

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION RELATIF
A LA PHASE CANDIDATURE**

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE PASSE EN APPEL D'OFFRES RESTREINT (MDS)

(En application des articles L.1113-1-3, L.2300-1, L.2320-1, L.2324-1, L.2324-2, L.2325-1, R.2324-2, R.2361-2 à R.2361-7, R.2362-1 à R.2362-6 et R.2362-8 du code de la commande publique)

Acheteur public

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

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du SID NE
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92 005
57 044 METZ Cedex 01

Objet de l'accord-cadre

Projet n°DAF_2024_001750

Accord-cadre pour la réalisation de petits travaux d'entretien et de réparation ou de travaux de rénovation et d'amélioration sur les couvertures et bardages au profit de l'USID de Strasbourg-Haguenau-Colmar – Quartier + annexe STIRN (Strasbourg) et Quartier ESTIENNE (Haguenau)

Remise des candidatures

Date limite de réception : 11 mars 2025 avant 12h00

Niveau de classification :

MD	MA	MS	NP
		X	
Marché avec détention d'ISC	Marché avec accès d'ISC	Marché sensible	Marché non protégé

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT	4
.....	4
DEMATERIALISATION - RAPPELS.....	4
ARTICLE 0 – SERVICE ACHETEUR.....	5
0-1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	5
0-2. POINTS DE CONTACT.....	5
0-3. VISITE DE SITE.....	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
1-1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION ET 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. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	6
1-5. MAITRISE D'ŒUVRE.....	7
1-6. ORDONNANCEMENT – PILOTAGE – COORDINATION (OPC)	7
1-7. AUTRES INTERVENANTS.....	7
1-8. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	7
1-9. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	8
1-10. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	8
1-11. CLAUSE SOCIALE D'INSERTION OBLIGATOIRE :.....	8
1-12. INSERTION SOCIALE PAR L'ACTIVITE DU MILITAIRE BLESSE	8
1-13. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATIONS « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) ».....	9
1-14. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC.....	9
1-15. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	9
ARTICLE 2 – PROCEDURE.....	10
2-1. TYPE DE PROCEDURE.....	10
2-2. NEGOCIATION	10
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	10
2-4. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES	10
2-5. LANGUE DANS LAQUELLE DOIVENT ETRE REDIGEES LES CANDIDATURES.	10
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	11
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT.....	11
3-2. PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	11
3-3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	11
3-4 - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE :	11
ARTICLE 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES	11
4-1. CONTENU DU DOSSIER FOURNI AUX CANDIDATS	11
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	11
4-3. DEMATERIALISATION	12
ARTICLE 5 – CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES CANDIDATURES	12
5-1 – LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	13
5-2 – LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER).....	16
ARTICLE 6 - CONTENU DES CANDIDATURES	17
6-1. DOSSIER DE CANDIDATURE.....	17
6-2. PLI DE SAUVEGARDE	19

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES	19
7-1. NOMBRE DE CANDIDATS.....	19
7-2. CANDIDATS SELECTIONNES POUR LA PHASE OFFRE	20
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20
8-1. RENSEIGNEMENTS D’IMPORTANCE SECONDAIRE	20
8-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L’ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES.....	20
ARTICLE 9 – SUITE DE LA PROCEDURE.....	21

ANNEXES :

- 1/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 2/ Formulaires DC1 et DC2
- 3/ Attestation de mise à disposition des capacités

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

En application des dispositions prévues à l'article R.2332-7 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.2352-1 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.**

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

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

En conséquence, le SID NE 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€ HT¹ impliquant :

1. Mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
2. Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
3. Réception des plis électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
4. Signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.

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

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

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

¹ **A noter** : Seuls les marchés < 40 k€ HT ne sont pas encore soumis à la règle du 100 % dématérialisé

ARTICLE 0 – SERVICE ACHETEUR**0-1. Nom et adresse de l'acheteur public**

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Service Achats Infrastructure Caserne Ney Bâtiment 01 – 3 ^e étage gauche 1, rue du Maréchal Lyautey 57 000 METZ	Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Service Achats Infrastructure Caserne Ney CS 92 005 57 044 METZ CEDEX 01

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.

0-2. Points de contact

Voir article 8 du présent règlement de consultation.

0-3. Visite de site

Il n'est pas envisagé de visite de site au niveau des candidatures.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**1-1. Description de la consultation et de l'accord-cadre**

La présente consultation concerne un accord-cadre à bon de commande pour l'exécution de petits travaux d'entretien et de réparation ou de travaux de rénovation et d'amélioration sur les couvertures et bardages (installation de chantier, charpente bois et métallique, couvertures ardoises - bandeaux bitumes - tuiles neuves et plaques métalliques, complexes d'étanchéité, recherches de fuites, plans exécution, etc.) des Quartier + annexe STIRN (Strasbourg) et Quartier ESTIENNE (Haguenau)

Nomenclature CPV : 45260000-7 – Travaux de couverture et travaux d'autres corps de métier spécialisés

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

Les travaux sont à réaliser au profit :

- ✓ Quartier + annexe STIRN (Strasbourg) ;
- ✓ Quartier ESTIENNE (Haguenau).

1-3. Quantité ou étendue globale de l'accord-cadre**1-3.1 Prestations à réaliser**

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono attributaire, au sens des articles R.2362-1 à R.2362-6 et R.2362-8 du code de la commande publique.

1-3.2 Décomposition de l'accord-cadre en lots

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

L'accord-cadre est conclu pour une durée globale de sept ans et comporte montant global maximal fixé à 5 540 000,00 € HT cumulé sur les 7 ans.

Il ne comporte pas de montant minimum.

1-3.3 Valorisation des déchets issus de la démolition

Conformément à l'article L541-1 et suivants du Code de l'environnement, l'administration, en tant que commanditaire de travaux de construction et d'aménagement, a pour responsabilités :

- D'assurer la gestion des déchets sans nuire à l'environnement et à la santé humaine ;
- De valoriser sous forme de matière les déchets du secteur du bâtiment et des travaux publics pour tendre vers un objectif de 70 % ;
- De prévenir la quantité de déchets puis de hiérarchiser les modes de traitement, de la valorisation à l'élimination en privilégiant les filières de proximité ;
- De caractériser les déchets en vue de leur gestion ;
- De trier sur le chantier pour éviter les mélanges de déchets et faciliter leur gestion ;
- De gérer les déchets jusqu'à leur valorisation ou leur élimination finale, même lorsque le déchet est transféré, à des fins de traitement, à un tiers.

C'est pourquoi, l'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il aura l'obligation de se conformer aux dispositions de gestion durable des déchets et devra proposer des solutions pour tendre vers un taux maximum de valorisation.

1-4. Durée de l'accord-cadre

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

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

Le présent accord-cadre est conclu pour **une première période de 12 mois (dont 2 mois de période de préparation incluse)**.

A l'échéance de la première période, l'accord-cadre sera **renouvelable 6 fois par période de 12 mois par tacite reconduction**.

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

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

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

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

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre-vingt-quatre mois.

Pour chaque bon de commande, un OS sera établi et précisera la date de début et les délais d'intervention des travaux.

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.

Pour les travaux urgents, le délai d'intervention est de vingt-quatre heures dans les conditions qui seront fixées au cahier des clauses particulières (CCP) phase offres.

Il peut être résilié suivant les clauses qui seront indiquées au cahier des clauses particulières (CCP) en phase offres.

1-5. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera principalement assurée en maîtrise d'œuvre interne par l'unité de soutien d'Infrastructure de la défense de Strasbourg-Haguenuau-Colmar (USID) ou pôles unique de Strasbourg (PUS).

Le maître d'œuvre sera désigné par OS.

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

1-6. Ordonnancement – pilotage – coordination (OPC)

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

1-7. Autres intervenants

Sans objet.

1-8. 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 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.

Une liste nominative des personnels participant au chantier sera établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le maître d'œuvre.

Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité pour les ressortissants de l'Union européenne ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D1221-24 du Code du travail, le maître d'œuvre exigera à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu du chantier.

Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre.

Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

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

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

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

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

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

- ✓ « Accès autorisé » ;
- ✓ « Accès avec réserves » ;
- ✓ « Interdit d'accès ».

Pour ces deux derniers statuts, le titulaire de l'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.

1.8.2 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.

La recevabilité de la candidature est subordonnée pour les candidats (et pour chaque société en cas de groupement d'opérateurs économiques), à la fourniture des documents mentionnés à l'article 6.1.2.2 du présent règlement de consultation.

L'attribution de l'accord-cadre identifié « Marché Sensible » (MS) est obligatoirement subordonnée à la validation du contrôle primaire de la personne morale (CPPM).

Dans le cadre de l'instruction de la demande de contrôle primaire pour le candidat, un avis avec réserve ou défavorable du service enquêteur compétent pour le ministère des Armées peut conduire le maître d'ouvrage ou son délégataire à écarter la candidature concernée.

1-9. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

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

Dans le cadre d'une 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'OPPBTP, validé par le gouvernement, rendu public le 2 avril 2020 modifié, 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).

1-10. Développement durable

En application des dispositions des articles L.2311-1, L.2312-1 et L.2312-2 du code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché intègrent des éléments à caractère environnemental, qui prennent en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection de la faune et de la flore et mise en valeur de l'environnement.

1-11. Clause sociale d'insertion obligatoire :

Sans objet.

1-12. Insertion sociale par l'activité du militaire blessé

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

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

Les modalités d'exécution de ce dispositif seront précisées dans les documents particuliers du marché phase offres.

1-13. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisations « 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> .

1-14. Certificat de bonne exécution du marché public

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

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Représentant du Pouvoir adjudicateur ou du Ministère des Armées qui disposent, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

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

1-15. 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, 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 ses 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 leur 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 salariés correspondants,
- Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
- Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
- Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale,
- 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, et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve> .

ARTICLE 2 – PROCEDURE

2-1. Type de procédure

La présente consultation est réalisée selon la procédure d'appel d'offres restreint, en application des articles L.2324-2 et R.2324-2 du code de la commande publique (marché de défense ou de sécurité).

2-2. Négociation

Aucune négociation n'est prévue.

2-3. Analyse des plis

La personne publique analyse les seules candidatures qui seront reçues 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.2344-1 à 5 du code de la commande publique.

2-4. Date limite de remise des candidatures

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant l'heure et la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

2-5. Langue dans laquelle doivent être rédigées les candidatures.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3-1. Modalités de financement

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

3-2. Prix de l'accord-cadre

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

3-3. Modalités essentielles de paiement

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

3-4 - Forme juridique que devra revêtir l'attributaire de l'accord-cadre :

L'accord-cadre sera conclu :

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

4-1. Contenu du dossier fourni aux candidats

Au stade de la candidature, seul le présent règlement de consultation avec ses annexes sont mis à la disposition des candidats.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera accessible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur qu'aux candidats admis à remettre une offre.

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

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 candidatures 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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-3. Dématérialisation

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), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié².

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre sa candidature et 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@marches-publics.gouv.fr ou 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'État (PLACE), une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

ARTICLE 5 – CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES CANDIDATURES

En application des dispositions prévues à l'article R.2332-11 du code de la commande publique, **dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature puis à l'offre) doivent être transmis uniquement par voie électronique.**

² 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.

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le profil acheteur du MINARM, soit exclusivement sur le site de la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra sa proposition jugée irrégulière au sens de l'article L.2352-2 du code de la commande publique.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2332-14 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 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 a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans le délai de dépôt des candidatures (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature 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 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 fixé au RC, **le dépôt de candidature papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé (à l'exception des documents listés à l'article 6-1.2.2 du présent règlement).**

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

5-1.1. Modalités de téléchargement

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

Important : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique **devra impérativement vérifier** que l'adresse des échanges avec la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr ou 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 exécutable, .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 candidature. 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 candidat, seul le dernier pli réceptionné sera ouvert conformément aux dispositions de l'article R.2351-6 du code de la commande publique.

5-1.3. Candidature

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

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

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 signature³ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAAdES et PAdES).

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

³ 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.

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

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

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

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

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

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...)

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

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

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

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

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

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

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

5-3. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde (clef USB ou support papier)

Les candidats sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois.

Par conséquent, les candidats sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article R.2332-14 dans les délais impartis pour la remise des plis et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde.

L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2-II-2° de l'arrêté cité précédemment. Les candidats sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où le pli d'un candidat ne pourrait être ouvert, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écartier.

Le support électronique ou papier contient le dossier de candidature (cf. article 6.1).

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

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

Appel à candidatures pour (COPIE DE SAUVEGARDE)

Accord-cadre pour la réalisation de petits travaux d'entretien et de réparation ou de travaux de rénovation et d'amélioration sur les couvertures et bardages au profit de l'USID de Strasbourg-Haguenau-Colmar – Quartier + annexe STIRN (Strasbourg) et Quartier ESTIENNE (Haguenau)

Projet n°DAF_2024_001750

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis ».

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 – 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92 005
57 044 METZ CEDEX 01

Le pli sera :

- Soit remis contre récépissé au service achats infrastructure de l'Etablissement du service d'infrastructure de la défense de METZ (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; 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.

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 CANDIDATURES

Les dossiers des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

Les candidats sont informés que l'administration conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : « EURO ».

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents nécessaires à l'analyse de la candidature (article 6-1).

6-1. Dossier de candidature**6-1.1 Généralités**

La sélection des candidatures se fera conformément aux dispositions de l'article L.2341-1 et des articles R.2342-1 à R.2342-15 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché ou accord-cadre en application des articles L.2341-1 à L.2341-5 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après mise en œuvre des dispositions de l'article R.2344-1, 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 l'article R.2343-14 et R.2343-15 du code de la commande publique sont remplies.

A ce titre, 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).

Si le candidat ou le groupement s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans le formulaire DC2 (rubrique G) et produire pour chacun d'eux les mêmes documents et informations que ceux exigés du candidat ou du groupement, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les documents et renseignements à fournir sont :

6-1.2.1 – Dossier administratif

- 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.2341-1 à L.2341-3 et L.2341-5 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.2341-2 du code de la commande publique).**
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.

Niveau spécifique minimal exigé :

La moyenne des trois derniers chiffres d'affaires annuels disponibles doit être supérieure à 250 000,00 € HT.

- Liste de références de travaux exécutés au cours des trois dernières années et de même nature que ceux faisant l'objet de la présente consultation. Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de nature et de complexité comparable, fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, la nature avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation, avec indication des coordonnées d'un correspondant de l'organisme bénéficiaire. **Cette liste est à fournir dans tous les cas pour chaque opérateur économique.**
- Qualifications souhaitées :

QUALIBAT :

- ✓ 2312 – Fabrication et pose de charpente traditionnelle et structure en bois (technicité confirmée)
- ✓ 2391 – Réparation et renforcement d'ouvrages de charpente
- ✓ 3101 – Tuiles à emboîtement ou à glissement
- ✓ 3132 – Ardoises (technicité confirmée)
- ✓ 3152 – Couverture en métaux sauf plomb (technicité confirmée)
- ✓ 3181 – Couverture en plaques nervurées ou ondulées
- ✓ 3211 – Étanchéité en matériaux bitumineux en feuilles (technicité courante)
- ✓ 3813 Parois en bardages complexes (technicité supérieure)

Mention RGE

6-1.2.2 – Sélection de candidatures dans la passation d'un contrat sensible

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

La recevabilité de la candidature est subordonnée, pour les candidats (et chaque société en cas de groupement d'entreprises), à la fourniture :

- D'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K bis) ou équivalent de moins de trois mois ;
- La fiche de renseignements – contrat sensible ;
- Une copie recto verso de la pièce d'identité de la personne mentionnée sur la fiche de renseignements – contrat sensible, en cours de validité.

La fiche de renseignements – contrat sensible sera renseigné par le dirigeant ayant le pouvoir d’engager la société (personne morale obligatoirement nommée sur le K-bis).

Aux termes de l’article 5.3.2 de l’IGI 1300, dans le cadre de l’instruction d’une demande de contrôle primaire pour un candidat, un avis avec réserve du service enquêteur compétent pour le ministère des armées peut conduire le pouvoir adjudicateur ou son délégataire à écarter la candidature concernée.

En conséquence, chacun des candidats sélectionnés (ensemble des entreprises en cas de groupement) fera l’objet d’un contrôle primaire. L’attribution de l’accord-cadre est conditionnée à la validation du contrôle primaire pour l’attributaire pressenti.

NB : La demande de CPPM n’est pas à fournir lorsque l’entreprise possède une attestation d’habilitation aux informations ou supports classifiés (ISC) en cours de validité, qu’elle devra dans ce cas produire à son dossier, accompagné de l’attestation de non changement de la personne morale. De même celle-ci n’est pas à fournir si l’entreprise a déjà fait l’objet d’une demande de CPPM auprès du SID NE et que celle-ci a été validée. L’entreprise devra juste transmettre la référence et la date de fin de validité.

6-1.3 Prise en compte des capacités d’autres opérateurs économiques (autres que cotraitants) :

Pour justifier de ses capacités, le candidat, même s’il s’agit d’un groupement, 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.).

6-2. 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 est fortement préconisée.

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

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES

7-1. Nombre de candidats

Le représentant du pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de candidats sélectionnés.

Les candidats seront retenus s’ils répondent aux critères suivants :

- Avoir fourni l’ensemble des pièces administratives conformément aux prescriptions du présent règlement de consultation ;
- Avoir fourni les documents nécessaires à la demande de contrôle primaire sur la personne morale conformément aux prescriptions du présent règlement de consultation ;
- Posséder un chiffre d’affaires minimum requis (moyenne sur les 3 dernières années) et des références significatives et de complexité comparable à l’objet de l’accord-cadre démontrant la capacité du candidat à répondre aux exigences de l’accord-cadre.

7-2. Candidats sélectionnés pour la phase offre

Les candidats présentant un dossier de candidature complet, et justifiant de capacités suffisantes, seront sélectionnés pour la phase offre.

Les candidats sélectionnés (ensemble des membres en cas de groupement) devront justifier de leur régularité fiscale et sociale avant de pouvoir accéder à la phase « offre ».

En cas d'impossibilité d'apporter les justifications demandées par le RPA, les candidats seront éliminés.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8-1. Renseignements d'importance secondaire

Pour tout renseignement sur le dossier de consultation, les candidats pourront prendre contact aux coordonnées ci-dessous :

Renseignements techniques :

Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense de Strasbourg-Haguenau-Colmar

Tél. : 03.90.23.36.81

E-mail : didier.eggist@intradef.gouv.fr

Tél. : 03.90.23.36.06

E-mail : samuel.pohier@intradef.gouv.fr

Renseignements administratifs :

Service achats infrastructure

Bureau Achats Métiers

Pôle achats n°2

Tél. : 03.55.74.80.45

E-mail : esid-metz.ach.fct@def.gouv.fr

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

8-2. Renseignements nécessaires à l'établissement des candidatures

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'établissement des candidatures, les candidats devront faire parvenir au plus tard sept jours au moins avant la date de remise des candidatures une demande écrite :

- Via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n°DAF_2024_001750
- Ou par mail à : esid-metz.ach.fct@def.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats s'étant identifiés sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur avant d'avoir téléchargé le présent règlement de consultation relatif aux candidatures. Le pouvoir adjudicateur annexera si besoin un additif au règlement de consultation retraçant les questions des candidats et les réponses associées.

L'acheteur ne sera pas tenu de répondre à toute question transmise hors délai.

En ce qui concerne les candidats qui n'ont pas souhaité s'identifier sur le profil d'acheteur pour télécharger le dossier de la consultation, il leur appartient de vérifier régulièrement que le règlement de consultation n'a pas fait l'objet d'additif résumant les questions et réponses formulées pendant l'avis d'appel à candidatures.

ARTICLE 9 – SUITE DE LA PROCEDURE**(NE CONCERNE QUE LES CANDIDATS SELECTIONNES A L'ISSUE DE L'ETUDE DES CANDIDATURES)**

Les candidats retenus, après sélection du représentant du pouvoir adjudicateur, recevront le cahier des charges. Ils devront produire un dossier administratif et un dossier technique. Les critères de jugement des offres seront précisés dans le règlement de consultation de la phase offre.

1	Prix	60 points
2	Valeur technique	40 points

A Metz, le
Le représentant du pouvoir adjudicateur