



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
commun à tous les lots**

ACCORD-CADRE 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

État - Ministère des Armées - Secrétariat Général pour l'Administration
Direction Centrale du Service Infrastructure de la Défense
Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur de l'établissement du service d'infrastructure de la défense de Metz
Caserne Ney – CS 92005 – 57 044 METZ CEDEX 01

Objet de l'accord-cadre

N° Projet : DAF_2024_001187

Accord-cadre à bons de commande,
pour l'exploitation et l'entretien des installations thermiques, de ventilation et de climatisation
des sites suivants :

- Lot 01 : Mourmelon ;
- Lot 02 : Suippes-CPE ;
- Lot 03 : Suippes et Châlons-en-Champagne ;
- Lot 04 : Châtres ;
- Lot 05 : Sissonne ;
- Lot 06 : Charleville-Mézières.

Remise des offres

Date limite de réception : 10 mars 2025 Avant 13 h 00

ARTICLE 1	OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.1	DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE	5
1.2	LIEU D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE	5
1.3	QUANTITÉ OU ÉTENDUE GLOBALE DE L'ACCORD-CADRE	6
1.4	DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE EN LOTS	6
1.5	DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	6
1.6	MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	7
1.7	QUALIFICATION ET FORMALITÉS DE L'ACCORD-CADRE	7
1.8	DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTÉRESSANT LES ARMÉES	8
1.9	MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DE LA SANTÉ	9
1.10	DÉVELOPPEMENT DURABLE	9
1.11	CLAUDE SOCIALE D'INSERTION OBLIGATOIRE	9
1.12	DÉMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	9
1.13	CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE	10
1.14	INCITATION AU SOUTIEN À L'ACTIVITÉ RÉSERVE ET À LA GARDE NATIONALE	10
ARTICLE 2	PROCEDURE	11
2.1	PROCÉDURE	11
2.2	NÉGOCIATION	11
2.3	ANALYSE DES PLIS	11
2.4	ACCORDS-CADRES NÉGOCIÉS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PASSÉS ULTÉRIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	11
ARTICLE 3	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	11
3.1	MODALITÉS DE FINANCEMENT	11
3.2	PRIX DE L'ACCORD-CADRE	11
3.3	MODALITÉS ESSENTIELLES DE PAIEMENT	11
3.4	FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE :	11
ARTICLE 4	LES RÈGLES DE LA CONSULTATION	12
4.1	CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	12
4.2	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	12
4.3	CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
4.4	VISITE DES LIEUX	13
4.5	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	13
4.6	DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS	13
ARTICLE 5	CONDITIONS GÉNÉRALES DE REMISE DES PLIS	14
5.1	TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	15
5.2	MODALITÉS DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)	17
ARTICLE 6	CONTENU DES PLIS	18
6.1	DOSSIER CANDIDATURE	18
6.2	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	20
6.3	PLI DE SAUVEGARDE	21
ARTICLE 7	JUGEMENT DES OFFRES	21
7.1	NOTATION DU CRITÈRE PRIX	21
7.2	NOTATION DU CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE	22
ARTICLE 8	TRAITEMENT DES ERREURS MATÉRIELLES	24

ARTICLE 9	ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE	24
9.1	FORMALITÉS : DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE	24
9.2	TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES	25
9.3	FIN DE PROCÉDURE ET NOTIFICATION	25
ARTICLE 10	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	26

ANNEXES :

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités (2024_001187 RC ANX1 Attest mise à dispo.doc)
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs (2024_001187 RC_ANX 2_Engagement de serv.pdf)
- 3/ Formulaire de demande de contrôle primaire (2024_001187 RC_ANX 3_Formulaire SOPHIA demande CPR.pdf)
- 4/ Notice pour l'insertion de l'activité économique (2024_001187 RC_ANX 4_Notice insertion activité éco.docx)
- 5/ Modèle de certificat de visite des lieux (2024_001187 RC_ANX 5_Modèle certificat visite.doc)

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 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 du Code de la commande publique.

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, il est conseillé 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 uniquement dans les cas suivants :

- 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 pas pu être ouvert.

En conséquence, l'ESID de Metz met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (PlateForme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des marchés > 40 k€ HT impliquant :

1. la mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
2. les échanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...);
3. la réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
4. la signature électronique de l'accord-cadre pour notification à l'entreprise via PLACE : la date de l'accusé réception générée automatiquement par la plateforme vaut date de notification du marché public.

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 conseillée, notamment si le candidat dispose 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

Adresse géographique	Adresse postale
Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz - Service Achats Infrastructure - Section achats Châlons-en-Champagne Bâtiment 01 - 1er étage gauche 03, Rue de la Charrière 51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE	Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz – Service Achats Infrastructure - Section achats Châlons-en-Champagne 03, Rue de la Charrière - CS 30353 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis, notamment par porteur/transporteur (y compris Chronopost) et pour les envois de plus de 2 KG.

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception de moins de 2 KG.

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 a pour objet **l'exploitation, la maintenance et le maintien en état de marche des installations thermiques, de ventilation et de climatisation, ainsi que les prestations de gros entretien** des sites soutenus par l'USID de Châlons-en-Champagne.

Les prestations seront réalisées conformément aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Elles comprennent notamment :

- les prestations relatives à l'entretien forfaitaire préventif et correctif des installations de chauffage collectif, de production d'eau chaude sanitaire, de ventilation et de climatisation (P2) ;
- les travaux de gros entretien afférents (P3) commandés à partir de Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
- l'accompagnement des opérateurs chargés, s'il y a lieu, de certains contrôles réglementaires (CVPO) relatifs aux installations ;
- le management (gestion des personnels sur site entre autres) et le suivi des prestations ;
- la mise en place d'un service d'astreinte.

Les conditions spécifiques d'exploitation, le détail des installations concernées et le contenu des prestations sont précisés dans le C.C.T.P et ses annexes.

Nomenclature CPV : 5072000-8 - Services de réparation et d'entretien de chauffage central.

1.2 Lieu d'exécution de l'accord-cadre

Les prestations seront exécutées sur les sites suivants (la liste détaillée et la localisation des installations sont indiquées à l'annexe 1 de chaque lot du C.C.T.P) :

- **Mourmelon-le-Grand** (51) ;
- **Suippes** (51) ;

- Châlons-en-Champagne (51) ;
- Châtres (10) ;
- Sissonne (02) ;
- Charleville-Mézières (08) ;

1.3 Quantité ou étendue globale de l'accord-cadre

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

Il s'agit d'un accord-cadre comprenant une partie à prix forfaitaires et une partie à prix unitaires. Chaque type de prestation (à prix forfaitaires ou à prix unitaires) fera l'objet d'un bon de commande.

Conformément aux dispositions de l'article R.2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

1.4 Décomposition de l'accord-cadre en lots

L'accord cadre est décomposé en 6 lots comme suit :

- Lot 01 : Mourmelon ;
- Lot 02 : Suippes-CPE ;
- Lot 03 : Suippes (hors CPE) et Châlons-en-Champagne ;
- Lot 04 : Châtres ;
- Lot 05 : Sissonne ;
- Lot 06 : Charleville-Mézières.

1.5 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 incluant une **Période de Préparation (PP)**.

Concernant les lots 2,3,4 et 6, la période préparation débute à compter de la date de notification de l'accord-cadre et a une durée de deux (2) mois.

Pour le lot 1, la période de préparation débute à la date de notification de l'accord-cadre et se termine le 19/11/2025.

Pour le lot 5, la période de préparation débute à la date de notification de l'accord-cadre et se termine le 31/08/2025.

La période d'exécution des prestations de maintenance débute à l'issue de la période de préparation pour l'ensemble des lots.

À 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 (4) 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 prestations des bons de commande émis avant expiration de l'accord-cadre, devront être terminés par le titulaire de l'accord-cadre dans les conditions définies au marché.

À noter : *Un contrat global de performance énergétique (CPE) est en cours de contractualisation concernant le camp de Suippes. À ce titre, le titulaire du CPE prendra à sa charge la maintenance des matériels objet du présent marché (lot 2 Suippes - CPE).*

En conséquence, le lot 2 (Suippes - CPE) pourra faire l'objet d'une procédure de non reconduction dès lors que contrat susmentionné sera notifié.

1.6 Montant de l'accord-cadre

Les montants TTC minimum et maximum, par période, sont les suivants :

Lot 01 : Mourmelon

	Période n°1	Période n°2	Période n°3	Période n°4
Montant minimum (€ TTC)	Montant de la part forfaitaire			
Montant maximum (€ TTC)	720 000,00			

Lot 02 : Suippes - CPE

	Période n°1	Période n°2	Période n°3	Période n°4
Montant minimum (€ TTC)	Montant de la part forfaitaire			
Montant maximum (€ TTC)	3 000 000,00			

Lot 03 : Suippes (hors CPE) et Châlons-en-Champagne

	Période n°1	Période n°2	Période n°3	Période n°4
Montant minimum (€ TTC)	Montant de la part forfaitaire			
Montant maximum (€ TTC)	1 800 000,00			

Lot 04 : Châtres

	Période n°1	Période n°2	Période n°3	Période n°4
Montant minimum (€ TTC)	Montant de la part forfaitaire			
Montant maximum (€ TTC)	960 000,00			

Lot 05 : Sissonne

	Période n°1	Période n°2	Période n°3	Période n°4
Montant minimum (€ TTC)	Montant de la part forfaitaire			
Montant maximum (€ TTC)	960 000,00			

Lot 06 : Charleville-Mézières

	Période n°1	Période n°2	Période n°3	Période n°4
Montant minimum (€ TTC)	Montant de la part forfaitaire			
Montant maximum (€ TTC)	960 000,00			

1.7 Qualification et formalités de l'accord-cadre

L'Établissement du service d'infrastructure de la Défense (ESID) de Metz agit pour l'ensemble des formalités suivantes :

- lancement de l'appel d'offres,
- 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.

L'unité de Soutien d'Infrastructure de la Défense (USID) de Châlons-en-Champagne agit pour les formalités de :

- suivi technique de l'accord-cadre,
- correspondance avec le titulaire par ordre de service,
- établissement des bons de commandes,
- réception des travaux.

1.8 Dispositions relatives aux travaux intéressant les Armées

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

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions des articles 1.8 et 6 du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P), 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.

1.8.1 Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées et des Anciens combattants

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

- o une demande de contrôle primaire en version numérique remplie, non signée, au format natif ;
- o une demande de contrôle primaire remplie, imprimée, signée, et scannée en version PDF ;
- o un scan de la carte d'identité en version PDF.

Nota : Aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans avoir obtenu la validation de son contrôle primaire. De ce fait, les prestations ne pourront débuter qu'à partir du moment où les contrôles primaires seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (délais pouvant atteindre 2 à 4 mois).

À 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 de l'accord-cadre se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s). Il devra proposer d'autres personnes à soumettre au contrôle primaire.

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.**

1.8.2 Marché 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.

1.9 Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Un plan de prévention sera établi avec le chargé de sécurité et de prévention du corps (ou de l'entité où se réaliseront les prestations).

Les mesures particulières applicables au marché sont définies dans le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P).

Dans le cadre de la pandémie COVID-19, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés.

1.10 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 de l'accord-cadre 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 avec la mise en place :

- d'une trame de Schéma d'Organisation de la Gestion et de l'Élimination des Déchets de chantier (SOGED) ;
- de propositions d'amélioration et d'évolution des matériels permettant d'instaurer une dynamique d'**économie d'énergie** de façon à pérenniser l'ensemble des installations.

1.11 Clause sociale d'insertion obligatoire

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, l'Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz 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 de l'accord-cadre devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et réserver dans l'exécution de l'accord-cadre, 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.

1.12 Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

Le ministère des Armées et des Anciens combattants 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 et des Anciens combattants 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)) propose un accompagnement dans cette démarche. Les informations sont accessibles sur le site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

1.13 Certificat de bonne exécution de l'accord-cadre

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur ou le ministère des Armées et des Anciens combattants 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 et des Anciens combattants 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.

1.14 Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

Le ministère des Armées et des Anciens combattants 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 et des Anciens combattants, 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 et des Anciens combattants.

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, en 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 et des Anciens combattants,
- 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 et des Anciens combattants 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, ...

- épanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale propose un accompagnement dans cette démarche. Les informations sont accessible à l'adresse suivante : contact@garde-nationale.gouv.fr, ainsi que sur 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 L.2124-1, 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.

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

Sans objet.

ARTICLE 3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 Modalités de financement

L'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

Les prix de l'accord cadre sont de type mixtes :

- prix forfaitaires pour ce qui concerne les prestations annuelles,
- prix unitaires pour ce qui concerne les prestations ponctuelles.

Les prix sont définitifs (article R.2112-7 du code de la commande publique), fermes lors de la première période puis révisables lors de chaque reconduction.

3.3 Modalités essentielles de paiement

- A) Avance sous conditions, correspondant à 30 % du montant minimum de l'accord-cadre ou du bon de commande.
- B) Acomptes trimestriel par virement pour les prestations forfaitaires ; paiement à réception des prestations pour les prestations ponctuelles.

3.4 Forme juridique que devra revêtir l'attributaire de l'accord-cadre :

Pour chacun des lots qui le compose, 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 de 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 RÈGLES DE LA CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de la consultation

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

- le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - Attestation de mise à disposition des capacités ;
 - Engagement du service envers les fournisseurs ;
 - Formulaire SOPHIA (Annexe CPR) et sa procédure ;
 - Notice pour l'insertion de l'activité économique ;
 - Modèle de certificat de visite des lieux ;
- les formulaires DC1, DC2 et DC4 et son annexe :
 - Guide de démarrage SUBCLIC (Déclaration de sous-traitance) ;
- l'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot, et son annexe:
 - engagement d'insertion par l'activité économique ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et son annexe :
 - 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 ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes :
 - Annexe 1 : caractéristiques techniques des installations, propre à chaque lot ;
 - Annexe 2 : gammes de maintenance au titre de l'entretien forfaitaire, commun à l'ensemble des lots ;
- la Décomposition du Prix forfaitaire (DPF) propre à chaque lot ;
- le Bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque lot intégrant le coefficient majorateur K;
- le Détail estimatif (DE) propre à chaque lot ;

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 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3 Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible et peut être téléchargé sur le site : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° DAF_2024_001187.

4.4 Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire.

Les entreprises devront, pour se rendre sur le(s) site(s), s'adresser aux contacts suivants, afin de convenir d'un rendez-vous. Un **préavis de 3 jours** devra être respecté.

Lot	Lieu	Contact	Téléphone	Mail
1	Mourmelon-le-Grand	CDT ANTUNES Jean-Paul	03.26.63.74.43	jean-paul1.antunes@intradef.gouv.fr
		Mr MOREAU Denis	03.26.63.74.45	denis2.moreau@intradef.gouv.fr
2	Châlons-en-Champagne	Mr LOGOTE Maximilien	03.26.22.28.53	maximilien.logote@intradef.gouv.fr
2/3	Suippes	CNE LOSDAT Stéphanie	03.51.41.65.53	stephanie.losdat@intradef.gouv.fr
		ADC PREJANT Remi	03.51.41.84.16	remi.prejant@intradef.gouv.fr
4	Châtres	ICDD MANAC'H Erwan	03.25.47.22.79	erwan.manac-h@intradef.gouv.fr
		Mr DOURNEAU Laurent	03.25.47.22.58	laurent.dourneau@intradef.gouv.fr
5	Sissonne	CNE MAZEREUW Fernando	03.23.25.42.16	fernando-j.mazereeuw@intradef.gouv.fr
		Mr LECACHEUR Cyrille	03.23.25.41.54	cyrille.lecacheur@intradef.gouv.fr
6	Charleville-Mézières	ICDD BROUTÉE Frédéric	03.24.41.33.87	frederic.broutee@intradef.gouv.fr
		TSEF3 DISY Philippe	03.24.41.33.88	philippe.disy@intradef.gouv.fr

Une attestation de visite des lieux sera délivrée, signée d'un représentant du service, et devra être jointe à l'offre. **Son absence entraînera l'élimination de l'offre.**

4.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six mois**.

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

En participant à cette consultation, le candidat s'engage sur l'offre technique et financière qu'il présente. S'il est déclaré attributaire et qu'il n'a pas transmis d'acte d'engagement signé dans son offre, il devra signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution de l'accord-cadre (cf article 9.1 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 convient de 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), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié¹.

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

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

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE). 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 PLACE, notamment nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Manuel d'utilisation

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

Difficultés

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

Une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

ARTICLE 5 CONDITIONS GÉNÉRALES 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.

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

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.

5.1 Transmission par voie électronique

5.1.1 Modalités de téléchargement

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant (**mode recommandé par l'acheteur**), de façon à être informé en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme (fortement déconseillé). Seuls les candidats identifiés pourront être informés des modifications susceptibles d'être apportées au D.C.E.

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

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

5.1.2 Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE

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

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

Les documents transmis doivent être compressés.

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

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

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

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

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

NOTA : Chaque envoi, via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), correspond à une offre. Cet envoi doit contenir l'ensemble des pièces décrites à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

Si plusieurs envois électroniques sont effectués par le soumissionnaire, seul le dernier pli réceptionné sera ouvert conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du code de la commande publique.

5.1.3 Candidature

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- **Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1** dans sa dernière version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- **Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2** dans sa dernière 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.

5.1.4 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 signature² conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES et PAdES).

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

5.1.5 Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

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

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

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

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

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^{ème} 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...)

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

- **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.

5.1.6 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 (ou disposer d'une délégation à cet effet).

5.2 Modalités de transmission de la copie de sauvegarde (clef USB ou support papier)

Les documents seront placés dans deux enveloppes, de la façon suivante :

Une enveloppe intérieure unique et cachetée.

Elle contiendra :

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

Cette enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

Offre

Accord-cadre à bons de commande,
pour l'exploitation et l'entretien des installations thermiques, de ventilation et de
climatisation

Projet n° DAF_2024_00187

Lot n° :...

Enveloppe intérieure – (Copie de sauvegarde)

ENTREPRISE :
NE PAS OUVRIR

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

Établissement du service d'infrastructure de la défense de METZ
Service achats infrastructure - Section achats Châlons
03, Rue de la Charrière - CS 30353
51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX

Le pli sera :

- Soit remis contre récépissé à la section Achats de l'Unité de soutien de l'infrastructure de la défense de CHALONS-EN-CHAMPAGNE (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 ; le vendredi de 08h30 à 11h30). **Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires** ;
- Soit envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception.

Dans l'un et l'autre cas, le pli devra parvenir à destination (Service achats infrastructure) avant les date 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 ou accord-cadre en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après mise en œuvre des dispositions de l'article R.2144-2, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces et renseignements demandés ci-après ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation de l'accord-cadre.

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

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

À 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 l'article R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique sont remplies. PLACE propose un dispositif de coffre-fort numérique permettant le dépôt des attestations fiscales et sociales, accessibles dans le cadre de la remise d'une offre électronique.

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

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

Les documents et renseignements à fournir sont :

6.1.3 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)**

6.1.3.1 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 niveau spécifique minimum exigé.

6.1.3.2 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, les dates de réalisation, 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,
- des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- des certificats de qualité.

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

Référence qualification	Intitulé qualification
QUALIBAT 5311	Installation de VMC en habitat individuel, collectif et tertiaire inférieur à 1000 m ²
QUALIBAT 5511	Installation de systèmes de Gestion Technique du Bâtiment (GTB)
QUALIBAT 5121	Installation de réseaux de fluides spéciaux
QUALIBAT 5261	Entretien et maintenance d'installation de chauffage avec chaudière en habitat individuel, collectif et tertiaire inférieur à 1000 m ²

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

6.1.4 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.).

6.2 Présentation de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat pour chaque lot auquel il soumissionne, comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) la Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF)** du lot concerné : cadre joint au DCE, à compléter et dater ;
- 2) le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** du lot concerné : cadre joint au DCE, à compléter et dater ;
- 3) le Détail Estimatif (DE)** du lot concerné : cadre joint DCE, à compléter et dater (document non contractuel destiné au jugement des offres) ;

De plus, la DPF, le BPU et le DE du lot concerné doivent également être transmis au format EXCEL.

- 4) le mémoire justificatif (mémoire technique)** détaillant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (cf. contenu du mémoire à l'article 7.2 ci-après) ;
- 5) le certificat de visite des lieux** du lot concerné délivré par l'USID ou son représentant du lot concerné ;
- 6) l'acte d'engagement** du lot concerné, cadre joint au DCE, 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) ;

7) Un R.I.B.

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

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

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.

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

- **prix : 60 points**

- **valeur technique : 40 points**

La **note finale** de chaque soumissionnaire résultera de **l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères**.

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

7.1 Notation du critère prix

Le critère prix sera étudié selon 2 sous-critères :

- Montant de la DPF (**30 points**)
- Montant du DE – Hors DPF (**30 points**).

a) Montant de la DPF

- offre conforme présentant la DPF la plus basse : **30 points**

- calcul du nombre de points pour une autre offre : $Np1 = 30 * (Omd/O)$

Np1 est la note de l'offre considérée

O est le montant de l'offre étudiée

Omd est le montant de l'offre la moins-disante

b) Montant du DE – Hors DPF

- offre conforme présentant le DE le plus bas : **30 points**

- calcul du nombre de points pour une autre offre : $Np2 = 30 * (Omd/O)$

Np2 est la note de l'offre considérée

O est le montant de l'offre étudiée

Omd est le montant de l'offre la moins-disante

c) *Note finale du critère prix* : Note prix / **60** points = $Np1 + Np2$

7.2 Notation du critère valeur technique

La valeur technique sera jugée sur **40 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 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.

a) (sur 15 points) Qualification, formations et expérience professionnelle des personnes dédiées à la maintenance des installations :

Le candidat explicitera, via un organigramme appuyé de CV, les moyens humains affectés au lot considéré. Cet organigramme englobera le personnel d'encadrement (responsable) jusqu'au personnel de terrain (technicien).

Le jugement portera sur la qualité d'identification des différents acteurs, leur périmètre d'action, leur formation et qualification liées aux prestations demandées et ancienneté dans l'entreprise.

Les qualifications, formations et expérience professionnelle devront correspondre à minima à une maintenance de niveau III comme défini à travers la norme NF X 60-000. Toutes qualifications en rapport avec l'objet de l'accord-cadre seront appréciées.

Documents à fournir :

- un **organigramme du personnel** affecté au titre de la réalisation de l'accord-cadre. L'organigramme englobera le personnel d'encadrement (responsable) jusqu'au personnel de terrain (technicien).
- les **CV des personnes dédiées** à la réalisation des prestations.

- **15 points** attribués si notes très satisfaisantes, complètes et adaptées aux prestations de l'accord-cadre,
- **10 points** attribués si notes satisfaisantes et adaptées aux prestations de l'accord-cadre mais avec un manque de précisions,
- **05 points** attribués si notes cohérentes mais trop générales,
- **00 point** si notes trop générales et incomplètes.

b) (sur 15 points) Détail de la maintenance préventive

Le candidat décrira la gestion de la maintenance préventive en faisant ressortir l'ensemble des points critiques :

- la prise en charge des installations ;
- la gestion courante des installations ;
- l'organisation des différentes interventions sur l'ensemble des installations (avec durée prévue) ;
- les dispositions prévues pour l'accompagnement et l'assistance de la réalisation des CVPO ;
- les moyens techniques dédiés à la réalisation des prestations ;
- le suivi et la traçabilité des actes de maintenance ;
- la gestion d'une pointe d'activité inattendue en cas d'évènements multiples ;
- la relation client.

Documents à fournir :

- un **planning détaillé** des interventions sur l'ensemble des installations et pour chaque type de matériel.
- un **modèle de compte-rendu d'intervention**.

- **15 points** attribués si notes très satisfaisantes, complètes et adaptées aux prestations de l'accord-cadre,

- **10 points** attribués si notes satisfaisantes et adaptées aux prestations de l'accord-cadre mais avec un manque de précisions,
- **05 points** attribués si notes cohérentes mais trop générales,
- **00 point** si notes trop générales et incomplètes.

c) (sur 02 points) Proposition d'amélioration et d'évolution des matériels de façon à pérenniser l'ensemble des installations et rentrer dans une dynamique d'économie d'énergie :

- **02 points** d'attribués si propositions correctes, crédibles et adaptées au marché,
- **00 point** si propositions générales.

d) (sur 02 points) Organisation de l'astreinte (disponibilité, réactivité, traçabilité, moyens techniques, stock de maintenance...) :

- **02 points** attribués si organisation astreinte très détaillée et adaptée au marché,
- **00 point** si généralités sur méthodes d'intervention de la société et organisation astreinte cohérente mais succincte.

e) (sur 02 points) Gestion du stock (disponibilité, réactivité, traçabilité, moyens techniques, stock de maintenance...)

- **02 points** attribués si forte valeur ajoutée (stock disponible et bien décrit, traçabilité des interventions, comptes rendus adaptés...),
- **00 point** si aucune proposition spécifique à l'opération.

f) (sur 02 points) Fiabilité des mesures prévues pour assurer la protection et la sécurité des personnels

Le candidat fournit note détaillée indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et la protection de la santé.

- **02 points** attribués si note détaillée, cohérente et appliquée aux prestations de l'accord-cadre,
- **00 point** si note générale.

g) (sur 02 points) Plan SOGED : Présentation des modalités d'exécution détaillées du traitement et de l'élimination de la totalité des déchets.

- **02 points** attribués si notes détaillées, cohérentes et appliquées aux prestations de l'accord-cadre,
- **00 point** si notes générales.

Formule de pondération de la valeur technique :

Au total des points obtenus sera appliqué la formule suivante :

$$N_{tf} = (\text{nombre de point de la valeur technique}) * (N_{tb}/N_{t_{bm}})$$

Dans laquelle :

N_{tf} est la note technique finale de l'offre considérée,

N_{tb} , la note technique brute (application du barème) de l'offre considérée,

$N_{t_{bm}}$, la note technique brute obtenue par le meilleur mémoire technique.

La **note finale** de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères (prix + technique).

L'offre ayant obtenue le plus de points sera déclarée offre économiquement la plus avantageuse.

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

ARTICLE 8 TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES**Prix forfaitaire :**

Erreurs de calcul ou de report dans la décomposition du prix forfaitaire (DPF) :

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans la DPF, aucune rectification ne sera opérée pour le jugement de l'offre.

Toutefois, si besoin, pour le jugement des offres, une nouvelle DPF ré-harmonisée sera demandée au candidat.

En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Le montant total de la DPF ré-harmonisée devra correspondre au montant total de la DPF initiale.

Toutefois, en cas d'erreur de calcul, si l'erreur est manifestement mineure, faite de bonne foi, et corrigable sans nécessiter une réévaluation complète de l'offre, (problème d'arrondi, ou ne nécessitant pas de modification supérieure à quelques centimes d'euros), l'administration se réserve le droit de faire rectifier la DPF en ce sens par le candidat.

Si la DPF du candidat sur le point d'être retenu n'a pas été corrigée au stade du jugement de l'offre, il sera invité à ré-harmoniser la DPF fournie avec son offre sans modification du montant total de la DPF.

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

Prix unitaires :

Les prix unitaires figurant au bordereau des 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 détail estimatif (DE) :

Dans le cas où des erreurs de report seraient constatées entre le BPU et le DE, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre. Le DE 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.

Erreurs de calcul ou de report dans le DE :

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans le DE, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre. Le DE 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) ;
- 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.

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

9.2 Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

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

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

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

Elle est entièrement gratuite.

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

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

Plus d'informations à l'adresse suivante :

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

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

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.
--

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

ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir **au plus tard sept jours au moins avant la date de remise de l'offre** une demande écrite via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **DAF_2024_001187**.

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

Metz, le