

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION  
COMMUN A TOUS LES LOTS**

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE PASSE 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  
Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense (ESID) de Metz

**Représentant du pouvoir adjudicateur**

Le directeur de l'ESID de Metz  
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005  
57044 METZ Cedex 01

**Objet de l'accord-cadre**

**DAF\_2024\_001238**

**Accord-cadre à bons de commande portant sur la réalisation de diagnostics structure, charpente, couverture, fondations pour les opérations relevant du périmètre de l'ESID de Metz.**

- Lot n°1 : Départements 55 et 57 – toutes emprises
- Lot n°2 : Départements 54 – 70 et 88 – toutes emprises
- Lot n°3 : Départements 21 – 25 – 39 – 71 et 90 – toutes emprises
- Lot n°4 : Départements 67 et 68 – toutes emprises
- Lot n°5 : Départements 02 – 08 – 10 – 51 et 52 – toutes emprises
- Lot n°6 : Départements 59 – 62 et 80 – toutes emprises.

**Remise des offres**

**Date limite de réception : 28/02/2025 avant 16h00**

**Niveau de classification :**

MD	MA	MS	NP
		X	

MD : Marché avec détention d'ISC – MA : Marché avec accès d'ISC – MS : Marché Sensible – NP : Marché non protégé

<b>PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT.....</b>	<b>4</b>
<b>SERVICE ACHETEUR .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
1-1. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE - EXCLUSIONS .....	5
<b>1-1.1 - DROIT D'EXCLUSIVITE DU TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>5</b>
1-2. LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DE L'ACCORD-CADRE .....	6
1-4. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE .....	6
<b>1-5. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS.....</b>	<b>6</b>
1-6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	6
1-7. QUALIFICATION ET FORMALITES DE L'ACCORD-CADRE .....	7
<b>1-8. - MAITRISE D'OUVRAGE ET SON REPRESENTANT .....</b>	<b>7</b>
1-9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES .....	7
1-10. - MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE .....	8
DEFINIES LE CAS ECHEANT DANS LE BON DE COMMANDE. ....	8
1-11. - DEVELOPPEMENT DURABLE.....	8
1-12. - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DU MARCHE – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE : .....	8
1-13. - INSERTION PAR L'ACTIVITE DU MILITAIRE BLESSE .....	8
1-14. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) ».....	9
1-15. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	10
1-16. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE .....	10
<b>ARTICLE 2 – PROCEDURE .....</b>	<b>11</b>
2-1. PROCEDURE .....	11
2-2. NEGOCIATION .....	11
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	11
2-4. VARIANTES FACULTATIVES .....	11
2-5. VARIANTES OBLIGATOIRES .....	11
2-6. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSEES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE .....	11
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....</b>	<b>11</b>
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT.....	11
3-2. PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	11
3-3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	11
3-4 – CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES .....	12
SANS OBJET.....	12
3-5 - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE .....	12
<b>ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>12</b>
4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....	12
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....	13
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	13
4-4. VISITE DES LIEUX .....	13
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	13
4-6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS.....	13
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>14</b>

5-1. LE CANDIDAT CHOISIT LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	15
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	16
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER).....	17
<b>ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS.....</b>	<b>18</b>
6-1. DOSSIER CANDIDATURE.....	19
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE.....	21
6-3. PLI DE SAUVEGARDE.....	21
<b>ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>21</b>
7-1. NOTATION DU CRITERE PRIX.....	22
<b>ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES .....</b>	<b>23</b>
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE.....	24
9.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES .....	24
9.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION.....	25
<b>ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>25</b>
10-1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE .....	25
POLE DE CONDUITE D'OPERATIONS DE BESANCON .....	25
10-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A LA REMISE DES OFFRES .....	25

**ANNEXES :**

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités.
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs.
- 3/ Flyer de présentation de Défense mobilité.

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

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 au 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.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du CCP, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (clé USB) ou papier. 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.

En conséquence, l'ESID de Metz 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 marchés > 40k€ HT<sup>1</sup> 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 du marché 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 le marché public 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**

<b>Adresse géographique</b>	<b>Adresse postale</b>
Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz – Service Achats Infrastructure Caserne Ney Bâtiment 01 – 3 <sup>e</sup> étage gauche 1, rue du Maréchal Lyautey 57000 METZ	Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz – 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 - exclusions**

La présente consultation concerne l'exécution **d'un accord-cadre à bons de commande portant sur la réalisation de diagnostics structure, charpente, couverture, fondations** avant travaux pour les opérations relevant du périmètre de l'ESID de Metz.

Nomenclature CPV : 71310000-4 : Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction.

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

**1-1.1 - Droit d'exclusivité du titulaire de l'accord-cadre**

Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter exclusivement, lorsqu'il décide d'externaliser une des prestations, objets du présent accord-cadre, le titulaire du présent accord-cadre.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser des consultations spécifiques auprès d'autres sociétés que ledit titulaire, pour des prestations n'entrant pas dans l'objet du présent accord-cadre ou dans les cas suivants :

- Lorsque la passation et/ou l'exécution d'une opération nécessitera un niveau de classification non compatible avec celui du présent accord-cadre ;
- Lorsque le titulaire ne peut assurer l'exécution de la commande passée par le pouvoir adjudicateur. Il devra motiver son incapacité à assurer la commande. Le pouvoir adjudicateur sera alors délié de l'exclusivité contractuelle dont bénéficie le titulaire pour satisfaire ce besoin et pourra donc recourir à une mise en concurrence en dehors de l'accord-cadre.

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

Chaque bon de commande précisera le lieu d'exécution des prestations, leur nature. L'exécution des prestations s'effectuera sur l'ensemble du périmètre de l'ESID de Metz à savoir dans les régions du Nord - Pas de Calais – Picardie, de l'Alsace – Lorraine – Champagne – Ardennes et de la Bourgogne – Franche – Comté.

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

Les prestations seront réalisées conformément aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Description de l'opération et présentation des prestations à réaliser au titre de l'accord-cadre :

- Diagnostic structure
- Diagnostic charpente
- Diagnostic couverture
- Diagnostic fondations

Le détail de l'ensemble des prestations à réaliser est fixé au CCTP.

Ces prestations peuvent être décorréliées les unes des autres.

### **1-4. Montant de l'accord-cadre**

Les prestations à prix unitaires font l'objet de bons de commande.

Sans montant minimum, le montant maximum est fixé dans l'acte d'engagement de chaque lot.

### **1-5. Décomposition en tranches et lots**

La procédure est décomposée en 6 lots de la manière suivante :

- Lot n°1 : Départements 55 et 57 – toutes emprises
- Lot n°2 : Départements 54 – 70 et 88 – toutes emprises
- Lot n°3 : Départements 21 – 25 – 39 – 71 et 90 – toutes emprises
- Lot n°4 : Départements 67 et 68 – toutes emprises
- Lot n°5 : Départements 02 – 08 – 10 – 51 et 52 – toutes emprises
- Lot n°6 : Départements 59 – 62 et 80 – toutes emprises.

**Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots et se voir attribuer un ou plusieurs lots.**

### **1-6. Durée de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu pour une première période d'un (1) an à compter de sa date de notification.

A l'échéance de la première période, l'accord-cadre sera renouvelable trois fois pour une période d'un an, par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre années

En cas de non reconduction, le RPA se prononcera au moins un mois avant la fin de la période.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas s'opposer à la reconduction.

En cas de non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder **quatre (4) ans**.

#### **➤ Bons de commande :**

Les prestations fixées au bordereau des prix unitaires feront l'objet de bons de commande. Pour chaque commande, le délai d'exécution des prestations sera défini par l'émission d'un ordre de service qui précisera la date à laquelle doivent être entreprises les prestations et leur délai d'exécution.

Les bons de commande notifiés pendant la période de validité de l'accord-cadre seront exécutés jusqu'à leur terme.

### **1.7. Qualification et formalités de l'accord-cadre**

L'Établissement du service d'infrastructure de la Défense (ESID) de Metz agit pour toutes les formalités de :

- Lancement de la consultation,
- Notification de l'accord-cadre,
- Suivi administratif et financier de l'accord-cadre,
- Révision des prix,
- Pénalités,
- Résiliation de l'accord-cadre,
- Établissement des avenants à l'accord-cadre,
- Litiges et contentieux.

Le directeur de l'ESID de Metz, représentant du Pouvoir Adjudicateur de l'accord-cadre (RPA) est désigné acheteur.

Le représentant du bénéficiaire de chaque accord-cadre (lot), agit pour les formalités de :

- Suivi technique de l'accord-cadre,
- Correspondance avec le titulaire par ordre de service.

### **1.8. - Maîtrise d'ouvrage et son représentant**

Le représentant du maître d'ouvrage sera désigné dans chaque bon de commande.

### **1.9. Dispositions relatives aux prestations intéressant les Armées**

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

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 1.6 du CCAP, 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 avoir de CP validé. De ce fait, les prestations ne pourront 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.**

### **1.9.2- Accord-cadre sensible**

L'exécution de l'accord cadre relève des contrats sensibles conformément aux dispositions de l'annexe 33 de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire devra s'engager à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

De même, chaque personne physique devant intervenir devra au préalable fournir à l'administration une déclaration individuelle attestant notamment qu'elle a pris connaissance des dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

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

Définies le cas échéant dans le bon de commande.

### **1-11. - Développement durable**

En application des dispositions des articles L.2111-1, L.2112-2 et 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 et mise en valeur de l'environnement. Les objectifs de développement durable concernent la délivrance de livrables numériques.

### **1-12. - Conditions particulières d'exécution du marché – insertion par l'activité économique :**

Sans objet.

### **1-13. - Insertion par l'activité du militaire blessé**

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense Mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

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

Le volume exigé (date à date) est d'un à trois mois de stage (date à date), à réaliser au profit d'un blessé, au minimum, pendant la durée d'exécution du marché.

Le maître d'oeuvre peut dépasser le nombre de blessés accueillis s'il le souhaite, ou proposer plusieurs fiches de stage sans faire augmenter son obligation d'accueil.

#### **1-13.1 Mise en œuvre**

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du maître d'oeuvre ou du MOU, dès qu'un ou plusieurs profils de blessés sont proposés par Défense mobilité. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines de



l'entreprise souhaitable. A cette occasion, la fiche de stage – qui a une fonction de dialogue – peut être ajustée selon le ou les profils proposés par Défense mobilité, et la convention de stage est renseignée et signée.

Conformément à cette dernière, le référent entreprise accueille le stagiaire dans les locaux du maître d'oeuvre en immersion complète ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le suivi de l'exécution de la clause sociale est réalisé par Défense mobilité, qui s'assure du respect du contenu du stage tel que décrit dans la convention de stage.

### **1-13.2 Contrôle et évaluation de la mise en œuvre de la clause sociale**

Tout au long de l'exécution du marché, le maître d'oeuvre répond à toute demande relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale. Il s'engage à faciliter les contacts entre toutes les parties prenantes au dispositif.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le maître d'oeuvre doit informer Défense mobilité et le MOU afin d'étudier, ensemble, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

À l'issue du stage, Défense mobilité et le référent entreprise réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de sa bonne exécution.

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par Défense mobilité, à l'occasion d'un échange avec le maître d'oeuvre. À tout moment, le maître d'oeuvre peut dépasser les objectifs fixés.

**Si le ministère n'est pas en capacité de proposer un stagiaire au maître d'oeuvre, cette clause sociale ne sera pas mise en œuvre au titre du marché.**

### **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 marchés publics, 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**

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur ou le Ministère des Armées peuvent délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution du marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Représentant du Pouvoir Adjudicateur ou du Ministère des Armées qui disposent, 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 sociétale (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 des Armées,
- 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](mailto: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**

Sans objet.

### **2-5. Variantes obligatoires**

Sans objet.

### **2-6. Prestations similaires susceptibles d'être passées 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 et 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 (BPU).

### **3-3. Modalités essentielles de paiement**

- A) Avance sous conditions, correspondant à 30% du montant du bon de commande.
- B) Acomptes possibles par virements.
- C) Prix révisables.

### **3-4 – Cautions et garanties demandées**

Sans objet.

### **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 ou 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, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature de l'accord-cadre, que dans les conditions prévues à l'article R.2142-26 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 :
  - Annexe 1 : Cadre de mise à disposition des capacités ;
  - Annexe 2 : Engagement du service envers les fournisseurs ;
  - Annexe 3 : Flyer de présentation de Défense mobilité ;
- Formulaires DC1 et DC2 ;
- Acte d'engagement (AE) – par lot ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - 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 ;
  - Guide de démarrage SUBCLIC
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU) par lot ;
- Devis Quantitatif Estimatif (DQE) par lot.

Pour rappel, le « Détail Quantitatif Estimatif » n'est pas une pièce contractuelle de l'accord-cadre. Il sera utilisé uniquement pour le jugement des offres.

#### **4-2. Modifications du dossier de la consultation**

L'Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) 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](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence de la consultation, projet n° **DAF\_2024\_001238**.

#### **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 6.2.3 du présent règlement).

#### **4-6. Dématérialisation des marchés publics**

La "dématérialisation des marchés publics" 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 marchés publics (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la

signature électronique accessible sur le site [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr)), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié<sup>2</sup>.

### **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)**

**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](mailto: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.

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](http://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 sur un support physique électronique ou, le cas échéant, papier.** 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.

<sup>2</sup> L'arrêté du 12 avril 2018 laisse la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà du 1<sup>er</sup> octobre 2018, le temps de sa validité.

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 scellé 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 choisit 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](http://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](http://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 DC1 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 DC2 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 ;
-  Le présent accord-cadre fait l'objet d'une déclaration obligatoire de tout sous-traitant en cours d'exécution de l'accord-cadre via le site <https://subclic.com>. **Les modalités sont décrites à l'article 6 du CCAP.**

### 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 marchés publics, 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 signature<sup>3</sup> 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<sup>er</sup> 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>

*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).*

<sup>3</sup> 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.



*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 (clef USB ou support papier)**

Le support électronique ou papier contient :

- 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 :

**Cette enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :**

<p style="text-align: center;"><b>Offre</b> <b>(COPIE DE SAUVEGARDE)</b></p> <p style="text-align: center;">Pour : <b>Projet n° DAF_2024_001238</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Accord-cadre à bons de commande portant sur la réalisation de diagnostics structure, charpente, couverture, fondations pour les opérations relevant du périmètre de l'ESID de Metz – n° LOT :</b></p> <p>Enveloppe intérieure</p> <p><b>ENTREPRISE :</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>NE PAS OUVRIR</u></b></p>
---

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

<p style="text-align: center;">Etablissement du service d'infrastructure de la défense de METZ Service achats infrastructure Bureau Achats Métier – pôle n°1 Caserne NEY- 1, rue du Maréchal Lyautey - CS 92005 57044 METZ CEDEX 01</p>
---

**Le pli sera :**

- Soit remis contre récépissé au service achats infrastructure de l'Etablissement du service d'infrastructure de la défense de METZ (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 09h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00 ; le vendredi de 09h00 à 11h00). **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).

## 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 marché 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 du I 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 du marché.

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 les articles 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 : Aucun minimum exigé.

#### 6-1.2.3 - Capacités techniques et professionnelles/niveau minimum exigé

- **Liste de références** de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles faisant l'objet de la présente consultation.

Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de complexité comparable, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, la nature avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes pour lesquels les prestations ont été réalisées, 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.

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.).

#### **6.1.4- Accord-cadre sensible**

Le projet de contrat est sensible, conformément aux dispositions de l'annexe 33 de l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 13 novembre 2020 portant approbation de ladite instruction.

## 6-2. Présentation de l'offre

### 6-2.1. Offre de base

Le dossier à remettre par chaque candidat et **pour chaque lot** comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) **Le bordereau de prix unitaires (BPU) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter ;  
*Ce document est à fournir **uniquement** au format EXCEL ou libre CALC*
- 2) **Le devis quantitatif estimatif (DQE) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer ;  
Les prix unitaires du DQE devront correspondre aux prix unitaires du BPU ;  
Le DQE n'est pas une pièce contractuelle de l'accord-cadre. Il sera utilisé uniquement pour le jugement des offres ;  
*Ce document est à fournir **uniquement** au format EXCEL ou libre CALC*
- 3) **Le mémoire technique** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (cf. contenu du mémoire à l'article 7.2 ci-après) ;
- 4) **L'acte d'engagement 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).
- 5) **Le relevé d'identité bancaire ou postal.**

***L'absence de l'une des pièces énumérées de n°1 à n°3 rend l'offre irrégulière.***

***Les cadres fournis par le service achats d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière.***

***Les BPU et DQE 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.***

## 6-3. Pli de sauvegarde

La remise d'un support informatique (clé USB de sauvegarde) OU d'un support papier 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 du militaire blessé. Une offre qui ne satisfait pas à cette condition sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

**Pour chaque lot**, le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés suivants :

- **Prix : 70 points**
- **Valeur technique : 30 points**

### **7-1. Notation du critère prix**

Le critère prix sera noté sur **70** points

La note de chaque candidat sera calculée selon la formule suivante :

$$70 \times (\text{Omd}/\text{O})$$

dans laquelle :

O est le prix de l'offre étudiée

Omd est le prix de l'offre la moins disante.

**Le critère prix sera jugé sur la fourniture d'un DQE.**

### **7-2. Notation du critère technique**

La valeur technique sera jugée sur 100 points (**ramenés à 30 par une pondération**) au vu des informations issues du mémoire technique ; les renseignements communiqués feront partie intégrante de l'offre du candidat et auront une valeur contractuelle.

**Le candidat veillera à ce que les éléments demandés ci-dessous apparaissent très clairement, ne nécessitent pas de calcul et ne soient pas sujets à interprétation.**

Chaque sous-critère de la valeur technique sera noté à partir de l'échelle de notation suivante :

- 100% = très satisfaisant ;
- 75% = satisfaisant, mais aurait pu être complété sur certains points ;
- 50% = moyen, répond de manière succincte ;
- 25% = insuffisant, de nombreux points pas ou mal traités ;
- 0% = très insuffisant ou documents inexploitable pour juger le sous-critère ou absence de réponse.

- **Sous-critère 1 : Méthodologie d'exécution (sur 60 points) :**

Le candidat fournira la méthodologie relative à la préparation de la mission et à sa réalisation sur le terrain pour :

- Diagnostic structure
- Diagnostic charpente
- Diagnostic couverture
- Diagnostic fondations

Pour chaque diagnostic le candidat :

- Fournira un planning d'intervention type.
- Explicitera sa méthodologie de gestion de la continuité de service.
- Joindra ses fiches méthodes spécifiques.

- **Sous-critère 2 : Moyens humains et matériels (sur 20 points) :**

Le candidat fournira :

- Les moyens humains (qualifications et CV des personnels dédiés ainsi que des suppléants) ;
- Les matériels (y compris moyens informatiques et logiciels utilisés) mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations.

- **Sous-critère 3 : Livrables (sur 20 points) :**

Pour chaque type de diagnostic, le candidat fournira un exemple de rapport de diagnostics avec préconisations techniques et estimations financières comprenant un exemple de rapport photographique avec repérage.

**Formule de pondération de la valeur technique retenue :**

La note de chaque candidat sera calculée selon la formule suivante :

**Ntf= 30 x (Ntb/Ntbm), dans laquelle :**

*Ntf* est la note technique finale de l'offre considérée ;

30 est le nombre de points attribués au critère technique ;

*Ntb* est la note technique brute (application du barème) de l'offre considérée ;

*Ntbm* est la note technique brute obtenue par le meilleur mémoire technique.

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

**ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES**

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

**Erreurs de retranscription des prix en chiffres/prix en lettres dans le BPU :**

Le prix indiqué en lettres prévaut sur le prix indiqué en chiffres.

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

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

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 DQE rectifié. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Erreur(s) de calcul ou de report dans le DQE :**

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

**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 cinq 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) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s). Le cas échéant, l'acte d'engagement sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4) ;
- 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 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 nécessaires<sup>4</sup>.

### **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.

---

<sup>4</sup> Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.



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).

### **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 :**

Service Achats Infrastructure - Bureau Achat Métiers – Pôle 1

e-mail : [esid-metz.ach.fct@def.gouv.fr](mailto:esid-metz.ach.fct@def.gouv.fr)

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 09h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00 ; le vendredi de 09h00 à 11h00.

#### **Renseignements techniques :**

Pôle de Conduite d'Opérations de Besançon

MARICAU Stéphane - Tél. : 03.81.87.21.65

e-mail : [stephane.maricau@intradef.gouv.fr](mailto:stephane.maricau@intradef.gouv.fr)

### **10-2. Renseignements nécessaires à la remise des offres**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite :

- Via la PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence de la consultation, **DAF\_2024\_001238**.
- Ou par mail à : [esid-metz.ach.fct@def.gouv.fr](mailto:esid-metz.ach.fct@def.gouv.fr)

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

Metz, le