

## ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

**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)

**Maître d'ouvrage**

ETAT – MINISTERE DES ARMEES  
Service d'Infrastructure de la Défense (SID) Nord-Est

**Représentant du pouvoir adjudicateur**

Le directeur du SID Nord-Est  
CS 92005 - 57044 METZ CEDEX 01

**Objet de l'accord-cadre**

**DAF\_2024\_001193**

**Accord-cadre à bons de commande pour la réalisation de travaux de plomberie, chauffage et ventilation**

- Lot n°01 : Base de Défense de Saint-Dizier / Chaumont – Sites de Saint-Dizier (52), Marolles (51) et Brienne-le-Château (10)
- Lot n°02 : Base de Défense de Saint-Dizier / Chaumont – Sites de Chaumont (52) et Valduc (21)
- Lot n°03 : Base de Défense de Besançon – Sites de Belfort (90)
- Lot n°04 : Base de Défense de Besançon – Sites de Besançon (25), Valdahon (25), Lons-le-Saunier (39) et Septmoncel les Molunes (39)
- Lot n°05 : Base de Défense de Besançon – Sites de la région de Dijon (21), Auxonne (21), Autun (71) et Châlon-sur-Saône (71)
- Lot n°06 : Base de Défense de Châlons-en-Champagne – Sites de Mourmelon (51)
- Lot n°07 : Base de Défense de Châlons-en-Champagne – Sites de Châlons-en-Champagne (51) et Suippes (51)
- Lot n°08 : Base de Défense de Châlons-en-Champagne – Sites de Mailly-le-Camp (10)
- Lot n°09 : Base de Défense de Châlons-en-Champagne – Sites de Sissonne (02)
- Lot n°10 : Base de Défense de Châlons-en-Champagne – Sites de Charleville-Mézières (08)
- Lot n°11 : Base de Défense de Luxeuil-les-Bains – Sites de Luxeuil-les-Bains (70) et Epinal (88)
- Lot n°12 : Base de Défense de Metz – Sites de Metz (57)
- Lot n°13 : Base de Défense de Nancy – Sites de Nancy (54)
- Lot n°14 : Base de Défense de Phalsbourg – Sites de Phalsbourg (57)
- Lot n°15 : Base de Défense de Strasbourg – Sites de Strasbourg (67), Haguenau (67) et Colmar (68)
- Lot n°16 : Base de Défense de Verdun – Sites de Verdun (55)
- Lot n°17 : Base de Défense de Lille – Sites de Lille (59)
- Lot n°18 : Base de Défense de Lille – Sites de Douai (59)
- Lot n°19 : Base de Défense de Lille – Sites de la Côte d'Opale (59)

**Remise des offres**

**Date limite de réception : Jeudi 03/04/2025 avant 14h00**

**Niveau de classification** : Marché non protégé (NP)

<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>
A. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC .....	5
B. POINTS DE CONTACT.....	5
<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
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 EN TRANCHES ET LOTS.....	5
1-5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	6
1-6. MAITRISE D'ŒUVRE.....	7
1-7. ORDONNANCEMENT – PILOTAGE – COORDINATION (OPC) .....	7
1-8. AUTRES INTERVENANTS.....	7
1-9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES .....	7
1-10. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE .....	8
1-11. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	8
1-12. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE : .....	9
1-13. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE – INSERTION PAR L'ACTIVITE DU MILITAIRE BLESSE .....	10
1-14. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) ».....	10
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 .....	11
<b>ARTICLE 2 – PROCEDURE .....</b>	<b>11</b>
2-1. PROCEDURE .....	11
2-2. NEGOCIATION .....	11
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	12
2-4. VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS.....	12
2-5. VARIANTES OBLIGATOIRES A L'INITIATIVE DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	12
2-6. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP) .....	12
2-7. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE .....	12
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....</b>	<b>12</b>
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT.....	12
3-2. PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	12
3-3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	12
3-4. CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES .....	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>13</b>
4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....	13
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....	13
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	14
4-4. VISITE DES LIEUX .....	14
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	14
4-6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS.....	14
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>15</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.....	18
<b>ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS.....</b>	<b>19</b>
6-1. DOSSIER CANDIDATURE .....	19
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE .....	21
6-3. PLI DE SAUVEGARDE .....	23
<b>ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>23</b>
7-1. NOTATION DU CRITERE PRIX.....	23
7-2. NOTATION DU CRITERE TECHNIQUE .....	24
7-3. NOTE FINALE : .....	26
<b>ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>26</b>
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE.....	26
9-2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES .....	27
9-3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION.....	27
<b>ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>28</b>
10-1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE .....	28
10-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A LA REMISE DES OFFRES .....	29

**ANNEXES :**

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs

## **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, 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 :

- Mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
- Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
- Réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
- 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>
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Service Achats Infrastructure Caserne Ney Bâtiment 01 – 3 <sup>e</sup> étage 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 sur bordereau de prix unitaires pour la réalisation de travaux de plomberie, chauffage et ventilation.

Nomenclature CPV : 45330000-9 - Travaux de plomberie.

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

Les travaux seront exécutés sur l'ensemble des emprises et sites militaires dont le nom des villes est fourni en annexe au cahier des clauses particulières (CCP). Le périmètre n'est pas exhaustif et peut évoluer dans le temps. Chaque bon de commande précisera le lieu d'exécution des prestations et leur nature.

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

#### ***1-3.1 Travaux à réaliser***

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.

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

Les montants minimum et maximum pour la durée totale de l'accord-cadre sont fixés dans l'acte d'engagement de chaque lot.

#### ***1-3.2 Valorisation des déchets issus de la démolition***

Sans objet.

### 1-4. Décomposition en tranches et lots

L'accord-cadre n'est pas décomposé en tranches.

**Le présent accord-cadre est passé en 19 lots séparés de la manière suivante :**

- **Lot n°1** : Base de Défense de SAINT-DIZIER / CHAUMONT – Sites de SAINT-DIZIER (52), MAROLLES (51) et BRIENNE-LE-CHATEAU (10) ;
- **Lot n°2** : Base de Défense de SAINT-DIZIER / CHAUMONT – Sites de CHAUMONT (52) et VALDUC (21) ;
- **Lot n°3** : Base de Défense de BESANÇON – Sites de BELFORT (90) ;
- **Lot n°4** : Base de Défense de BESANÇON – Sites de BESANÇON (25), VALDAHON (25), LONS-LE-SAUNIER (39) et SEPTMONCEL LES MOLUNES (39) ;
- **Lot n°5** : Base de Défense de BESANÇON – Sites de la région de DIJON (21), AUXONNE (21), AUTUN (71) et CHALON-SUR-SAONE (71) ;
- **Lot n°6** : Base de Défense de CHALONS-EN-CHAMPAGNE – Sites de MOURMELON (51) ;
- **Lot n°7** : Base de Défense de CHALONS-EN-CHAMPAGNE – Sites de CHALONS-EN-CHAMPAGNE (51) et SUIPPES (51) ;
- **Lot n°8** : Base de Défense de CHALONS-EN-CHAMPAGNE – Sites de MAILLY-LE-CAMP (10) ;
- **Lot n°9** : Base de Défense de CHALONS-EN-CHAMPAGNE – Sites de SISSONNE (02) ;
- **Lot n°10** : Base de Défense de CHALONS-EN-CHAMPAGNE – Sites de CHARLEVILLE-MEZIERES (08) ;
- **Lot n°11** : Base de Défense de LUXEUIL-LES-BAINS – Sites de LUXEUIL-LES-BAINS (70) et EPINAL (88) ;
- **Lot n°12** : Base de Défense de METZ – Sites de METZ (57) ;
- **Lot n°13** : Base de Défense de NANCY – Sites de NANCY (54) ;
- **Lot n°14** : Base de Défense de PHALSBOURG – Sites de PHALSBOURG (57) ;
- **Lot n°15** : Base de Défense de STRASBOURG – Sites de STRASBOURG (67), HAGUENAU (67) et COLMAR (68) ;
- **Lot n°16** : Base de Défense de VERDUN – Sites de VERDUN (55) ;
- **Lot n°17** : Base de Défense de LILLE – Sites de LILLE (59) ;
- **Lot n°18** : Base de Défense de LILLE – Sites de DOUAI (59) ;
- **Lot n°19** : Base de Défense de LILLE – Sites de la COTE D’OPALE (59).

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

#### **1-5. Durée de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu pour une première période d'un an à compter **de sa date de notification**. Il n'est pas fixé de période de préparation.

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.

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.

A l'issue de chaque période, le représentant du pouvoir adjudicateur 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.

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 de l'accord-cadre.

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

Les prestations fixées au bordereau des prix unitaires feront l'objet de bons de commande et pourront être adressés au titulaire dès notification de l'accord-cadre.

Chaque bon de commande précisera la date de début et les délais d'intervention, pour les travaux qu'il commande. Le cas échéant, le bon de commande pourra préciser que les délais d'intervention seront fixés par ordre de service.

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.

La durée maximale d'exécution des bons de commande ne pourra pas excéder douze (12) mois à compter de la date de notification du bon de commande concerné.

L'exécution prend fin à l'issue de la réception de la dernière prestation comme indiqué dans le bon de commande.

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

Pour les travaux urgents, le délai d'intervention est de **vingt-quatre heures** dans les conditions fixées à l'article 4.1.2 du CCP.

### **1-6. Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée, selon les lots considérés par les Unités de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) suivantes :

- Pour les lots n°1 et 2 : par l'USID de Saint-Dizier ;
- Pour les lots n°3,4 et 5 : par l'USID de Besançon ;
- Pour les lots n°6,7,8,9 et 10 : par l'USID de Châlons-en-Champagne ;
- Pour le lot n°11 : par l'USID de Luxeuil-les-Bains ;
- Pour le lot n°12 : par l'USID de Metz ;
- Pour le lot n°13 : par l'USID de Nancy ;
- Pour le lot n°14 : par l'USID de Phalsbourg ;
- Pour le lot n°15 : par l'USID de Strasbourg ;
- Pour le lot n°16 : par l'USID de Verdun ;
- Pour les lots n°17,18 et 19 : par l'USID de Lille.

Chaque USID est représentée par le chef de la section ingénierie de la maintenance, qui 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...

La maîtrise d'œuvre peut également être assurée par les chefs de pôle des sous directions concernées.

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

### **1-7. Ordonnancement – pilotage – coordination (OPC)**

Chaque titulaire est responsable de l'organisation des travaux pour son lot.

La mission OPC est assurée par le maître d'œuvre mentionné à l'article 1-6 ci-dessus.

### **1-8. Autres intervenants**

Sans objet.

### **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.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 1.3 du 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 les 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 un 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'autres 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**

Sans objet.

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

Les mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé seront précisées, s'il y a lieu, à l'occasion de chaque bon de commande.

Dans le cadre d'une éventuelle pandémie, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés œuvrant sur le chantier. Pour cela, les candidats se conformeront :

- Au guide de préconisations réalisé par l'OPPBT, validé par le gouvernement, permettant l'activité du secteur du BTP, tout en assurant la sécurité des salariés ;
- Au PGC 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, 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 traçabilité des déchets jusqu'à leur valorisation.

Par dérogation aux articles 36.1 et 36.2 du CCAG-Travaux, aux fins de contrôle et de suivi, le correspondant environnement et gestion des déchets OU le titulaire de chaque lot assure la traçabilité des déchets. Les sujétions de dépose, de tri et d'élimination des produits de démolition, de démontage et de traitement des déchets sont précisées à l'article 1-10 du CCP.

En cas de manquement du titulaire à ses obligations, les déchets non enlevés peuvent être transportés d'office vers des filières de valorisation, à ses frais.

De plus, les matériels et équipements mis en œuvre devront dans la mesure du possible être écoresponsables et assurer une basse consommation.

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

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est s'engage dans une politique volontariste d'insertion des personnes à la recherche d'un emploi et considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi.

En conséquence, l'Acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer un lot du contrat 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 et réserver dans l'exécution du marché, un minimum d'heures d'insertion, sur la durée du contrat, conformément à ce qui est demandé dans l'annexe à l'acte d'engagement. Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, un dispositif d'accompagnement et d'assistance aux entreprises est mis en place. Les entreprises doivent prendre contact avec :

#### **Pour la Bourgogne-Franche-Comté :**

*lot 3, lot 4, lot 5*

**Isabelle GUILLOT**

CREATIV 21

17 avenue Champollion – 21000 DIJON

06 70 83 40 21

[iguillot@creativ21.fr](mailto:iguillot@creativ21.fr)

**Karine REGNAULT**

LA FABRIQUE EMPLOI ET TERRITOIRES

5 allée de la Louée - 58000 NEVERS

06 48 69 42 17

[k.regnault@lafabriqueemploi.fr](mailto:k.regnault@lafabriqueemploi.fr)

#### **Pour le Grand-Est**

*Lot 1, lot 2, lot 6, lot 7, lot 8, lot 9, lot 10, lot 11, lot 12, lot 13, lot 14, lot 15, lot 16*

**Gwenaëlle INVERNIZZI**

MAISON DE L'EMPLOI DU GRAND NANCY

88 avenue du 20<sup>ème</sup> Corps – 54000 NANCY

06 72 26 47 95

[ginvernizzi@mde-nancy.org](mailto:ginvernizzi@mde-nancy.org)

#### **Pour les Hauts-de-France**

*Lot 17, lot 18, lot 19*

**Hugo VANDAMME**

LA MELT

200 rue de Roubaix – 59200 TOURCOING

06 33 33 22 40

[hvandamme@lamelt.fr](mailto:hvandamme@lamelt.fr)

Les missions du facilitateur consistent à :

- Informer les entreprises soumissionnaires des dispositifs d'insertion durant la phase de consultation,
- Accompagner l'entreprise attributaire (définition du besoin en recrutement, sélection de la modalité, positionnement de public prioritaire ...), en fonction des spécificités du marché,
- Renseigner le titulaire sur les structures inclusives du territoire (structures d'insertion par l'activité économique et structures employant des travailleurs handicapés),
- Jouer le rôle d'interface entre les publics, les intermédiaires de l'emploi, les entreprises et le maître d'ouvrage,
- Suivre et évaluer l'exécution des clauses (suivi des activités, bilans pédagogiques, formations réalisées, besoins en emploi par lot et entreprises, mesures de sorties du dispositif, ...).

### **1-13. Conditions particulières d'exécution de l'accord-cadre – insertion par l'activité 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 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 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 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 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.

### **2-6. Compléments à apporter au cahier des clauses particulières (CCP)**

Sans objet.

### **2-7. 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 (chaque lot) 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 (chaque lot) sera conclu sur la base de prix unitaires (bordereau de prix - BPU).

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

- A) Avance sous conditions (CF. CCP 2018-1074), correspondant à **30%** du montant du bon de commande.
- B) Acomptes trimestriels par virements.
- C) Prix révisibles.

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

Sans objet.

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

L'accord-cadre (chaque lot) sera conclu :

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

Pour chacun des lots :

- Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement ;

- 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.

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 toute défaillance éventuelle d'un opérateur économique.

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 et ses annexes :
  - Annexe 1 : Cadre de mise à disposition des capacités ;
  - Annexe 2 : Engagement du service envers les fournisseurs ;
- Formulaires DC1 et DC2 ;
- Acte d'engagement (AE) par lot et son annexe :
  - Annexe 1 : 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 EP – déclarer un SST (SUBCLIC) ;
  - Annexe 3 : Liste des sites et immeubles bénéficiaires de l'accord-cadre ;
  - Annexe 4 : Charte graphique ;
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU) par lot ;
- Devis Quantitatif Estimatif Ouvert (DQEO) par lot ;
- Cadre de sous détail d'un prix unitaire 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](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence de la consultation, projet n° **DAF\_2024\_001193**.

### **4-4. Visite des lieux**

La visite des lieux n'est pas obligatoire. Les entreprises désirant se rendre sur les sites devront s'adresser aux personnes dont les noms suivent afin de convenir d'un rendez-vous : Voir article 10-1 du présent document. Un préavis de **05 jours** devra être respecté.

### **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 du marché (cf article 9.1 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>1</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.

<sup>1</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.

## **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), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

## **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.

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 ;
- Déclaration de sous-traitance via le site <https://subcllic.com> qui doit être utilisé par les titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant en cours d'exécution du marché public. **Les modalités sont décrites à l'article 5 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>2</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).*

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

#### **2<sup>ème</sup> 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.

<sup>2</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.

**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, CAAdES 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 :**

<b>Offre</b> <b>(COPIE DE SAUVEGARDE)</b>
Pour : <b>Projet n°DAF_2024_001093</b>
<b>Accord-cadre à bons de commande pour la réalisation de travaux de plomberie, chauffage et ventilation</b>
Lot(s) n° .....
Enveloppe intérieure
<b>ENTREPRISE :</b>
<b><u>NE PAS OUVRIR</u></b>

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

Service d'infrastructure de la défense Nord-Est Service achats infrastructure Bureau achats métiers – pôle achats n°2 Caserne Ney - CS 92005 57044 METZ CEDEX 01
--

**Le pli sera :**

- Soit remis contre récépissé au service achats infrastructure du service d'infrastructure de la défense Nord-Est (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 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 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.

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

### **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 doit être supérieure à :

- Lot 01 : 250 000 € HT
- Lot 02 : 130 000 € HT
- Lot 03 : 500 000 € HT
- Lot 04 : 900 000 € HT
- Lot 05 : 500 000 € HT
- Lot 06 : 500 000 € HT
- Lot 07 : 400 000 € HT
- Lot 08 : 800 000 € HT
- Lot 09 : 50 000 € HT
- Lot 10 : 60 000 € HT
- Lot 11 : 40 000 € HT
- Lot 12 : 500 000 € HT
- Lot 13 : 225 000 € HT
- Lot 14 : 320 000 € HT
- Lot 15 : 560 000 € HT
- Lot 16 : 300 000 € HT
- Lot 17 : 525 000 € HT
- Lot 18 : 525 000 € HT
- Lot 19 : 525 000 € HT

#### 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 :

- L'objet, avec indication des caractéristiques principales, en précisant ceux intégrant la valorisation des déchets et leur taux ;
- Le montant ;
- L'époque de réalisation (date) ;
- Le lieu d'exécution ;
- Les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquels les travaux ont été réalisés, avec indication des coordonnées d'un correspondant du maître d'ouvrage ou de l'organisme chargé de l'opération.

**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.

- **Qualifications obligatoires** : Sans objet.
- **Qualifications souhaitées** : Sans objet.

#### ***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 du marché, 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 Marché sensible***

Sans objet.

## **6-2. Présentation de l'offre**

### ***Offre de base***

L'offre du candidat doit prendre en compte les coûts relatifs à l'application des mesures de sécurité sanitaires liées à une éventuelle pandémie.

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 et dater ;
- 2) **Le devis quantitatif estimatif ouvert (DQEO) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter et dater (document non contractuel destiné au jugement des offres - Les prix unitaires du DEO devront correspondre aux prix unitaires du BPU) ;
- 3) **Le cadre de sous-détail d'un prix unitaire existant à l'accord-cadre du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter et dater, accompagné des justificatifs correspondants (facture pro forma, etc.) ;
- 4) **Le mémoire justificatif** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, accompagné du **SOGED** (cf. contenu du mémoire à l'article 7.2 ci-après) ;
- 5) **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) ;
- 6) **L'annexe à l'acte d'engagement « engagement d'insertion par l'activité économique »** : cadre ci-joint à compléter et dater ;
- 7) **Le relevé d'identité bancaire ou postal.**

***L'absence de l'une des pièces énumérées de n°1 à n°4 rend l'offre irrégulière.  
Les cadres fournis par le service achats d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière.***

**Le bordereau de prix unitaires (BPU)** sera entièrement complété par le soumissionnaire.

**Le mémoire technique** comprendra obligatoirement un **Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED)** dans lequel le soumissionnaire décrit et s'engage de manière détaillée sur :

- Les méthodes employées en matière d'organisation, d'exécution, de tri et de suivi des différents déchets pour au moins le bois, les fractions minérales, le métal, le verre, le plastique et le plâtre (dépose sélective, capacité et type de bennes et tout autre contenant en fonction des déchets) ;
- Un projet d'installation de chantier faisant apparaître les zones de stockage des contenants ou autres, leurs moyens d'accès et la signalétique ;
- Les circuits et les fréquences d'évacuation des déchets, en fonction du plan de prévention de l'établissement ;
- Les filières de traitement (valorisation, élimination) vers lesquelles seront acheminés les différents déchets, le lieu et la fréquence d'évacuation, afin d'atteindre un taux maximal de valorisation au vu du diagnostic annexé aux documents de la consultation ;
- Les moyens de contrôle et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux (bordereau de suivi de déchets par type de transport) ;
- La désignation du correspondant « Environnement et gestion des déchets » pour l'accord-cadre (nom, coordonnées et profil en matière de qualification). Sont jointes les attestations ou certifications professionnelles, fiche de présentation ou son curriculum vitae.

*Le titulaire s'assurera que l'ensemble des dispositions exigées sont prises en matière de stockage des déchets, notamment la prise des mesures nécessaires pour ne pas mélanger les déchets dangereux entre eux ou avec des déchets non dangereux, en matière d'étiquetage, de traçabilité et en matière de transport (entreprises dûment autorisés à assurer le transport des déchets).*

*L'entreprise titulaire de l'accord-cadre identifiera pour chaque type de déchet les différentes solutions de valorisation et de traitement possibles en tenant compte de la hiérarchie des modes de traitement. Elle s'efforcera d'atteindre un taux maximal de valorisation des déchets en veillant à optimiser techniquement et financièrement le projet.*

### 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 économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée non-conforme 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 : 80 points**
- **Valeur technique : 20 points**

### 7-1. Notation du critère prix

Pour chaque lot, la notation du critère prix sera appliquée comme suit :

		Critère de jugement	Référence	Note maximale
Sous-critères	A	Coefficient K		10
	B	Montant du taux horaire ouvrier spécialisé pendant les heures légales		5
	C	Montant du taux horaire manœuvre pendant les heures légales		5
	D	Montant du DQEM		30
	E	Montant du DQEO		30
<b>Total pour le critère prix (A+B+C+D+E)</b>				<b>80</b>

**NB : Le montant des devis estimatifs masqué et ouvert ne sont pas contractuels. Ils ne sont destinés qu'au jugement des offres. Un devis masqué a été établi par les services du pouvoir adjudicateur avant la mise en consultation et mis sous pli cacheté. Le devis sera complété après la remise des offres par les services du RPA au vu des prix figurant dans le BPU.**

Les notes des sous-critères A, B, C, D et E seront arrondies à 2 décimales en fonction de la valeur de la troisième décimale.

#### A) Coefficient K (sur 10 points)

Le coefficient K le moins élevé ( $K_{min}$ ) aura la note de 10.

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

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

Avec :  $K_{min}$  : coefficient K le moins élevé

$K_{offre}$  : coefficient K de l'offre étudiée

B) Montant du taux horaire ouvrier spécialisé en heure légale (sur 5 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 sur cinq suivant la formule suivante :

$$B = 5 \times \frac{Ts_{min}}{Ts_{offre}}$$

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

C) Montant du taux horaire manœuvre en heure légale (sur 5 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 sur cinq suivant la formule suivante :

$$C = 5 \times \frac{Tm_{min}}{Tm_{offre}}$$

Avec :  $Tm_{min}$  : taux horaire HT le moins élevé  
 $Tm_{offre}$  : taux horaire HT de l'offre étudiée

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

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

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

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

E) 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 TTC, par application de la formule :

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

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

La note obtenue pour le critère prix de chaque soumissionnaire correspond à la somme des notes de chaque sous-critère :

$$\text{Note « Critère prix »} = A + B + C + D + E$$

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

Pour chaque lot, la valeur technique sera jugée sur **20 points** 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 mémoire doit permettre à la personne publique d'appréhender le plus explicitement la pertinence de son offre au regard des besoins exprimés. *Le candidat évitera d'apporter des éléments qui n'ont pas d'intérêt dans l'analyse de l'offre (surenchère, généralités, ...).*

Le nombre de pages à respecter pour la partie principale est de **40 pages** maximum. Les sous-critères seront développés dans la partie principale. Le candidat peut toutefois apporter dans des annexes les informations qu'il jugera utile de développer, à la condition que des renvois clairs et précis apparaissent dans le mémoire principal.

**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.** Si un élément est absent ou non exploitable, la note de 0 sera attribuée au critère correspondant.

La trame du mémoire reprendra les points ci-dessous en tenant compte de l'ordre indiqué.

F) Moyens humains et matériels de l'entreprise (sur 10 points)

Le candidat détaille les moyens humains et matériels mis à disposition dans le cadre de l'exécution de ce marché.

Les personnels prévus et les remplaçants sont clairement identifiés. Leurs fonctions, compétences et anciennetés sont définies précisément ; l'effectif doit être suffisamment dimensionné pour permettre de réaliser des travaux sur plusieurs sites simultanément.

Le candidat détaille les moyens techniques qu'il met en place pour réaliser les prestations prévues au marché (nombre de véhicules, outillages, moyens d'accès en hauteur, etc.). Il différencie les moyens techniques détenus par l'entreprise des moyens extérieurs (location, etc.).

G) Planification, préparation et suivi des travaux commandés (10 points)

Le candidat présentera la méthodologie employée pour assurer la prise en compte du besoin, la préparation, le suivi et la réception des travaux.

Les éléments apportés doivent permettre à la personne publique de connaître les moyens mis en œuvre par le candidat depuis la validation du bon de commande jusqu'à la réception des travaux :

- *Moyens et organisation pour établir les projets de commande : réception des demandes de la maîtrise d'œuvre, réalisation des études, plans et devis, délai de retour aux demandes de la maîtrise d'œuvre ;*
- *Organisation pour réaliser les travaux (réalisés en propre, sous-traités), les suivre et assurer le respect des délais.*

**Les sous-critères techniques F et G auront une note brute déterminée par application du barème défini ci-dessous :**

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

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

- $N = (N_{tb}/N_{t_{bm}}) \times 20$
- Avec :
  - N est la note technique finale de l'offre considérée ;
  - 20 est le nombre de points attribués au critère technique ;
  - $N_{tb}$  est la note technique brute (application du barème ci-dessus) de l'offre considérée (F+G) ;
  - $N_{t_{bm}}$  est la note technique brute obtenue par le meilleur mémoire technique (F+G).

### **Note éliminatoire :**

**Une note technique brute inférieure à 10 points entraîne l'élimination du candidat.**

### **7-3. Note finale :**

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

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

### **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 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 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 DQEO rectifié. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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**

H 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**

Chaque lot 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) ;
- 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 marché 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>3</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 le lot.

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).

### **9-3. Fin de procédure et notification**

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

---

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

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 du marché, de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitance, modifications du marché, 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 :

<b><u>Renseignements administratifs :</u></b>	
Pour l'ensemble des lots	Service achats infrastructure - Bureau achat métiers - Pôle achats n°2 <a href="mailto:esid-metz.ach.fct@def.gouv.fr">esid-metz.ach.fct@def.gouv.fr</a> Tel. : 03.55.74.80.79
<b><u>Renseignements techniques :</u></b>	
Lot 1 et 2 : USID de Saint-Dizier	ADC MAZOYER Romain <a href="mailto:romain.mazoyer@intra.def.gouv.fr">romain.mazoyer@intra.def.gouv.fr</a> Tel. : 03.51.73.11.13 – poste 20 010.
Lot 3,4 et 5 : USID de Besançon	M. GUEGUEN Bruno <a href="mailto:bruno.gueguen@intra.def.gouv.fr">bruno.gueguen@intra.def.gouv.fr</a> Tel. : 03.81.87.26.53
Lot 6,7,8,9 et 10 : USID de Châlons En Champagne	M. JACQUET Jean-Jacques <a href="mailto:jean-jacques.jacquet@intra.def.gouv.fr">jean-jacques.jacquet@intra.def.gouv.fr</a> Tel. : 03.26.22.28.04
Lot 11 : USID de Luxeuil	ADJ VUILLAUME Aurélien <a href="mailto:aurelien.vuillaume@intra.def.gouv.fr">aurelien.vuillaume@intra.def.gouv.fr</a> Tel. : 03.70.56.10.81
Lot 12 : USID de Metz	IPMI MELLAT Stéphane <a href="mailto:stephane.mellat@intra.def.gouv.fr">stephane.mellat@intra.def.gouv.fr</a> Tel. : 03.87.15.58.37
Lot 13 : USID de Nancy	M. PERROT Matthieu <a href="mailto:matthieu1.perrot@intra.def.gouv.fr">matthieu1.perrot@intra.def.gouv.fr</a> Tel. : 03.54.95.65.43
Lot 14 : USID de Phalsbourg	IMI HOTZ Alexandre <a href="mailto:alexandre.hotz@intra.def.gouv.fr">alexandre.hotz@intra.def.gouv.fr</a> Tel. : 03.87.25.20.73
Lot 15 : USID de Strasbourg	M. ENGGIST Didier <a href="mailto:didier.eggist@intra.def.gouv.fr">didier.eggist@intra.def.gouv.fr</a> Tel. : 03.90.23.36.81

Lot 16 : USID de Verdun	Mme RUELLE Catherine <a href="mailto:catherine.ruelle@intradef.gouv.fr">catherine.ruelle@intradef.gouv.fr</a> Tel. : 03.29.73.78.59
Lot 17,18 et 19 : USID de Lille	M. ARNOUD Clément <a href="mailto:clement.arnoud@intradef.gouv.fr">clement.arnoud@intradef.gouv.fr</a> Tel. : 03.28.38.24.80

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 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 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\_001193** ;
- 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,