#_Toc198644138)

[3.1.  Procédure de passation 5](#_Toc198644139)

[3.2.  Renseignements d’ordre administratif 5](#_Toc198644140)

[3.3.  Échanges d’informations avec les candidats (le cas échéant) 5](#_Toc198644141)

[3.4.  Contenu du dossier de la consultation mis à disposition des candidats 5](#_Toc198644142)

[3.5.  Renseignements complémentaires (le cas échéant) 5](#_Toc198644143)

[3.6.  Modifications du dossier de consultation des entreprises 5](#_Toc198644144)

[3.7.  Critères de sélection des candidatures 6](#_Toc198644145)

[3.8.  Critères d’attribution 6](#_Toc198644146)

[3.9.  Documents à fournir par l’attributaire 6](#_Toc198644147)

[ARTICLE 4 : CANDIDATURES ET OFFRES 7](#_Toc198644148)

[4.1.  Composition du dossier d’offre 7](#_Toc198644149)

[4.2.  Modalités de remise des offres électroniques 10](#_Toc198644150)

[ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR 11](#_Toc198644151)

[ANNEXE 2 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES 12](#_Toc198644152)

[ANNEXE 3 : MODALITÉS DE LA VISITE DE SITE 13](#_Toc198644153)

[ANNEXE 4 : INSCRIPTION À LA VISITE DE SITE 14](#_Toc198644154)

[ANNEXE 5 : CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE 15](#_Toc198644155)

# POUVOIR ADJUDICATEUR

## Nom et adresse

Assemblée nationale

126, rue de l’Université - 75355 PARIS 07 SP

Profil acheteur : PLACE (plateforme des achats de l’État)

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Les questions relatives à la consultation doivent être adressées sur le profil acheteur de l’Assemblée nationale, accessible depuis l’adresse url : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Adresse pour l’envoi ou le dépôt des copies de sauvegarde

*Adresse postale à laquelle les copies de sauvegarde / échantillons peuvent être ENVOYÉES :*

*(attention : ne pas déposer de pli à cette adresse)*

Assemblée nationale

Division des achats et de la commande publique

**126, rue de l’Université - 75355 PARIS 07 SP**

*Adresse physique à laquelle les copies de sauvegarde / échantillons peuvent être DÉPOSÉES* *:*

*(Attention : ne pas envoyer de courrier postal à cette adresse)*

**Le dépôt de la copie de sauvegarde ne pourra se faire que sur prise de rendez-vous préalable auprès de l’adresse mail :** dacp@assemblee-nationale.fr

Assemblée nationale

Division des achats et de la commande publique

**233, boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS**

*Horaires d’ouverture : du lundi au vendredi de 10 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures, hors jours fériés.*

L’entrée de l’immeuble est entièrement automatisée. Pour tout dépôt de pli, utilisez l’**interphone livraison** situé sur le **mur complètement à droite** pour signaler votre présence. Sur cet interphone, afin qu’un fonctionnaire puisse venir récupérer votre pli :

* composez le **numéro de poste suivant** : **3 85 12** (ou **3 85 09** ou **3 85 99** ou **3 85 79 :** *division de l’Achat et de la commande publique*), ou bien
* faites dérouler le menu et **sélectionnez le service « Marchés ».**

## Type de pouvoir adjudicateur

ASSEMBLÉE NATIONALE - ÉTAT

# OBJET DE L’ACCORD-CADRE

## Caractéristiques

 **Nature :** [x] Services [ ] Travaux [ ] Fournitures

 **Forme :**

[x]  Accord-cadre [x]  Mono attributaire [ ]  Multi attributaires

[x]  donnant lieu à des bons de commande

[ ]  donnant lieu à des marchés subséquents

 **Objet :**

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet principal l'exploitation des installations audiovisuelles de l'Assemblée nationale, réparties entre le Palais-Bourbon et ses annexes – Paris 7ème. Certaines prestations requièrent des personnels ayant des compétences de maintenance de niveau 1 et/ou 2.

Les prestations à la charge du titulaire sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

 **Allotissement :**

L’accord-cadre n’est pas alloti.

 **Nomenclature communautaire pertinente (CPV)**

92111260-2 (Production de vidéos d’information)

50340000-0 (Service de réparation et entretien de matériel audiovisuel et optique)

**Prestations similaires**

L’acheteur pourra recourir à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires à celles du présent accord-cadre, tel que prévu par l'article R. 2122-7 du CCP (code de la commande publique), sans que cela n’amène au dépassement du montant maximum de l’accord-cadre.

 **Durée et lieu d’exécution des prestations**

La durée et Les lieux d’exécution des prestations sont indiqués respectivement aux articles 1.4 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et 2.2 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## Les variantes sont-elles autorisées :

[ ] Oui [x] Non

## Des prestations supplémentaires éventuelles sont-elles demandées :

[ ]  Oui - Facultative [ ]  Oui - Obligatoire [x] Non

## La fourniture d’échantillons est-elle demandée :

[ ] Oui [x] Non

# ORGANISATION DE LA PROCÉDURE

## Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d’appel d’offres ouvert conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124‑1, R. 2124‑2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du CCP (code de la commande publique).

## Renseignements d’ordre administratif

La langue devant être utilisée dans l’offre est le français.

Le délai de validité des offres est de *5* mois à compter de la date limite de remise des offres.

## Échanges d’informations avec les candidats (le cas échéant)

Les candidats sont informés que les échanges d’informations avec l’acheteur (dans le cadre notamment des demandes de complément de candidature en application des articles R. 2144-2 et R. 2144-6 du CCP ou de précision sur les offres en application de l’article R. 2161‑5 du même code) seront effectués exclusivement par voie électronique sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l’Assemblée nationale (plate-forme des achats de l’État - PLACE), en utilisant l’adresse électronique indiquée par le candidat dans l’acte d’engagement.

## Contenu du dossier de la consultation mis à disposition des candidats

Le dossier de consultation se compose des documents suivants :

* Le règlement de la consultation et ses annexes, dont le cadre de réponse technique et le devis quantitatif estimatif (DQE) ;
* L’acte d’engagement et ses annexes dont le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
* Le CCAP et son annexe ;
* Le CCTP et ses annexes ;
* Cahier des clauses générales applicables aux marchés publics du service des Affaires immobilières et du patrimoine de l'Assemblée nationale (CCG-AN) ;
* Charte graphique de l'Assemblée nationale.

## Renseignements complémentaires (le cas échéant)

Les éventuelles demandes de renseignements complémentaires sur le cahier des charges doivent être adressées à l’Assemblée nationale **au plus tard huit (8) jours ouvrables** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les renseignements complémentaires sont communiqués par l’Assemblée nationale, **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, aux candidats ayant retiré un dossier de consultation sur le portail de la commande publique de l’Assemblée nationale.

## Modifications du dossier de consultation des entreprises

L’Assemblée nationale se réserve le droit d’apporter des modifications au dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

Conformément aux dispositions de l’article R. 2151-4 (2°) du CCP, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## Critères de sélection des candidatures

Les candidats seront sélectionnés sur la base de leurs capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter les prestations compte tenu de ses caractéristiques principales.

Ces éléments seront analysés sur la base des justificatifs présentés par les soumissionnaires dans la partie « candidature » de leur dossier.

L’Assemblée nationale se réserve le droit d’analyser les offres avant les candidatures, conformément à l’article R. 2161-4 du code de la commande publique.

*Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui-même, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant, pour ces derniers, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui à l’article 4 du présent règlement de la consultation. Il doit également apporter la preuve qu’il en disposera pour l’exécution du présent marché en produisant un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.*

## Critères d’attribution

Les critères d’attribution sont définis à l’annexe 2 du présent règlement de la consultation**.**

## Documents à fournir par l’attributaire

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produira, dans le délai mentionné dans le courrier de demande adressé par le pouvoir adjudicateur, les documents ci-dessous :

* L’attestation d’assurance mentionnée à l’article 10.2 du CCAP ;
* Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
* Le cas échéant, en cas de recours à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262-2-1 du code du travail ;
* Le cas échéant, et en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l’autorisation de travail mentionnée à l’article L. 5221-2 (2°) du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
* Un relevé d'identité bancaire (RIB) étant précisé qu’en cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB ;
* Lorsque l’attributaire est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Il lui sera demandé également de produire un nouvel acte d’engagement signé, si celui remis dans son offre n’a pas été signé.

Il est précisé qu’en application de l’article R. 2143‐10 du code de la commande publique lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci‐dessus, ou lorsque ceux‐ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

L’Assemblée nationale peut proroger le délai mentionné au premier alinéa par décision motivée.

Si le candidat pressenti ne peut produire les documents mentionnés au présent article dans le délai fixé par l’Assemblée nationale, le cas échéant prorogé dans les conditions prévues au précédent alinéa, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l’accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

# CANDIDATURES ET OFFRES

## Composition du dossier d’offre

**4.1.1 Un premier dossier intitulé « CANDIDATURE » :**

Le candidat peut choisir de présenter sa candidature :

* soit en fournissant les déclarations du candidat (DC1, DC2) et les déclarations ou documents demandés (candidature hors DUME) ;
* soit sous la forme du document unique de marché européen (candidature sous forme de DUME).
* **Candidature hors DUME**
1. **une lettre de candidature** (imprimé **DC1** disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou document équivalent complété.

**En cas de groupement**, une seule lettre de candidature est établie pour l'ensemble du groupement :

* 1. elle est renseignée et signée par tous les membres du groupement,
	2. elle précise la nature du groupement et désigne un mandataire,
	3. le mandataire devra fournir en outre, un ou plusieurs documents d’habilitation (mandat) signé(s) par chacun des autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Ce document précise notamment que les membres du groupement ont donné mandat au mandataire pour :
1. signer l’acte d’engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l’acheteur et pour coordonner l’ensemble des prestations ;
2. signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures ;
3. **une déclaration sur l’honneur** prévue à l’article R. 2143-3 du code de la commande publique (disponible au sein de l’imprimé DC1 ou modèle proposé en annexe 1 au présent règlement de la consultation) ;
4. **la déclaration du candidat** (imprimé **DC2** disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou document équivalent, comportant :
* une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère l’accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
* une déclaration indiquant les effectifs du candidat, précisant l’importance relative du personnel d’encadrement et des techniciens pour chacun des trois dernières années ;
* une liste des prestations en rapport direct avec l’objet de l’accord-cadre, effectuées par le candidat au cours des trois dernières années, indiquant la date, le montant, le lieu, la nature des prestations exécutées et les coordonnées d’un interlocuteur pour chaque référence citée ;

*La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se présente.*

1. **le cas échéant, tout document attestant des pouvoirs conférés à la personne signataire de l’offre si elle n’est pas un représentant légal de l’entité candidate.**

En cas de groupement ou de sous-traitance, chaque opérateur économique fournit les documents visés aux 2 et 3 (le cas échéant 4) dûment complétés.

* **Candidature sous forme de DUME**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d’un formulaire DUME. Celui-ci devra contenir les informations relatives aux capacités juridique, économique, financière, professionnelle et technique demandées ci-dessus.

Le formulaire DUME est disponible sur la plateforme PLACE sur la base d’un modèle établi par l’acheteur à l’occasion de la consultation ou par le biais du Service DUME :

[https://dume.chorus-pro.gouv.fr](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/).

* **Cas d’un groupement d’opérateurs économiques**

L’acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

* en qualité de candidat individuel et de membre d’un ou plusieurs groupements,
* en qualité de membre de plusieurs groupements

La forme du groupement n’est pas imposée.

La forme du groupement n’est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint. Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par le marché.

**4.1.2. Un second dossier intitulé « OFFRE » :**

Ce dossier comprendra :

1. **L'acte d'engagement et ses annexes :**
* **l’annexe 3 « annexe financière »** (fichier Excel, correspondant au bordereau de prix unitaires complété par le candidat) ;
* **l’annexe 2** « tableau de répartition des sommes dues » en cas de co-traitance et/ou de sous-traitance, complété par le candidat le cas échéant ;
1. **Le cadre de réponse technique** permettant d’apprécier les points mentionnés dans les critères de jugement des offres (annexe 2 du présent règlement de la consultation) ;
* Le cadre de réponses techniques permettant de juger des offres au regard des critères et sous-critères énumérés à l’annexe 2 du présent règlement de la consultation, dûment complété ;
* Les CV de l’ensemble des profils décrits au 2 de la partie II et à la partie III du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et des personnels référents/encadrants du titulaire ;
* Le certificat de visite de site obligatoire, dûment rempli et signé;
1. **La déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l’offre :**

Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat présente une demande accompagnée, pour chaque sous-traitant, des pièces suivantes :

* + le formulaire DC4 dans sa dernière version en vigueur, précisant :
		- la désignation précise des prestations sous-traitées,
		- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
		- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au
		sous-traitant,
		- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance,
	+ une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
	+ les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, par la production des pièces exigées du titulaire dans les conditions fixées par le présent règlement de la consultation (cf. article 4.1.1 ci-avant) ;
* le tableau précité de répartition des sommes dues entre le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct (cf. annexe 2 à l’acte d’engagement) ;
* les coordonnées bancaires du sous-traitant ;
* le numéro unique d'identification du sous-traitant 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 ;
* les attestations de régularité sociale et fiscale du sous-traitant;
* l’attestation d’assurance du sous-traitant.

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

## Modalités de remise des offres électroniques

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les dossiers doivent être déposés **exclusivement par voie électronique** sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l'Assemblée nationale accessible à l’URL suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

L’inscription sur le site, gratuite, est obligatoire. Elle permet de bénéficier des alertes par courriel en cas d'avis rectificatif ou de renseignements complémentaires éventuels sur le dossier de la consultation.

Afin de préparer le dépôt de la réponse électronique, il est recommandé de procéder à un diagnostic du poste de travail pour en vérifier la configuration. Un test de configuration est accessible sur la page d’accueil de la PLACE.

Les prérequis techniques nécessaires à l’utilisation du site sont mentionnés sur toutes les pages de la plateforme (rubrique « Prérequis techniques » en bas de page).

La signature électronique des formulaires de candidature et des pièces du dossier n’est pas exigée.

Le candidat dont l’offre aura été retenue sera invité à produire un acte d’engagement portant une signature manuscrite de la personne ayant pouvoir d’engager l’entreprise, ainsi que le cachet de celle-ci.

Informations techniques importantes : **La durée du dépôt** dépend directement de la **taille des fichiers transmis** et de la qualité de votre connexion Internet. L'utilisation du protocole sécurisé HTTPS augmente également la durée de cette opération. **Les candidats sont donc invités à s’organiser afin que leurs dépôts arrivent dans les délais prévus dans le règlement de la consultation.**

Une copie de sauvegarde, par transmission sur support physique électronique (clé USB, carte mémoire…) ou sur support papier, est recommandée. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans le délai imparti pour la remise des offres à la division des Achats et de la commande publique de l’Assemblée nationale (adresse indiquée à l’article 1 du présent règlement de la consultation). Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant le nom du candidat et la mention lisible : « Accord-cadre 25F033 – copie de sauvegarde du dossier d'offre ».

# ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

**RELATIVE AUX INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER**

Je, soussigné

en qualité de

agissant pour le compte de (société, entreprise) :

déclare sur l’honneur que l’entreprise

n'entre dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Fait à       , le

Signature

# ANNEXE 2 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le marché sera attribué au candidat qui aura remis l’offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères pondérés dans les conditions définies ci-dessous.

L’Assemblée nationale notera chacun des critères mentionnés ci-dessus sur une échelle de 0 à 5, 5 étant la meilleure note. Chaque note sera ensuite affectée des pondérations définies ci-dessus permettant de définir une note globale. Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée.

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

**1. La valeur technique *(coefficient 60****)*, appréciée au regard :

1.1. de l’adéquation des personnels proposés aux prestations attendues pour l’ensemble des profils décrits au 2 de la partie II et à la partie III du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et profils et organigramme du ou des personnels référents/encadrants du titulaire *(coefficient 30)*. Il est demandé aux candidats de fournir les *curriculum vitae* complets pour tous les profils, en indiquant les compétences, y compris en maintenance lorsque cela est pertinent, et les expériences de ces personnels ;

1.2. de la description des modalités de prise en charge et de répartition des différentes tâches à effectuer entre les personnels avant, pendant et après chaque exploitation. Le candidat sera jugé au regard de la compréhension des différents modes d’exploitation, méthodes de travail, tâches à accomplir dans les différents groupes d’équipements *(coefficient 20)* ;

1.3. des modalités et capacité de prise en charge des commandes, en particulier des commandes urgentes *(coefficient 5)*;

1.4. des dispositions prises par le titulaire pendant la période de recouvrement pour assurer la fluidité de la transition *(coefficient 5)*;

 **2. Le prix *(coefficient 40)*** apprécié sur la base du montant global du devis quantitatif estimatif renseigné automatiquement sur la base des prix renseignés au BPU par le candidat. Ce DQE n’a pas de valeur contractuelle, il ne sert qu’à juger les offres.

# ANNEXE 3 : MODALITÉS DE LA VISITE DE SITE

La visite de site de l’Assemblée nationale avant la remise des offres est **obligatoire.**

Les visites seront communes.

La durée de la visite est estimée à **1 heure**.

Les date et heure de la visite sont mentionnées sur la page de garde du présent document.

La demande d'inscription à la visite s'effectue à l'aide du formulaire figurant en annexe 4, qui devra être dûment complété et envoyé au secrétariat du département juridique de la DAIP à l’adresse suivante : daip.marches@assemblee-nationale.fr

|  |
| --- |
| **MESURES DE SÉCURITÉ****IMPORTANT****Le formulaire d’inscription à la visite doit être renvoyé au plus tard le 4e jour ouvré** *(du lundi au vendredi)* **avant la date choisie pour la visite avec la copie d’une pièce d’identité *(CNI, passeport)* de(s) la personne(s) effectuant la visite.** |

**Le ou les représentants (en nombre inférieur ou égal à 3**) du candidat se présenteront muni(s) d'une pièce d'identité au jour et à l'heure mentionnés ci-dessus, à l’adresse suivante :

**Lieu de rendez-vous pour la visite : 126 rue de l’Université - 75007 Paris**

À cette occasion, il sera procédé à la signature du certificat de visite joint au présent règlement de la consultation (*cf*. annexe 5 ci-dessous).

**Toute offre déposée par un candidat qui n’aurait pas au préalable effectué cette visite sera déclarée irrégulière et éliminée.**

# ANNEXE 4 : INSCRIPTION À LA VISITE DE SITE

**ACCORD-CADRE 25F033**

Nom de la société

Adresse.

Téléphone :

Fax :

Mail :

**IMPORTANT : MESURES DE SÉCURITÉ\***

**Noms des personnes, en nombre inférieur ou égal à 3, qui effectueront la visite (joindre une copie de la carte d’identité ou du passeport) :**

**Date choisie pour la visite (si un choix est donné) :**

**À COMPLETER INTÉGRALEMENT ET À RETOURNER
AU PLUS TARD le 4e JOUR OUVRÉ AVANT LA VISITE (*du lundi au vendredi*) à l’adresse** **daip.marches@assemblee-nationale.fr**

*Toutes les demandes de renseignement relatif aux modalités de visite doivent être adressées sur le profil acheteur.*

**\* les personnes n’ayant pas respecté ces consignes se verront refuser l’accès.**

# ANNEXE 5 : CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE

**ACCORD-CADRE 25F033**

L’entreprise……………………………..……………...………..…….………………………….

représentée par M………….........………………………………………………………………………………….

agissant en qualité de...…......………………………………….…………………………………..

a effectué, le …………………………......……………………………………………..………….

la visite obligatoire des lieux.

Pour l'Assemblée nationale, Pour l'entreprise,