



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

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

ACCORD-CADRE PASSE EN APPEL D'OFFRES RESTREINT (MDS)

(en application des articles L.1113-1, 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 – MINISTÈRE DES ARMÉES
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 92005
57 044 METZ Cedex 01

Objet de l'accord-cadre

Projet n°DAF_2024_001769
Accord-cadre relatif à la maintenance préventive et corrective des systèmes de lutte contre l'intrusion au profit des emprises militaires de la Base de Défense de Nancy.

Remise des candidatures

Date limite de réception : Jeudi 27 mars 2025 à 16H00

Niveau de classification :

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

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT	4
.....	4
DEMATERIALISATION - RAPPELS	4
SERVICE ACHETEUR	6
A - NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	6
B - POINTS DE CONTACT	6
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	6
1-1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION ET DE L'ACCORD-CADRE.....	6
1-2. LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	6
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DE L'ACCORD-CADRE	6
1-4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
1.5. QUALIFICATION ET FORMALITES DE L'ACCORD-CADRE	7
1-6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	7
1-7. MARCHE SENSIBLE	8
1-8. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	8
1-9. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	9
1-10 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	9
1-11. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATIONS « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) ».....	9
1-12. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	9
1-13. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	10
ARTICLE 2 – PROCEDURE	11
2-1. TYPE DE PROCEDURE.....	11
2-2. NEGOCIATION	11
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	11
2-4. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES	11
2-5. LANGUE DANS LAQUELLE DOIVENT ETRE REDIGEEES LES CANDIDATURES	11
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	12
4-1. CONTENU DU DOSSIER FOURNI AUX CANDIDATS	12
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	12
4-3. DEMATERIALISATION	12
ARTICLE 5 – CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES CANDIDATURES	13
5-1 – LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	14
5-2 – LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	15
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.....	18
ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES	20
7-1. NOMBRE DE CANDIDATS.....	20
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	21
ARTICLE 9 – SUITE DE LA PROCEDURE.....	21

ANNEXES :

1. Attestation de mise à disposition des capacités
2. Engagement du service envers les fournisseurs
3. Formulaire DC1
4. Formulaire DC2
5. Fiche de renseignements
6. Flyer de présentation de Défense mobilité
7. Déclaration individuel contrat sensible

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 et R.2332-9 à R.2332-13 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.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2332-14 du CCP, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (clé USB) ou papier. Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.
- Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

En conséquence, le SID-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 > 40k€ 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 offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
 4. Signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.

¹ **A noter** : Seuls les marchés < 25k€ HT ne sont pas encore soumis à la règle du 100 % dématérialisé

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

OUI.

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

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

SERVICE ACHETEUR

A - Nom et adresse de l'acheteur public

Adresse géographique	Adresse postale
Service Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE) Service Achats Infrastructure Caserne Ney Bâtiment 01 – 3 ^e étage gauche 1, rue du Maréchal Lyautey 57 000 METZ	Service Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE) Service Achats Infrastructure Caserne Ney CS 92005 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.

B - Points de contact

Voir article 8 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1-1. Description de la consultation et de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance préventive et corrective des systèmes de lutte contre l'intrusion au profit des emprises militaires de la Base de Défense de Nancy.

Nomenclature CPV : 35120000-1 Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité.

Il s'agit d'un accord-cadre avec partie 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.

L'accord cadre est divisé en 2 types de prestations :

- Les prestations forfaitaires, engagées dès la notification de l'accord-cadre sans émission de bon de commande ;
- Les prestations à prix unitaires, partie accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, font l'objet de bons de commande.

Le montant minimum sur la durée totale de l'accord-cadre correspond au forfait.

Le montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre est de 450 000,00 € HT.

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

Les prestations seront exécutées sur différentes emprises de la Base de Défense de Nancy.

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

Les prestations seront réalisées conformément aux prescriptions des cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP).

Elles comprennent notamment :

- La maintenance préventive et corrective des systèmes de lutte contre l'intrusion au profit des emprises militaires de la Base de Défense de Nancy
- L'astreinte 24h/24 et 7j/7,
- Les diagnostics et les dépannages.

1-4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification.
Il débute par une période de préparation de deux (2) mois.

A l'issue de la période de préparation, commence une première période d'exécution de 10 mois.
L'accord-cadre est reconductible six (6) fois par tacite reconduction, par période d'un (1) an.

En cas de non reconduction, l'acheteur se prononcera au moins un (1) mois avant la fin de la période.
Le titulaire de l'accord cadre ne pourra refuser la reconduction.
En cas de non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

La durée totale de l'accord cadre ne peut excéder sept ans.

1.5. Qualification et formalités de l'accord-cadre

Le Service d'infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE) agit pour toutes les formalités de :

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

Le directeur de du SID-NE, représentant du Pouvoir Adjudicateur du marché (RPA) est désigné acheteur.

L'Unité de Soutien d'Infrastructure de la Défense (USID) de NANCY 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 prestations.

1-6. Dispositions relatives aux prestations intéressant les armées

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

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence. Ces dispositions seront énoncées en phase offre, dans le CCP de l'accord-cadre.

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

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

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

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

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

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

Pour ces deux derniers statuts, le titulaire du présent marché 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.**

1-7. 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 6.1.4 du présent RC.

L'attribution du marché 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 l'acheteur ou son délégataire à écarter la candidature concernée.

1-8. 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 seront définies dans le CCP de l'accord-cadre.
Dans le cadre d'une éventuelle pandémie, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés.

1-9. Développement durable

En application des dispositions des articles L.2311-1 et L.2312-1 du code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché intègrent des éléments à caractère environnemental, qui prennent en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement. Les objectifs de développement durable sont : la mise en place d'un SOGED, l'utilisation de produits écolabels et NF Environnement.

Conformément à l'article L. 2312-1 du code de la commande publique, le marché public comprend une ou des clause(s) environnementale(s) comme condition d'exécution notamment en matière de gestion de déchets de chantier et de protection de l'environnement décrits aux articles du CCAP de la phase offres.

1-10 – Dispositif social du militaire blessé

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent marché, 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 sont précisées dans les documents particuliers du marché, en phase offre.

1-11. 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> .

1-12. Certificat de bonne exécution de l'accord-cadre

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou la 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.

1-13. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

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

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes 5 jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de 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 R.2324-2 et R.2361-1 à R.2361-7 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

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

L'accord-cadre sera conclu selon une formule de prix mixtes :

- Les prestations de maintenance annuelle sont à prix forfaitaire et sans bon de commande,
- Les prestations ponctuelles sont à prix unitaires et font l'objet de bons de commande.

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 mensuels par virements pour la prestation forfaitaire, paiement à réception des prestations pour les prestations ponctuelles ;
- C) Prix révisibles annuellement.

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.

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

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.

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 ou confidentiels 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.

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 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.

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

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

ARTICLE 5 – CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES 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.**

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'État (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 Plateforme 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 Plateforme 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 Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Les documents doivent être transmis dans un seul dossier compressé en format ZIP.

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 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, CAdES et PAdES).

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

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

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

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

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

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

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).*

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.

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

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

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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'écarter.

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 :

Candidatures pour (COPIE DE SAUVEGARDE)
Projet n°DAF_2024_001769
Accord-cadre relatif à la maintenance préventive et corrective des systèmes de lutte contre l'intrusion au profit des emprises militaires de la Base de Défense de Nancy.
Enveloppe intérieure
<u>Nom du candidat ou du mandataire du groupement :</u>
<u>NE PAS OUVRIR</u>

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 n°2 Caserne NEY- 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005 57 044 METZ CEDEX 01
--

Le pli sera :

- Soit remis contre récépissé au service achats infrastructure du Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 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).

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

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

6-1. 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.2341-2 et 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 : Aucun 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 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.

6-1.2.2 – Contrat sensible

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

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

- D’un extrait du registre du commerce et des sociétés (K bis) original ou équivalent de moins de trois mois avec flash code valide ;
- D’une fiche de renseignements du dirigeant ayant le pouvoir d’engager la société
- D’une copie recto-verso de la pièce d’identité ou du passeport du dirigeant ayant le pouvoir d’engager la société

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 maître d’ouvrage ou son délégataire à écarter la candidature concernée.

En conséquence, chacun des candidats sélectionnés (ensemble des opérateurs économiques 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 fiche de renseignements 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, accompagnée 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 de l’ESID de Metz et que celle-ci a été validée. L’entreprise devra juste transmettre la référence et la date de fin de validité.

6-1.2.3 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.).

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

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

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 l'établissement du contrôle primaire ;
- Posséder des références significatives dans le domaine concerné.

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 :

USID NANCY

CNE CANET Molly

Tél : 03.54.95.64.81

e-mail : molly.canet@intradef.gouv.fr

OU

PERROT Matthieu

Tél : 03.54.95.65.43

e-mail : matthieu1.perrot@intradef.gouv.fr

Renseignements administratifs :

Service achats infrastructure – Bureau Achats Métiers – pôle n°2

ADJ GRUNDHEBER ou HAUUY Alexandra

Tél : 03.55.74.80.42 ou 03.55.74.80.47

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_001769
- 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

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.

A l'issue de la phase candidature, le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés suivants :

- Prix : 60 points
- Valeur technique : 40 points

Metz, le

Le représentant du pouvoir adjudicateur