

Prestations de traitement contre les nuisibles et les parasites au profit des organismes soutenus par les Groupements de Soutien Commissariat de Nancy (lot 1) et Phalsbourg (lot 2).

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Numéro de consultation : DAF\_2024\_001986

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date limite de réception des offres (DLRO) : **09/09/2025 à 15h00**

## TABLE DES MATIERES

Article 1 -	ACHETEUR .....	4
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
3.1	Procédure de passation .....	4
3.2	Allotissement .....	4
3.3	Forme et étendue de l'accord-cadre .....	5
3.4	Durée de l'accord-cadre .....	5
3.5	Lieux d'exécution .....	6
3.6	Variantes .....	7
3.6.1	Variantes à l'initiative des soumissionnaires .....	7
3.7	Prestations supplémentaires éventuelles .....	7
3.8	Traitement de données à caractère personnel .....	7
3.9	Clauses environnementales .....	7
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS .....	7
4.1	Contenu des documents de la consultation .....	7
4.2	Modalités de retrait et de consultation des documents .....	8
4.3	Modification de détail des documents de la consultation .....	8
4.4	Questions - Réponses .....	8
4.5	Visite sur site .....	8
Article 5 -	CANDIDATURE .....	9
5.1	Interdictions de soumissionner .....	9
5.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance .....	9
5.3	Présentation de la candidature .....	9
5.3.1	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) .....	9
5.3.2	Candidature hors DUME .....	10
5.4	Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat .....	10
5.5	Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat .....	11
5.6	Examen des candidatures .....	11
5.7	Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques .....	11
5.8	Précisions sur la sous-traitance .....	12
5.8.1	Candidature sous forme de DUME .....	12
5.8.2	Candidature hors DUME .....	12
Article 6 -	OFFRE .....	12
6.1	Présentation de l'offre .....	12

6.2 Examen des offres .....	13
6.2.1 Critères d'attribution des offres.....	14
6.2.2 Méthode de notation des offres .....	14
6.3 Durée de validité des offres.....	14
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	15
7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	15
7.2 Conditions de transmission des plis .....	15
Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	17
8.1 Documents à fournir .....	17
8.2 Mise au point.....	17
8.3 Signature de l'accord-cadre.....	17
Article 9 - LANGUE.....	18
Article 10 - CONTENTIEUX.....	18
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	19
Article 12 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION .....	20

# Article 1 - ACHETEUR

Ministère des armées  
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST  
Division Achats publics  
Section d'achat N° 2  
10, rue d'Asfeld CS 82004 57044 METZ CEDEX 1

Téléphone : 03.87.15.51.01

Courriel : [pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr)

La Plate-Forme Commissariat Est (PFC Est) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation,
- notification du marché.

La Plate-Forme Commissariat Est (PFC EST) agit pour toutes les formalités de :

- résiliation du marché,
- modification au marché,
- suivi administratif du marché,
- contentieux amiable.

Son directeur est désigné Pouvoir Adjudicateur (PA).

# Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet le traitement contre les nuisibles et les parasites au profit des organismes soutenus par les Groupements de Soutien Commissariat de Nancy (lot 1) et Phalsbourg (lot 2).

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

# Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

## 3.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés des lots
1	Traitement contre les nuisibles et les parasites au profit des organismes soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Nancy.
2	Traitement contre les nuisibles et les parasites au profit des organismes soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Phalsbourg.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

### **3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert. A ce titre, il est soumis aux dispositions de **l'article L.2124-2 et des articles R.2161-2 et suivants** du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de services. Il est passé en partie sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande pour les prestations à la demande, sans minimum et avec maximum et soumis aux **articles L.2125-1, R. 2162- 1 et suivants et R.2162-13 et suivants du code de la commande publique**.

Le montant total pris en compte pour définir les modalités de la présente consultation, prestations similaires incluses est de :

241 000 euros HT.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Il recouvrira :

- pour partie des prestations **programmées** (poste 1), susceptibles d'être exécutables dès notification du marché public,
- et pour partie des prestations **à la demande** sollicitées sur demande expresse (postes 2 et 3), leur exécution donnant lieu à des bons de commandes pour les prestations prévues *ab initio* (**art. R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique**).

Ces demandes particulières sont soit déjà listées aux BPU soit sur devis.

L'accord-cadre est exécuté en partie par l'émission de bons de commande.

Lot 1 : GSC de NANCY

L'accord-cadre est conclu pour sa partie à bons de commande sans minimum et avec un maximum annuel de 40 000,00 € HT.

Lot 2 : GSC de PHALSBOURG

L'accord-cadre est conclu pour sa partie à bons de commande sans minimum et avec un maximum annuel de 40 000,00 € HT.

Dans le cadre d'une exécution inférieure à un an, les montants seront calculés *prorata temporis*.

#### **Prestations similaires :**

A la demande du pouvoir adjudicateur ou de son représentant, des marchés ultérieurs de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché pourront être exécutés par le même titulaire en vertu de **l'article R. 2122-7 du code de la commande publique** (marché négocié sans nouvelle mise en concurrence, passé dans les **trois (3) ans** suivant la notification du marché initial).

### **3.4 Durée de l'accord-cadre**

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

- Lot 1 : L'accord cadre prend effet au 1<sup>er</sup> novembre 2025, ou au lendemain de sa notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31 octobre 2026 ;
- Lot 2 : L'accord cadre prend effet au 1<sup>er</sup> novembre 2025, ou au lendemain de sa notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31 octobre 2026.

Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

L'exécution des prestations commencera le 1<sup>er</sup> novembre 2025 ou au lendemain de sa date de notification si celle-ci est postérieure pour la durée figurant ci-dessus.

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) pourra décider de reconduire unilatéralement chaque accord-cadre pour les périodes suivantes :

- reconduction N°1 : du 1<sup>er</sup> novembre 2026 au 31 octobre 2027 ;
- reconduction N°2 : du 1<sup>er</sup> novembre 2027 au 31 octobre 2028 ;
- reconduction N°3 : du 1<sup>er</sup> novembre 2028 au 31 octobre 2029.

L'accord-cadre est reconductible de manière expresse, sur décision du Pouvoir Adjudicateur (PA) ou de son représentant au plus tard un mois avant la date d'échéance du marché.

En cas de regroupement de plusieurs lots au sein d'un unique acte d'engagement (ATTRI), la reconduction pourra ne porter que sur certains lots.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continueront à s'exécuter jusqu'à leur terme.

### **3.5 Lieux d'exécution**

#### **➤ Lot 1 : GSC de Nancy :**

Les sites à traiter au profit du GSC de Nancy sont :

Site	Adresse	Nombre de km/site principal
Quartier Verneau-Blandan	76, rue du sergent Blandan - 54000 Nancy	/
Caserne Thiry	47, rue Sainte-Catherine - 54000 Nancy	2,7
BCC Frère	34, rue du Général Frère - 54000 Nancy	0,5
Caserne Drouot-BCC Drouot	8, rue du 8 <sup>ème</sup> régiment d'artillerie - 54400 Vandoeuvre-lès-Nancy,	1,3
Station hertzienne	rue du Gand Mont - 54770 Amance	12
BA 133	route de Thuilliey-aux-Groseilles - 54170 Thuilliey-aux-Groseilles	28
Site radar de Beaufremont	88300 Beaufremont	48
Site de Grostenquin	57660 Grostenquin	86
Site de Metz-La-Folie	rue du Fort - 57160 Châtel-Saint-Germain	90
Quartier Fabvier-Quartier La Justice	boulevard Joffre - 54201 Toul-Ecrouves	26
Quartier Treuille de Beaulieu	4, avenue du 30 <sup>°</sup> Groupe de chasseurs – 54300 Lunéville	34
Quartier Stainville	2, avenue Voltaire, 54300 Lunéville	35
Quartier Lasalle	54122 Chenevières	48

#### **➤ Lot 2 : GSC de Phalsbourg :**

Les sites à traiter au profit du GSC de Phalsbourg sont :

Site	Adresse	Nombre de km/site principal
Quartier La Horie-site principal	57373 Phalsbourg	/
1 <sup>er</sup> RI (Quartier Rabier-Dessirier-Cholesky)	54 avenue Gambetta –BP 30406-57404 Sarrebourg cedex	15
Dépôt de Hesse (CRE)	route de Hesse – 57400 Sarrebourg	15
Camp de Bitché-(CFIM)	route de Wissembourg – 57230 Bitché	60
Quartier Driant (16 BCP)	quartier LCL Driant, route de Wissembourg – BP 30090 - 57230 Bitché	60
Site hertzien du Valsberg	57850 Dabo	17
Quartier Verlin-Lyautey (CFIM)	57260 Dieuze	50

### 3.6 Variantes

#### 3.6.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

#### 3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Tel est le cas de la méthode de détection canine des punaises de lit (cf. 10.1.2 du CCTP).

#### 3.8 Traitement de données à caractère personnel

Le présent marché public ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel autre que les données figurant sur la liste des personnes devant intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Ces données ne sont utilisées qu'à des fins contractuelles lors de phases de notification, passation ou exécution du marché.

#### 3.9 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'**art. L.2112-2 du code de la commande publique**, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (voir **art. 13 du CCTP**).

## Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

#### 4.1 Contenu des documents de la consultation

Le Règlement de Consultation (RC) et ses ANNEXES (pour chacun des deux lots) :

ANNEXE 1	Attestation de visite pour les lots 1 et 2
ANNEXE 2	Simulation de commande Poste 2 « Prestations à la demande sur bon de commande » pour les lots 1 et 2

Les ANNEXES à l'Acte d'Engagement :

ANNEXE 1	Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les lots 1 et 2
ANNEXE 2	Bordereau des Prix Unitaires (BPU) spécifique « punaises de lit » pour les lots 1 et 2
ANNEXE 3	Attestation de sécurité pour les lots 1 et 2
ANNEXE 4	Cadre réponse technique relatif au traitement des punaises de lit pour les lots 1 et 2
ANNEXE 5	Mémoire technique <b><u>de forme libre</u></b> établi conformément au 4. du 6.1 du règlement

	de la consultation (RC)
--	-------------------------

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses ANNEXES

ANNEXE 1	Clauses d'information à caractère incitatif
ANNEXE 2	Compte-rendu trimestriel d'exécution de la prestation pour les lots 1 et 2
ANNEXE 3	Fiche d'évaluation de fin d'intervention

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses ANNEXES :

ANNEXE 1	Adresses et coordonnées des responsables techniques
ANNEXE 2	Identification et catégorisation des locaux – prestations du poste 1 pour les lots 1 et 2
ANNEXE 3	Lieux donnés à titre indicatif pour les prestations du poste 2 pour les lots 1 et 2

#### **4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

#### **4.3 Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à **l'article R.2151-4 du code de la commande publique**.

#### **4.4 Questions - Réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> **au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

Le cas échéant, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions susmentionnées.

#### **4.5 Visite sur site**

Tous les soumissionnaires devront impérativement visiter les sites de la Base de Défense objet de chacun des deux lots concernés avant l'établissement de leur proposition.

Ils devront faire parvenir **quarante-huit (48) heures au moins avant la visite** les éléments nécessaires (cf. annexe 1 du présent règlement) pour l'autorisation d'accès au site. Pour cela, ils doivent prendre contact avec le représentant du Groupement de Soutien Commissariat dont les coordonnées sont indiquées en annexe 2 du présent règlement.

Les attestations jointes au présent RC devront obligatoirement être visées par le représentant de l'administration chargé de la visite.

Lors de la visite, il ne sera répondu qu'aux seules questions relatives aux informations mentionnées dans le cahier des clauses particulières.

Si des questions précises venaient à nécessiter une mise au point, celles-ci devront être posées au représentant du pouvoir adjudicateur qui répondra impérativement par écrit à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Toute question sera traitée conformément à l'article "Questions-Réponses" ci-dessus.

La distribution de questionnaires écrits sur site n'est pas autorisée.

## Article 5 - CANDIDATURE

### **5.1 Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### **5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

### **5.3 Présentation de la candidature**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

#### **5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les candidatures soient présentées sous forme de DUME rempli directement sur le profil acheteur du portail de la PLACE en renseignant :

la partie IV -A : nécessité de détenir une certification spécifique dératisation et désinsectisation ;

la partie IV - B : chiffre d'affaires annuel « général » des trois (3) derniers exercices maximum ;  
chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois (3) derniers exercices maximum ;

la partie IV - C : la liste des principaux services fournis antérieurement (prestations principales de même nature réalisées sur les trois (3) dernières années), les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les trois (3) dernières années ; l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;

la partie IV - D : le cas échéant, le candidat mentionnera les certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance qualité.

### 5.3.2 Candidature hors DUME

La candidature hors DUME est néanmoins possible, dans ce cas, les candidats doivent transmettre les documents suivants :

une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

Dans le formulaire DC2, il conviendra de renseigner :

- le chiffre d'affaires global **des trois derniers exercices** et la part du chiffre d'affaire concernant **le domaine du marché** (cadre **F1**) ;
- la liste des principaux services de même nature réalisés depuis les trois dernières années (cadre **G1**) ;
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les trois dernières années** (cadre **G1**) ;
- l'équipement technique, l'outillage et le matériel **qui seront à la disposition du marché** (cadre **G1**) ;
- le cas échéant, les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité (cadre **G1**) ;
- la mention de la détention d'une certification spécifique dératisation et désinsectisation (cadre E2)

### **5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- les références et garanties professionnelles jugées notamment au travers de la certification qualité détenue (certificat individuel professionnel, certificat agrément pour produits...) ;
- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre), par exemple :
  - carte professionnelle ;
  - déclaration de constitution d'association en préfecture (accompagnée d'une délibération nommant le directeur) ;
  - ...

En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra être prouvée dans les mêmes termes ;

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

### **5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

### **5.6 Examen des candidatures**

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

### **5.7 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19, R. 2142-20 et R.2142-22 et suivants du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée pour l'exécution du marché :

- soit du groupement,
- soit de son mandataire, en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

## **5.8 Précisions sur la sous-traitance**

### **5.8.1 Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct renseigné par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

### **5.8.2 Candidature hors DUME**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

## **Article 6 - OFFRE**

### **6.1 Présentation de l'offre**

Pour chaque lot pour lequel le candidat soumissionne, l'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

1. Les bordereaux des prix unitaires (BPU) « poste 1 » et « poste 2 », ainsi que le BPU « poste 2 punaises de lit » renseignés, datés et signés par une personne habilitée à engager la société, qui font l'objet de l'annexe 1 et 2 à l'acte d'engagement ;

2. La simulation de commande renseignée, objet de l'annexe 2 au présent RC.

Dans le cas où les prix sont unitaires, il est interdit de pratiquer des prix unitaires variables en fonction des quantités commandées : le candidat répercute la dégressivité de ses tarifs dans un seul prix unitaire par type de prestation.

**Important 1** : il est demandé que les BPU soient transmis sous les deux formats : .pdf et .xls, ce dernier sans cryptage ou mot de passe.

**Important 2** : veiller aux formules utilisées dans les tableaux ; attention aux décimales (un prix ne comporte pas plus de 2 décimales).

**3.** L'attestation de sécurité, qui fera l'objet de l'annexe 3 à l'acte d'engagement, dûment complétée et signée sans ajouts ni mentions particulières ;

**4.** Un mémoire technique, **de forme libre**, permettant à l'Administration de juger le dispositif mis en place pour organiser et répartir les activités du personnel proposé.

Ce document constituera l'annexe 4 à l'acte d'engagement et revêtira un caractère contractuel.

En conséquence il se doit d'être **complet et exhaustif**, sur 30 pages maximum, **en détaillant dans l'ordre** les différents points suivants :

a. organisation détaillée pour assurer la prestation (organigramme, plannings d'intervention programmées (poste 1), permanence téléphonique, etc..) que le candidat envisage de mettre en place afin de répondre aux exigences du CCTP, le titulaire étant tenu contractuellement par les fréquences qu'il a proposées dans son offre ;

b. moyens, tant humains que techniques et matériels, que le candidat envisage de mettre en place afin de répondre aux exigences du CCTP ; la liste des produits utilisés pour l'exécution des prestations et les fiches de données de sécurité correspondantes ;

c. les copies des certificats détenus (certibiocide, Certiphyto) ou équivalent ;

d. les modalités de suivi et de contrôle des prestations : le candidat détaillera sa démarche de gestion de crise, le processus qualité envisagé (mesures d'autocontrôle, gestion des actions correctives, modalités de mesure de la satisfaction du client, amélioration de la prestation, etc) ;

e. organisation détaillée pour assurer les prestations sur bons de commande et mise en place de celles-ci conformément aux délais imposés au CCTP ; délais de réactivité suite à demande particulière (devis), etc ;

f. les performances en matière de protection et de mise en valeur de l'environnement (engagement de la société en faveur du développement durable dans le cadre de l'exécution du marché, liste des produits utilisés éco-responsables, etc).

**5.** Le cadre réponse technique des punaises de lit joint qui constituera l'annexe 4 à l'Acte d'Engagement.

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent DCE.

Les fac-similés de signature sont acceptés.

Documents complémentaires à joindre **obligatoirement** à l'offre :

- l'attestation de visite des emprises concernées jointe en annexe 2 au présent règlement de consultation ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB avec la mention IBAN et code BIC) ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile.

## **6.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### 6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
Prix	60%
Valeur technique	30%
Eco-responsabilité	10%

### 6.2.2 Méthode de notation des offres

- Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix sera **noté sur 20**, la note maximale sera attribuée au candidat présentant le prix le plus bas.

L'étude financière sera réalisée sur la base d'une simulation de commande reprenant le montant total annuel des prestations forfaitaires, auxquelles seront ajoutées des prestations à la demande objet de la simulation de commande figurant en annexe 2 au présent RC.

La formule utilisée sera :

(Prix du moins disant / Prix de l'offre examinée du candidat noté) X 20.

La note sur 20 est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération de **60 %**.

- Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera **noté sur 20**. Il sera apprécié au travers de l'analyse du mémoire technique proposé selon les sous-critères suivants :

organisation détaillée pour assurer la prestation (organigramme, planning d'interventions programmées (poste 1), organisation pour assurer les prestations à bons de commande...), notée sur 8 ;

moyens humains, techniques et matériels dédiés aux exigences du cahier des charges programmées (poste 1), notés sur 6 ;

modalités de suivi et de contrôle des prestations (processus qualité envisagé comme mesures d'autocontrôle ; modalités de mesure de la satisfaction client, amélioration de la prestation...), notées sur 6.

La note sur 20 est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération de **30 %**.

- Méthode de notation du critère environnemental :

Le critère éco-responsabilité sera **noté sur 20**. Il sera apprécié au travers des performances de la société en matière de protection et de mise en valeur de l'environnement (engagement de la société en faveur du développement durable dans le cadre de l'exécution du marché, liste des produits utilisés écoresponsables...).

La note sur 20 sera ensuite pondérée par application du coefficient de pondération de **10 %**.

Les notes pondérées de chaque critère sont additionnées pour déterminer la note finale de chaque candidat. Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

## 6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

# Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

## 7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis **avant le**

**Mardi 09 septembre 2025 à 15h00**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

## 7.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;

Assistance téléphonique ;

Module d'autoformation à destination des candidats ;

Foire aux questions ;

Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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.

L'ensemble des fichiers de l'offre seront à déposer dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.

### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Conformément à l'**article R. 2132-11 du code de la commande publique**, portant diverses modifications du code de la commande publique, cette copie de sauvegarde est transmise à l'acheteur, aux choix du candidat :

Soit sur support papier ou sur support physique électronique auquel cas placé dans un pli comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;

Intitulé de la consultation ;

Nom ou dénomination du candidat.

et envoyée uniquement à l'adresse suivante :

Plate-forme Commissariat Est

Division Achats Publics

10, rue d'Asfeld – CS 82004

57044 METZ CEDEX 1

Soit par voie électronique à l'adresse courriel suivante : [pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr)

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'**arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde** :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des **articles R. 2184-12 et suivants du code de la commande publique**. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

### Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre électronique. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est ouvert. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

En cas de soumission à plusieurs lots, le dépôt devra être groupé pour l'ensemble des lots.

Le pli doit être déposé sur la PLACE par la société qui signera l'acte d'engagement (dénomination et SIRET identiques).

# Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

## 8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à **l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession**, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat suivant :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux **articles R. 1263-12 du code du travail** et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux **articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail** et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal mentionnant le code IBAN.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Dans l'éventualité où le candidat a déjà transmis les documents dans une précédente consultation de la PFC E et que ceux-ci demeurent valables, les références de la précédente consultation doivent être transmises.

## 8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

## 8.3 Signature de l'accord-cadre

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) lui sera adressé dans le courrier lui demandant les documents à fournir (voir article 8.1).

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

L'**acte d'engagement (modèle ATTRI 1)** doit être retourné avec une signature électronique en respectant les exigences prévues à l'article 11 du présent règlement de consultation (Annexe « Modalités de signature électronique »).

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Si le candidat retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

## Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction **en français**.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé **en français**.

## Article 10 - CONTENTIEUX

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de NANCY  
5 Place de la carrière  
Case officielle 20038  
54038 NANCY

Tél. : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50

Courriel: [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.fr)

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télécours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) .

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel (**article L.551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)**), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;

- Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (**article R.421-1 et suivant du CJA**) dans un délai de **deux (2) mois** à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;

- Référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de **trente et un (31) jours** à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de **six (6) mois** à compter de la conclusion du contrat) ;

- Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la **décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n°291545**) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de **deux (2) mois** à compter de la publicité de la conclusion du marché ;

- Recours indemnitaire (**article R.421-1 et suivants du CJA**), dans les **deux (2) mois** à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

# Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

## RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

### Signature électronique des documents :

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de **l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics**, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

### Exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

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

#### - 1er cas :

Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://www.lsti-certification.fr> ;
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf) ;

Dans ce cas, le candidat 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.

### 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.

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 :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 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 la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

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

## Article 12 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- Annexe 1 : attestation de visite
- Annexe 2 : simulation de commande