



**Secrétariat général
pour l'administration**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION COMMUN A TOUS LES LOTS

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE EN APPEL D'OFFRES OUVERT
(en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique)

Acheteur public

ETAT – MINISTERE DES ARMEES
SGA/DCSID/Service d'infrastructure de la défense NORD EST (SID NE)

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du Service d'infrastructure de la défense NORD EST (SID NE)
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005
57044 METZ Cedex 01

Objet de l'accord-cadre

DAF_2024_00911
Accord-cadre à bons de commande pour la réalisation de petits travaux de couvertures et bardages au profit du patrimoine militaire dépendant des sites du SID NORD EST.
21 lots

Remise des offres

Date limite de réception : 31/03/2025 - 14h00m00s.

Niveau de classification :

MD	MA	MS	NP
			X
<i>Marché avec détention d'ISC</i>	<i>Marché avec accès d'ISC</i>	<i>Marché sensible</i>	<i>Marché non protégé</i>

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT	4
I – DEMATERIALISATION - RAPPELS.....	4
SERVICE ACHETEUR	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
1-1. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE	5
1-2. LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DE L'ACCORD-CADRE	5
1-4. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE EN LOTS.....	6
1-5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
1.6. MAITRISE D'ŒUVRE	8
1.7. ORDONNANCEMENT – PILOTAGE – COORDINATION (OPC).....	8
1.8. AUTRES INTERVENANTS	8
1-9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LES ARMEES	8
1-10. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	9
1-11. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	9
1-12. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE : ...	9
1-13 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	12
1-14. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	12
1-15. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE PUBLIC	12
1-16. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	12
ARTICLE 2 – PROCEDURE	13
2-1. PROCEDURE	13
2-2. NEGOCIATION	13
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	13
2-4. VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS.....	13
2-5. VARIANTES OBLIGATOIRES A L'INITIATIVE DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	14
2.7. ACCORDS-CADRES NEGOCIES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	14
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	14
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT.....	14
3-2. PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	14
3-3. CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES	14
3-4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	14
3-5. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE :	14
ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION.....	15
4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	15
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	15
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	16
4-4. VISITE DES LIEUX	16
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	16
4-6. DEMATERIALISATION DES ACCORDS-CADRES	16
ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS.....	17
5-1. LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	18
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	19
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	21

ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS.....	22
6.1. DOSSIER CANDIDATURE :	22
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE :	25
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	26
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	26
7-1. MODALITES DE PONDERATION DES CRITERES.....	26
ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES	29
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE.....	29
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE	30
9.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES	30
9.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	31
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	32
10-1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE	32
10-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETABLISSEMENT DES OFFRES	32

ANNEXES :

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités.
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs.
- 3/ Notice pour l'insertion par l'activité économique.

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT

I – DEMATERIALISATION - RAPPELS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique (CCP), dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière** au sens de l'article L.2152-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique. **Sur ce point, l'attention du soumissionnaire est appelée sur le fait que l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation ou dépôt du pli.**

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

A cet effet, nous conseillons aux soumissionnaires de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

En conséquence, le SID NORD EST :

- **met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (Plate Forme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des accords-cadres > 40k€ HT impliquant :**
 1. Mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
 2. Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
 3. Réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
 4. Signature électronique de l'accord-cadre pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.

Est-il possible de déposer une candidature de manière dématérialisée sans signer électroniquement ?
OUI.

La signature électronique de l'acte d'engagement, au stade de la remise des offres, n'est pas obligatoire. Elle reste toutefois possible et conseillée, notamment si vous disposez déjà d'un certificat de signature électronique valide.

NB : Seul le soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer, de façon électronique, l'acte d'engagement qui lui aura été remis par l'acheteur.

SERVICE ACHETEUR

A- Nom et adresse de l'acheteur public

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'Infrastructure de la Défense NORD EST – Service Achats Infrastructure Caserne Ney Bâtiment 01 – 3 ^e étage gauche 1, rue du Maréchal Lyautey 57000 METZ	Service d'Infrastructure de la Défense NORD EST – Service Achats Infrastructure Caserne Ney CS 92005 57044 METZ CEDEX 01

B- Points de contact

Voir article 10 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1-1. Description de l'accord-cadre

La présente consultation concerne l'exécution d'un **accord-cadre à bons de commande pour la réalisation de petits travaux de couvertures et bardages au profit du patrimoine militaire dépendant des sites du SID NORD EST**.

Nomenclature CPV : 45261210-9 – Travaux de couverture.

1-2. Lieu d'exécution de l'accord-cadre

Les travaux seront à réaliser sur les sites du Ministère des Armées répartis au sein de la zone Nord-Est et dépendant du **SID NORD EST (voir liste des emprises détaillée par lot)**.

1-3. Quantité ou étendue globale de l'accord-cadre

1-3.1 Prestations à réaliser

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande monoattributaire, au sens des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Les commandes successives seront adressées sous forme de bons de commande, conformément aux prescriptions du cahier des clauses particulières.

L'accord-cadre est conclu pour une durée globale de quatre ans et comporte pour chaque lot un montant global maximal fixé comme suit :

LOT	SUR LA DUREE TOTALE	MONTANT MAXI € HT SUR LA DUREE TOTALE
1	Sans mini	2 400 000€
2	Sans mini	3 204 000€
3	Sans mini	2 400 000€
4	Sans mini	1 800 000€
5	Sans mini	1 992 000€
6	Sans mini	6 000 000€
7	Sans mini	2 400 000€
8	Sans mini	804 000€
9	Sans mini	8 040 000€
10	Sans mini	3 996 000€
11	Sans mini	1 380 000€
12	Sans mini	2 100 000€
13	Sans mini	1 860 000€
14	Sans mini	1 860 000€
15	Sans mini	3 840 000€
16	Sans mini	3 504 000€
17	Sans mini	7 020 000€
18	Sans mini	504 000€
19	Sans mini	504 000€
20	Sans mini	504 000€
21	Sans mini	3 000 000€

1-3.2 Valorisation des déchets issus de la démolition

Sans objet.

1-4. Décomposition de l'accord-cadre en lots

1-4.1. Intitulé des lots

Le présent accord-cadre est passé en lots séparés géographiques, concourant à la réalisation des travaux visés à l'article 1.1 ci-dessus et détaillés ci-dessous :

LOT	INTITULE
1	USID de Luxeuil – Epinal – Toutes emprises
2	USID de Nancy – Toutes emprises
3	USID de Saint-Dizier – Emprises de St-Dizier, Marolles et Brienne le château
4	USID de Saint-Dizier – Emprises de Chaumont et Valduc
5	USID de Verdun – Toutes emprises
6	USID de Châlons-en-Champagne - Emprises de Mourmelon le Grand
7	USID de Châlons-en-Champagne - Emprises de Chalons en Champagne et Suippes
8	USID de Châlons-en-Champagne - Emprises de Charleville-Mézières
9	USID de Châlons-en-Champagne – Emprises de Sissonne
10	USID de Châlons-en-Champagne – Emprises de Mailly-le-camp
11	USID de Besançon – Emprises de Besançon

12	USID de Besançon – Emprises de Valdahon
13	USID de Besançon – Emprises d’Auxonne et Dijon
14	USID de Besançon – Emprises d’Autun et Chalon sur Saône
15	USID de Besançon– Emprises de Belfort
16	USID de Metz – Toutes emprises
17	USID de Phalsbourg – Toutes emprises
18	USID de Lille – Emprises de Lille (Lille, Lille – Fives)
19	USID de Lille – Emprises de Douai (Arras, Denain, Douai, Lambres-les-Douai, Locquignol, Sempy, Valenciennes, Vimy, Vitry-en-Artois, Marville)
20	USID de Lille – Emprises de Côte d’Opale (Dunkerque, Boulogne-sur-Mer, le Touquet, Calais)
21	USID de Strasbourg-Haguenau-Colmar – Toutes emprises à l’exclusion Quartier STIRN (Strasbourg) et Quartier ESTIENNE 54 RT (Haguenau) .

Chaque lot sera monoattributaire. Chaque candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots et se voir attribuer un ou plusieurs lots.

Les travaux seront exécutés dans les emprises militaires, **hors périmètre militaire « sensible » nécessitant un besoin de niveau de protection du secret élevé**, couvertes par les lots décrits ci-avant et détaillées dans le document «liste des emprises » de chaque lot.

1-5. Durée de l’accord-cadre

L’accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification.

Les bons de commande pourront être adressés au titulaire dès notification de l’accord-cadre.

Le présent accord-cadre est conclu pour une première période de **douze (12) mois** (dont 2 mois de période de préparation incluse) à compter de sa date de notification.

A l’échéance de la première période, l’accord-cadre sera renouvelable **trois (3) fois** par période de **douze (12) mois** par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder **48 mois**.

A l’issue de chaque période, l’acheteur se réserve la possibilité de ne pas reconduire l’accord-cadre. Il notifiera au titulaire par écrit, un mois au moins avant l’échéance de la période en cours, la décision de ne pas reconduire l’accord-cadre.

Le titulaire de l’accord-cadre ne pourra refuser la reconduction conformément à l’article R.2312-5 du code de la commande publique.

En cas de non reconduction, les travaux en cours et commandés par bons de commande, avant expiration de l’accord-cadre, devront être terminés aux mêmes conditions par le titulaire.

En cas de non reconduction de l’accord-cadre, l’entreprise ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Chaque bon de commande précisera la date de début et les délais d’intervention, pour les travaux qu’il commande.

La date de début d’intervention pour la réalisation des travaux d’un bon de commande ne pourra être antérieure à la date de notification du bon de commande au titulaire, augmentée de quinze jours.

Pour les travaux urgents, le délai d'intervention est de **vingt-quatre heures** dans les conditions fixées à l'article 4-1.2 du cahier des clauses particulières (C.C.P).

1.6. Maîtrise d'oeuvre

La maîtrise d'oeuvre est assurée, selon les lots considérés par les Unités de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) représentée par le chef de la section exploitation de la maintenance ou le cas échéant par le chef COMO, ou leurs représentants.

Celui-ci est chargé d'une mission sur projet comprenant la direction de l'exécution du contrat de travaux, l'assistance pour les opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

A titre exceptionnel, certaines opérations pourront être conduites par les pôles de maîtrise d'oeuvre (PMO) du **SID NORD EST** (division investissement et division RAFCAN).

Dans ce cas, la maîtrise d'oeuvre sera assurée par le maître d'oeuvre du pôle concerné.

Le maître d'oeuvre sera désigné dans chaque bon de commande.

Les études d'exécution, ainsi que les documents d'exécution des ouvrages (D.E.O.), sont à la charge de l'entreprise.

1.7. Ordonnancement – pilotage – coordination (OPC)

La coordination interne des travaux de l'accord-cadre incombe au titulaire de l'accord-cadre.

1.8. Autres intervenants

Sans objet

1-9. Dispositions relatives aux travaux intéressant les armées

Le présent dossier intéressant les armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 1-3 du cahier des clauses particulières (CCP), qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les travaux à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

1.9.1 Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées

Le personnel du titulaire intervenant sur le site militaire au titre du contrat fera l'objet d'un contrôle primaire (CP) pour chaque personnel susceptible d'entrer sur site, si celui-ci n'a pas été fourni durant les deux dernières années :

- Demande de CP en version numérique remplie, non signée, au format natif
- Demande de CP remplie, imprimée, signée, et scannée en version PDF
- Scan de la carte d'identité en version PDF

Nota : Aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans CP validé. De ce fait, le chantier ne pourra débuter qu'à partir du moment où les CP seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (délais pouvant atteindre 2 à 4 mois).

A l'issue de l'enquête, chaque personnel se verra attribué de l'un des statuts suivants :

- « Accès autorisé », ;
- « Accès avec réserves » ;

- « Interdit d'accès ».

Pour ces deux derniers statuts, le titulaire du présent accord-cadre se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autre personnes à soumettre au CP.

Le titulaire se doit de faire l'effort de ne présenter parmi ses agents, que des personnels disposant à minima d'un casier judiciaire vierge. **Le titulaire de l'accord-cadre assumera tout retard occasionné afin de procéder au remplacement du personnel ayant fait l'objet d'un refus d'accès sur site.**

1-10. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Le titulaire est entièrement responsable du respect de la législation liée à la prévention, hygiène, sûreté et sécurité au travail. Il remplit toutes ses obligations au regard des lois en vigueur, en tenant compte des évolutions.

Les bons de commande préciseront, s'il y a lieu, les mesures particulières applicables en matière de sécurité et de protection de la santé.

En cas de pandémie, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés oeuvrant sur le chantier. Pour cela, les candidats se conformeront :

- ✓ Au guide de préconisations réalisé par l'OPPBTP, validé par le gouvernement, permettant l'activité du secteur du BTP, tout en assurant la sécurité des salariés ;
- ✓ Au PGC (Plan Général de Coordination) qui détermine les préconisations nécessaires pour assurer le respect des gestes barrières (s'il n'y a pas de PGC, se référer aux préconisations de l'entité où se réaliseront les prestations).

1-11. Développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1 à L.2111-3, L.2112-2 à L.2112-4 du code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché intègrent des éléments à caractère environnemental, qui prennent en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection de la faune et de la flore et mise en valeur de l'environnement.

Les entreprises remettent dans leur offre le descriptif de leur organisation, des moyens et des dispositions relatives à la gestion de la protection de l'environnement.

1-12. Conditions particulières d'exécution de l'accord-cadre – Insertion par l'activité économique :

Le service d'Infrastructure de la Défense NORD EST , dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé d'inclure dans le présent accord-cadre, une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Le titulaire de l'accord-cadre devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

- ✓ Les publics visés :

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et notamment :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les demandeurs d'emploi allocataires du R.S.A;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L5212-13 du code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

- les bénéficiaires de l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), de l'Allocation Temporaire d'Attente (ATA), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'Allocation d'Invalidité ;
- les jeunes de Niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, de moins de 26 ans sortis du système scolaire sans qualification ;
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), ou d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « école de la 2ème chance » ;
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, ou de CAP Emploi, ..., être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

✓ Les modalités de mise en œuvre :

Cela consiste, pour le titulaire, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de l'accord-cadre, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

- **1ère modalité** : l'embauche directe par le titulaire
- **2ème modalité** : la mise à disposition de salariés (le titulaire est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée de l'accord-cadre. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une entreprise de travail temporaire, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire) ;
- **3ème modalité** : la sous-traitance via une entreprise d'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette clause, le service d'Infrastructure de la Défense NORD EST apportera, à la demande du titulaire, une assistance à ce dernier pour arrêter les modalités d'exécution, l'assister dans la recherche de bénéficiaires en fonction des tâches confiées et accompagner la démarche des candidats auprès du titulaire.

A titre indicatif, la personne ressource en la matière et par lot est :

FACILITATEUR	LOT	INTULE DU LOT
<p><u>Pour la Bourgogne-Franche-Comté</u></p> <p>Isabelle GUILLOT CREATIV 21 17 avenue Champollion – 21000 DIJON 06 89 38 44 85 iguillot@creativ21.fr</p>	11	USID de Besançon Emprises de Besançon
	12	USID de Besançon Emprises de Valdahon
	13	USID de Besançon Emprises d'Auxonne et Dijon

	14	USID de Besançon Emprises d'Autun et Chalon sur Saône
	15	USID de Besançon Emprises de Belfort
<p align="center">Pour le Grand-Est</p> <p align="center">Gwenaëlle INVERNIZZI MAISON DE L'EMPLOI 88 avenue du 20^{ème} Corps – 54000 NANCY 06 72 26 47 95 governizzi@mde-nancy.org</p>	1	USID de Luxeuil – Epinal Toutes emprises
	2	USID de Nancy Toutes emprises
	3	USID de Saint-Dizier Emprises de St-Dizier, Marolles et Brienne le Château
	4	USID de Saint-Dizier Emprises de Chaumont et Valduc
	5	USID de Verdun Toutes emprises
	6	USID de Châlons-en-Champagne Emprises de Mourmelon le Grand
	7	USID de Châlons-en-Champagne Emprises de Chalons en Champagne et Suippes
	8	USID de Châlons-en-Champagne Emprises de Charleville-Mézières
	9	USID de Châlons-en-Champagne Emprises de Sissonne
	10	USID de Châlons-en-Champagne Emprises de Mailly-le-camp
	16	USID de Metz Toutes emprises
	17	USID de Phalsbourg Toutes emprises
	21	USID de Strasbourg-Haguenau-Colmar Toutes emprises à l'exclusion Quartier STIRN (Strasbourg) et Quartier ESTIENNE - 54 RT (Haguenau)
<p align="center">Pour les Hauts-de-France</p> <p align="center">Hugo VANDAMME La MELT 200 rue de Roubaix – 59200 TOURCOING 06 33 33 22 40 hvandamme@lamelt.fr</p>	18	USID de Lille Emprises de Lille
	19	USID de Lille Emprises de Douai
	20	USID de Lille Emprises de Côte d'Opale

Le titulaire s'engage conformément à l'article 6 de l'acte d'engagement.

1-13 – Dispositif social du militaire blessé

Sans objet.

1-14. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

Le ministère des armées a obtenu le label «relations fournisseurs et achats responsables» (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses accords-cadres, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label «relations fournisseurs et achats responsables» (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

1-15. Certificat de bonne exécution de l'accord-cadre public

Le Maître d'ouvrage peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de l'accord-cadre », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Maître d'ouvrage qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

- La qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendus n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- Le contrat est résilié aux torts du titulaire.

1-16. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

Le ministère des armées souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des armées, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes 5 jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de leurs collaborateurs-réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des armées.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les

liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l'entreprise, l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L'entreprise signataire d'une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages : (liste non exhaustive)

- Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,
- Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
- Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociale (RSE),
- Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale »,
- Accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationale,
- Connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense,
- Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques...,
- Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : contact@garde-nationale.gouv.fr, et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>

ARTICLE 2 – PROCEDURE

2-1. Procédure

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2161-1 à R.2161-5, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

2-2. Négociation

Aucune négociation n'est prévue.

2-3. Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document.

S'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats, de régulariser le contenu de ce dernier, dans les conditions fixées par les articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

2-4. Variantes facultatives à l'initiative des candidats

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-5. Variantes obligatoires à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur

a) Variante obligatoire – Solution alternative
Sans objet.

b) Variante obligatoire – Prestation supplémentaire
Sans objet.

2.7. Accords-cadres négociés susceptibles d'être passés ultérieurement au titre de l'article R.2122-7 du code de la commande publique

Sans objet.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3-1. Modalités de financement

Le présent accord-cadre est financé sur le budget de l'État payé par virement administratif, dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire.

3-2. Prix de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre sera conclu à prix unitaires, sur bordereau de prix.

3-3. Cautions et garanties demandées

Sans objet.

3-4. Modalités essentielles de paiement

- A) Avance sous condition (Cf. art 5-2 du CCP)
- B) Acomptes par virements
- C) Prix révisibles

3-5. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire de l'accord-cadre :

L'accord-cadre sera conclu :

- Soit avec un opérateur économique unique,
- Soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique n'est imposée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Toutefois, compte tenu des contraintes opérationnelles du ministère des Armées, et des attendus du maître d'ouvrage en terme d'exécution, ne pouvant supporter aucun retard, la solidarité du groupement est imposée afin de pallier les risques liés à toutes défaillance éventuelle d'un opérateur économique.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre, que dans les conditions prévues à l'article R.2342-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION

4-1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation (pièces fournies gratuitement aux candidats) comprend les documents suivants :

- Présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Attestation de mise à disposition des capacités ;
 - Engagement du service envers les fournisseurs ;
 - Notice pour l'engagement d'insertion par l'activité économique.

- Cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense
 - Annexe 2 : Guide de démarrage SUBCLIC.

- Formulaires DC1, DC2.

- Acte d'engagement (AE) - un par lot

- Engagement d'insertion par l'activité économique (commun à tous les lots - Annexe AE).

- Liste des emprises (une par lot) ;

- Tableau des marques et types (un par lot) ;

- Cadre de sous détail d'un prix unitaire (un par lot) ;

- Bordereau de prix unitaires (BPU) avec le coefficient majorateur K (un par lot) ;

- Devis Quantitatif Estimatif Ouvert - DQEO (un par lot).

4-2. Modifications du dossier de la consultation

Le Service d'Infrastructure de la Défense NORD EST se réserve le droit d'apporter au plus tard **six jours** avant la date limite pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir 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.

4-3. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible et peut être téléchargé sur le site : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, DAF_2024_000911.

4-4. Visite des lieux

Sans objet.

4-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois**.

Il court à compter de la dernière date limite de remise des offres.

En participant à cette consultation, le candidat s'engage sur l'offre technique et financière qu'il présente. S'il est déclaré attributaire et qu'il n'a pas transmis d'acte d'engagement signé dans son offre, il devra signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution de l'accord-cadre (cf article 9 du présent règlement).

4-6. Dématérialisation des accords-cadres

La "dématérialisation des accords-cadres" se traduit par l'utilisation de la voie électronique pour tous les échanges qui interviennent dans le processus d'achat public (accès à la consultation, remise des documents relatifs à la candidature et à l'offre, demande et échanges d'informations, demande de précision, déliement d'offre, lettre de rejet, lettre d'attribution et notification).

Dans le cadre de la mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure, ***l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation***

Les documents, dont la signature électronique sera requise lors de l'attribution, doivent être signés électroniquement. L'obtention d'un certificat de signature électronique est à la charge de chaque candidat.

Concernant l'acquisition des certificats, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, sous condition de la production d'un dossier complet. La remise peut aller jusqu'à trois semaines, il est donc nécessaire d'anticiper la demande.

Ainsi, l'acheteur conseille à chaque soumissionnaire de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli. Il lui faut simplement vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les accords-cadres (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique accessible sur le site legifrance.gouv.fr), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié¹.

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre

Les paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

¹ L'arrêté du 12 avril 2018 laisse la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà du 1^{er} octobre 2018, le temps de sa validité.

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « *courriers indésirables* ». L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Manuel d'utilisation

Un manuel d'utilisation est disponible sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

Difficultés

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), l'assistance téléphonique est joignable au 01.76.64.74.07.

Une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette

« Assistance » située à droite de l'écran.

ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) doivent être transmis uniquement par voie électronique.**

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le profil acheteur du MINARM, soit exclusivement sur le site de la

PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, **l'acheteur préconise que les candidats adressent une copie de sauvegarde.** Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Le pli doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Indépendamment et en dehors de la réception de la copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des candidatures ou des offres fixé au RC, **le dépôt d'offre papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé.**

5-1. Le candidat effectue la transmission par voie électronique

5-1.1. Modalités de téléchargement

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant (**mode recommandé par l'acheteur**), de façon à être informé en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme (fortement déconseillé).

Important : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique **devra impérativement vérifier** que l'adresse des échanges avec la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Le cas échéant, la transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

5-1.2. Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE

Il est précisé que la signature électronique n'est pas obligatoire pour la remise des plis.

L'opérateur économique va avoir besoin de s'identifier, ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Les documents transmis doivent être compressés.

Les formats utilisés pour la transmission électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et ne sera pas admis par l'acheteur. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

NOTA : Chaque envoi, via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), correspond à une offre. Cet envoi doit contenir l'ensemble des pièces décrites à l'article 6 du présent règlement de la consultation. Si plusieurs envois électroniques sont effectués par le soumissionnaire, seul le dernier pli réceptionné sera ouvert conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du code de la commande publique.

5-1.3. Candidature

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous ;
- Déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires des accords-cadres pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution de l'accord-cadre.

5-2. La signature électronique

En application des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018, relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les accords-cadres, la mise en œuvre de la signature électronique impose à chaque candidat de disposer :

- d'un **certificat de signature électronique** (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- d'un **outil de signature** qui permet d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. Si le candidat dispose dans son entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, il n'est pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature² conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES et PAdES).

Quels que soient les outils utilisés, ils ne doivent pas modifier le document, ce qui porterait atteinte à son intégrité.

5.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

Le certificat de signature électronique du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification « reconnue » mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

² Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

Il s'agit de signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS (pour la France, pour l'Europe).

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;*
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).*

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE).

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

*Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :*

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

NB : La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

5-3. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde peut être transmise sur support électronique (clé USB) ou papier contenant :

- le dossier de candidature (cf art. 6-1)
- le dossier de l'offre (cf art. 6-2)

La copie de sauvegarde sera placée dans deux enveloppes, de la façon suivante :

- L'enveloppe intérieure contenant les dossiers portera les mentions suivantes :

Offre (COPIE DE SAUVEGARDE)

pour : DAF_2024_000911
Accord-cadre à bons de commande sur bordereau de prix pour la réalisation de petits travaux de couvertures et bardages au profit du patrimoine militaire dépendant des sites du SID NORD EST (21 lots).
Enveloppe intérieure
ENTREPRISE :
NE PAS OUVRIR

- L'enveloppe sera placée dans une enveloppe extérieure, qui portera l'adresse suivante :

service d'infrastructure de la défense NORD EST
Service achats infrastructure
Pôle Achats 1
Caserne NEY- 1, rue du Maréchal Lyautey - CS 92005
57044 METZ CEDEX 01

Le pli sera :

- soit remis contre récépissé au service achats infrastructure du SID NORD EST (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 ; le vendredi de 08h30 à 11h30). **Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires ;**
- soit envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception.

Dans l'un et l'autre cas, le pli devra parvenir à destination (Service achats infrastructure) avant les dates et heure indiquées en page de garde du présent document.

NOTA : En cas de recours à une société de portage de plis, l'administration ne peut être tenue responsable de la présentation de plis en dehors des horaires d'ouverture du service.

ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS

Les dossiers (candidature et offre) des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

Les candidats sont informés que l'administration conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : "EURO".

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents nécessaires :

- d'une part à l'analyse de la candidature (article 6.1),
- et d'autre part au jugement de l'offre (article 6.2).

Les opérateurs économiques devront obligatoirement réunir les fichiers à déposer (candidatures et offres) dans un répertoire ZIPPE avant de le déposer sur PLACE.

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /Aide/Outils informatiques : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/outils-informatiques>

6.1. Dossier candidature :

6.1.1. Généralités

La sélection des candidatures se fera conformément aux dispositions de l'article L.2142-1 et des articles R.2142-1 à R.2142-27 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un accord-cadre en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après mise en œuvre des dispositions de l'article R.2144-2, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces et renseignements demandés ci-après ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation de l'accord-cadre.

Les candidats doivent justifier et apporter la preuve de leurs capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles à réaliser **toutes les prestations pour lesquelles ils se portent candidats.**

Les capacités s'apprécient globalement tous opérateurs économiques confondus composant la candidature.

A cette fin, il sera fourni obligatoirement **pour chaque opérateur économique**, les renseignements concernant la situation propre du candidat, les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique, les renseignements et les formalités nécessaires pour l'évaluation de leurs capacités économique et financière, professionnelle et technique minimales requises.

Pour présenter ces renseignements, l'acheteur invite le candidat à utiliser le DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique (Il est accessible via la PLACE, le Service DUME ou sur l'outil mis en place par la Commission de l'Union Européenne) ou les imprimés DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation et qui contiennent certains des éléments demandés..

Les candidats ne sont plus tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation, lorsque les conditions introduites selon l'article R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique sont remplies. PLACE propose un dispositif de coffre-fort numérique permettant le dépôt des attestations fiscales et sociales, accessibles dans le cadre de la remise d'une offre électronique.

6.1.2. Pièces à fournir par l'opérateur économique unique ou le groupement d'opérateurs économiques (cotraitants)

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les documents et renseignements ci-dessous sont à fournir pour chaque membre du groupement (à l'exception du DC1 qui est commun à tous les membres du groupement).

Les documents et renseignements à fournir sont :

6.1.2.1 - Situation juridique

- Lettre de candidature (formulaire DC1), incluant notamment :
 - l'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ;
 - une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la ou les copies des jugements prononcés à cet effet. **Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre (article L.2141-3-3° du code de la commande publique).**

6.1.2.2 - Capacités économiques et financières/niveau minimum exigé :

a) renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.

b) niveau spécifique minimal exigé :

La moyenne des trois derniers chiffres d'affaires annuels disponibles (€ HT) doit être supérieure à :

Lot 1 : 200 K€ HT	Lot 12 : 175 K€ HT
Lot 2 : 267 K€ HT	Lot 13 : 155 K€ HT
Lot 3 : 200 k€ HT	Lot 14 : 155 K€ HT
Lot 4 : 150 K€ HT	Lot 15 : 320 K€ HT
Lot 5 : 166 K€ HT	Lot 16 : 292 K€ HT
Lot 6 : 500 K€ HT	Lot 17 : 585 K€ HT
Lot 7 : 200 K€ HT	Lot 18 : 42 K€ HT
Lot 8 : 67 K€ HT	Lot 19 : 42 K€ HT
Lot 9 : 670 K€ HT	Lot 20 : 42 K€ HT
Lot 10 : 333 K€ HT	Lot 21 : 250 K€ HT
Lot 11 : 115 K€ HT	

6.1.2.3 - Capacités techniques et professionnelles:

- **Liste de références** de travaux exécutés au cours des trois dernières années et de même nature que ceux faisant l'objet de la présente consultation.

Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de nature et complexité comparables, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence la nature avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation, avec indication des coordonnées d'un correspondant de l'organisme bénéficiaire.

Cette liste est à fournir dans tous les cas pour chaque opérateur économique.

En l'absence de telles références ou en cas de références insuffisantes, le candidat produira tous les éléments nécessaires à l'appréciation de ses capacités notamment ses qualifications professionnelles (expériences et qualification des personnels) et ses moyens.

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

- par tout moyen à sa convenance notamment par des certificats de bonne exécution de travaux,
- par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- par des certificats de qualité.

Le niveau de qualification souhaité est le suivant (ou références similaires) :

Référence qualification	Intitulé qualification
Qualibat 1552 Ou Certification AFNOR ou Global Certification	Traitement de l'amiante

Les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques, ainsi que de leurs références professionnelles par tout moyen.

6.1.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques (autres que cotraitants) :

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre cet (ces) opérateur(s) (sous-traitant en particulier) et lui-même.

Les pièces à fournir pour chacun de ces opérateurs économiques sont les suivantes :

- pour chaque opérateur économique présenté, le candidat produira les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés (cf. article 6-1.2 ci-dessus) ;
- en outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution de l'accord-cadre, le candidat produit un engagement écrit de cet opérateur, conformément au cadre joint au présent règlement.

Si l'opérateur économique est une filiale, le candidat fournira en plus la preuve de son statut de filiale par tout moyen à sa convenance (organigramme, etc.).

Les opérateurs économiques devront obligatoirement réunir les fichiers à déposer (candidatures et offres) dans un répertoire ZIPPE avant de le déposer sur PLACE.

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /Aide/Outils informatiques :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/outils-informatiques>

6-2. Présentation de l'offre :

6-2-1. Solution de base

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

1. **le bordereau de prix unitaires (BPU) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer;
Ce document devra obligatoirement être rendu sous format EXCEL ou LIBRE OFFICE CALC
2. **le cadre de sous détail d'un prix unitaire du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer ;
3. **le devis quantitatif estimatif ouvert (DQEO) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter, date et signer (document non contractuel destiné au jugement des offres) ;
Ce document devra obligatoirement être rendu sous format EXCEL ou LIBRE OFFICE CALC
4. **le mémoire justificatif** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (cf. contenu du mémoire à l'article 7-1.2 ci-après) ;
5. **le tableau des marques et types du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter et signer ;
6. **l'engagement d'insertion par l'activité économique (annexe AE tous lots)** : cadre ci-joint, à compléter et dater ;
7. **l'acte d'engagement (AE) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter et dater, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s).
8. **un relevé d'identité bancaire ou postal.**

L'absence de l'une des pièces énumérées de n° 1 à n° 6 rend l'offre irrégulière.

Les BPU et DQEO font l'objet d'un seul et même fichier pour chaque lot avec une présentation par onglet. Les 2 onglets de chaque fichier doivent être entièrement renseignés sous peine d'irrégularité d'offre.

Néanmoins et comme il est précisé en page de garde, les lignes relatives aux interventions sur matériaux amianté du BPU (lignes 01.01.03) ne sont pas obligatoirement à renseigner.

Les opérateurs économiques devront obligatoirement réunir les fichiers à déposer (candidatures et offres) dans un répertoire ZIPPE avant de le déposer sur PLACE.

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /Aide/Outils informatiques :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/outils-informatiques>

6-2-2. Variante

Sans objet.

6-3. Pli de sauvegarde

La remise d'un pli de sauvegarde contenant l'ensemble du dossier de candidature et de l'offre est fortement préconisée.

Le titulaire adressera son pli selon les modalités définies au paragraphe 5.3 supra.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Attention : les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique ou celle du militaire blessé. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

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

- Prix : 80 points
- Paleur technique : 20 points

7-1. Modalités de pondération des critères

7-1-1. La notation du critère prix sera appliquée comme suit :

		Critère de jugement	Référence	Note maximale
Sous-critères	A	Coefficient K	CCP Art 3.3.3	10
	B	Montant du taux horaire ouvrier spécialisé (chantier) pendant les heures légales	BPU 01.01.01.01	4
	C	Montant du taux horaire ouvrier spécialisé (atelier) pendant les heures légales	BPU 01.01.01.02	2
	D	Montant du taux horaire ouvrier spécialisé (chantier) en urgence en dehors des heures ouvrés	BPU 01.01.02.01	4
	E	Montant du devis quantitatif estimatif masqué		30
	F	Montant du devis quantitatif estimatif ouvert		30
Total pour le critère prix (A+B+C+D+E+F)				80

NB : Le montant des devis estimatifs masqué et ouvert ne sont pas contractuels. Ils ne sont destinés qu'au jugement des offres.

A) Coefficient K (sur 10 points)

Le coefficient K doit être strictement supérieur à 1,000 sous peine de rejet pour offre irrégulière.

Les autres coefficients K seront notés sur dix suivant la formule suivante :

$$A = 10 \times \frac{(K_{\min} - 1)}{(K_{\text{offre}} - 1)}$$

Avec : K_{\min} : coefficient K le moins élevé
 K_{offre} : coefficient K de l'offre étudiée

B) Montant du taux horaire ouvrier spécialisé (chantier) pendant les heures légales (sur 4 points)

Chaque montant du taux horaire « ouvrier spécialisé » sera comparé avec le montant du taux horaire « ouvrier spécialisé » le moins élevé. Les montants seront notés suivant la formule suivante :

$$B = 4 \times \frac{T_{s_{\min}}}{T_{s_{\text{offre}}}}$$

Avec : $T_{s_{\min}}$: taux horaire hors taxes (HT) le moins élevé
 $T_{s_{\text{offre}}}$: taux horaire HT de l'offre étudiée

C) Montant du taux horaire ouvrier spécialisé (atelier) pendant les heures légales (sur 2 points)

Chaque montant du taux horaire manœuvre sera comparé avec le montant taux horaire manœuvre le moins élevé. Les montants taux horaire manœuvre seront notés suivant la formule suivante :

$$C = 2 \times \frac{T_{m_{\min}}}{T_{m_{\text{offre}}}}$$

Avec : $T_{m_{\min}}$: taux horaire HT le moins élevé
 $T_{m_{\text{offre}}}$: taux horaire HT de l'offre étudiée

D) Montant du taux horaire ouvrier spécialisé (chantier) en urgence en dehors des heures ouvrés (sur 4 points)

Chaque montant du taux horaire manœuvre sera comparé avec le montant taux horaire manœuvre le moins élevé. Les montants taux horaire manœuvre seront notés suivant la formule suivante :

$$D = 4 \times \frac{T_{m_{\min}}}{T_{m_{\text{offre}}}}$$

Avec : $T_{m_{\min}}$: taux horaire HT le moins élevé
 $T_{m_{\text{offre}}}$: taux horaire HT de l'offre étudiée

E) Montant du devis quantitatif estimatif masqué (sur 30 points)

Le niveau financier général de l'offre sera jugé sur le montant total du devis estimatif masqué TTC, par application de la formule :

$$E = 30 \times \frac{\text{Montant mini}}{\text{Montant offre}}$$

Avec :

Montant mini : montant du devis estimatif masqué du candidat ayant fait l'offre conforme la plus basse

Montant offre : montant du devis estimatif masqué de l'offre étudiée

F) Montant du devis quantitatif estimatif ouvert (sur 30 points)

Le niveau financier général de l'offre sera jugé sur le montant total du devis estimatif ouvert TTC, par application de la formule :

$$F = 30 \times \frac{\text{Montant mini}}{\text{Montant offre}}$$

Avec :

Montant mini : montant du devis estimatif ouvert du candidat ayant fait l'offre conforme la plus basse

Montant offre : montant du devis estimatif ouvert de l'offre étudiée

7-1-2. La notation du critère valeur technique sera appliquée comme suit :

Sous-critères	Critère de jugement	Justificatifs à fournir obligatoirement (mémoire justificatif)	Note maximale
1	Moyens matériels	Mémoire technique et justificatif de propriété	4
2	Planification, préparation et suivi des travaux	Mémoire technique et mode opératoire	2
3	Protection de l'environnement et du développement durable	Mémoire technique et justificatif adéquat	8
4	Tableau des marques et types	Matériaux proposés+ fiches techniques des matériaux	6
Total pour le critère technique (1+2+3+4)			20

Sous-critère 1 : (sur 4 points)

0 point : l'entreprise ne dispose pas de moyen de transport (VL pour le personnel, PL pour le transport des matériaux), d'accès en hauteur (nacelle supérieure à 10m) et de levage (grutage supérieur à 10m) nécessaires à la réalisation des travaux objet du marché et doit recourir à des locations.

2 points : l'entreprise ne dispose pas de la totalité des moyens de transport (VL pour le personnel, PL pour le transport des matériaux), d'accès en hauteur (nacelle supérieur à 10m) et de levage (grutage supérieur à 10m) nécessaires à la réalisation des travaux objet du marché et doit recourir partiellement à des locations.

4 points : l'entreprise dispose de la totalité des moyens de transport (VL pour le personnel, PL pour le transport des matériaux), d'accès en hauteur (nacelle supérieur à 10m) et de levage (grutage supérieur à 10m) nécessaires à la réalisation des travaux objet du marché et n'a pas nécessité de recourir à des locations.

Sous-critère 2 : (sur 2 points)

0 point : l'entreprise n'a pas fourni de mode opératoire type cohérent pour ses interventions.

2 points : l'entreprise a fourni un mode opératoire type cohérent pour ses interventions.

Sous-critère 3 : (sur 8 points)

2 points pour la fourniture d'un SOGED ;

2 points pour la fourniture du récépissé de transport de déchets dangereux et non-dangereux (Article R541-55 du code de l'environnement) ;

2 points pour la qualification RGE ;

2 point si une ou plusieurs mesures complémentaires sont prise pour la protection de l'environnement (utilisation de véhicule fonctionnant avec des énergies renouvelables électrique ou hydrogène, réutilisation de matériaux, utilisation de matériaux porteur d'un écolabel...).

Sous-critère 4 : (sur 6 points)

0 point pour chaque matériau du tableau des marques et types fabriqué hors Union Européenne.

0,5 point pour chaque matériau du tableau des marques et types fabriqué en Union Européenne.

1 point pour chaque matériau du tableau des marques et types fabriqué en France.

Toute offre n'ayant pas obtenu un minimum de 10 points en note technique brute ne participera pas au classement final et sera éliminée.

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères.

Nota : En cas d'égalité arithmétique de la note finale (valeur prix + valeur technique), le critère prix sera prépondérant.

ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

Les prix unitaires figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) prévalent et sont contractuels.

Erreur(s) de report de prix unitaire(s) entre le BPU et le devis quantitatif estimatif ouvert (DQEO) :

Dans le cas où des erreurs de report seraient constatées entre le BPU et le DQEO, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre. Le DQEO sera rectifié en conséquence par l'administration en prenant en compte le prix unitaire du BPU.

Erreurs de calcul ou de report dans le DQEO :

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans le DQEO, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre. Le DQEO sera rectifié en conséquence par l'administration et **le jugement de l'offre portera sur le montant rectifié.**

Si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à fournir un acte d'engagement en cohérence avec le montant du DQEO rectifié. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, des formalités préalables à l'attribution et à la notification de l'accord-cadre sont engagées avec l'attributaire pressenti par l'acheteur via PLACE.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre à l'attributaire de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des administrations et organismes compétents.

9-1. Formalités : Documents à fournir par l'attributaire de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de **cing jours**, à compter de la date de réception de la demande de l'administration :

- les justificatifs mentionnés aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique (articles R.2144-1 à R.2144-7 du code précité) ;
- dans le cas où l'acte d'engagement n'a pas été transmis signé dans l'offre, l'acte d'engagement correspondant à l'offre retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) ;
- **une assurance** couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792-1 à 1792-4 du Code civil et couvrant les dommages aux existants imputables aux travaux neufs ou nouveaux réalisés dans le cadre du présent de l'accord-cadre et soumis à l'obligation d'assurance décennale (cf. à l'article 241-1 du code des assurances);
- tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées à l'accord-cadre.

A défaut d'avoir produit l'ensemble des documents demandés dans le délai prescrit, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer l'offre irrégulière au titre de l'article L.2152-2 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires³.

9.2. Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

Les justificatifs et les moyens de preuve mentionnés à l'article R2143-8 du code de la commande publique et demandés à l'article 9-1 ci-dessus ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposés par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>.

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGIFP,...

Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquants dans son dossier.

Plus d'informations à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php:comment-ca-marche/pour-les-declarants>.

Toutefois les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis (dispositif dites-le nous une fois ou DLNUF).

³ Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

9.3. Fin de procédure et notification

L'accord-cadre est définitivement attribué une fois ces formalités préalables correctement remplies.

Après signature de l'acte d'engagement (voire de la mise au point) par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

NB : Le titulaire devra s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide sur toute la durée de l'accord-cadre, de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitance, modifications de l'accord-cadre, décisions...), qui interviendraient en cours d'exécution.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10-1. Renseignements d'importance secondaire

Pour obtenir des renseignements d'importance secondaire, les candidats pourront prendre contact aux coordonnées ci-dessous :

Renseignements administratifs et techniques :

Service achats infrastructure – Pôle 1

www.marches-publics.gouv.fr

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; le vendredi de 08h30 à 11h30.

10-2. Renseignements nécessaires à l'établissement des offres

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix jours** au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation : DAF_2024_000911.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier.

Metz, le

Le représentant du pouvoir adjudicateur