

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**RÈGLEMENT DE CONSULTATION****PHASE CANDIDATURE****ACCORD-CADRE PASSE EN APPEL D'OFFRES RESTREINT**

(en application des articles L.2124-2, L.2125-1, L.2324-2, L.2325-1, R.2124-2, R.2162-1 à R2162-6, R.2162-13 à R.2162-14, R.2324-2, R.2362-1 et R.2362-8 du code de la commande publique)

Acheteur public

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

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du service d'infrastructure de la défense Nord-Est
Caserne Ney – CS 92005 – 57 044 METZ CEDEX 01

Objet de l'accord-cadre

N° Projet : DAF_2024_0537

Accord cadre à bons de commande pour la maintenance préventive et corrective des installations de sûreté des sites de la base de défense (BdD) de Lille (59)

Remise des candidatures

Date limite de réception : 11 août 2025 avant 12h00

Niveau de classification :

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

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT.....	4
DEMATERIALISATION - RAPPELS	4
ARTICLE 1 SERVICE ACHETEUR	5
ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION	5
2.1 DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE	5
2.2 LIEU D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE	5
2.3 QUANTITÉ OU ÉTENDUE GLOBALE DE L'ACCORD-CADRE	6
2.4 DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE EN LOTS.....	6
2.5 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
2.6 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	7
2.7 QUALIFICATION ET FORMALITÉS DE L'ACCORD-CADRE	7
2.8 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LES ARMÉES.....	7
2.9 MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DE LA SANTÉ	8
2.10 DÉVELOPPEMENT DURABLE	8
2.11 CLAUSE SOCIALE D'INSERTION OBLIGATOIRE	9
2.12 INSERTION PAR L'ACTIVITÉ DU MILITAIRE BLESSÉ.....	9
ARTICLE 3 PROCEDUR.....	10
3.1 PROCÉDURE	10
3.2 NÉGOCIATION.....	10
3.3 ANALYSE DES PLIS.....	10
3.4 ACCORDS-CADRES NÉGOCIÉS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PASSÉS ULTÉRIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	10
ARTICLE 4 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	10
4.1 MODALITÉS DE FINANCEMENT	10
4.2 PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	10
4.3 MODALITÉS ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	10
4.4 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE :	10
ARTICLE 5 LES RÈGLES DE LA CONSULTATION	11
5.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	11
5.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	11
5.3 CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
5.4 VISITE DES LIEUX	11
5.5 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	11
5.6 DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS.....	12
ARTICLE 6 CONDITIONS GÉNÉRALES DE REMISE DES PLIS.....	13
6.1 TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	13
6.2 MODALITÉS DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER).....	15
ARTICLE 7 CONTENU DES PLIS	16
7.1 DOSSIER CANDIDATURE	16
7.2 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	18
7.3 PLI DE SAUVEGARDE.....	18
ARTICLE 8 JUGEMENT DES CANDIDATURES	18
ARTICLE 9 SUITE DE LA PROCEDURE	19

ARTICLE 10

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....

19

ARTICLE 11

JURIDICTION CHARGÉE DES RECOURS.....

19

ANNEXES :

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 3/ Formulaires DC1 et DC2
- 4/ Formulaire CPPM
- 5 / Formulaire DICS

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.2132-7 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique (CCP), dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière** au sens de l'article L.2152-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique. **Sur ce point, l'attention du soumissionnaire est appelée sur le fait que l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation ou dépôt du pli.**

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

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

En conséquence, le SID Nord Est :

- **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 accords-cadres > 40k€ HT 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 de l'accord-cadre pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.

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

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

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

ARTICLE 1 SERVICE ACHETEUR

Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est
Service Achats Infrastructure
Bureau Achats Métiers – Pôle 1
Caserne Ney
1, rue du Maréchal Lyautey
CS 92 005
57044 METZ. Cedex 01

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION**2.1 Description de l'accord-cadre**

La présente consultation a pour objet la maintenance préventive et correctives des installations des installations de sûreté des sites de la base de défense (BdD) de Lille (59).

Nomenclature CPV : 35120000-1

Les prestations seront réalisées conformément aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), fourni à la phase offre. Elles sont divisées en 2 types de prestations :

- La maintenance préventive, prestations forfaitaires, partie de l'accord cadre ;
- La maintenance corrective, prestations à prix unitaires.

2.2 Lieu d'exécution de l'accord-cadre

Les prestations seront exécutées sur les sites indiqués ci-dessous :

VILLE	EMPRISE	ADRESSE
LILLE (59000)	Quartier SAINT RUTH	Rue de la porte d'Ypres
	Cercle Général FRERE	Rue du Pont neuf
	ANCIEN PARC A BOULETS	42 rue du Magasin
	Caserne NEGRIER	Rue du Magasin
	HOTEL DU QUARTIER GENERAL	43B 45B rue de Roubaix
	Fort Saint SAUVEUR	20 rue du Réduit
	Caserne VANDAMME	17, rue Lyderic
	Bâtiment RENARD (SPAC) Central tertiaire	3 rue Bernard Palissy
DOUAI (59500)	Quartier CORBINEAU	Rue Lefebvre d'Orval
	Quartier DESPRAT	Rue d'Albergotti
	POLYGONE DE DORIGNIES	Rue Rhin et Danube

DENAIN (59220)	Établissement général BALAMBOIS	2 rue Louis Petit
VALENCIENNES (59300)	CIRFA TERRE	19 rue de l'abbé SENE
DUNKERQUE (59140)	Hôtel de commandement de la Marine	19 voie de la citadelle
	Gendarmerie maritime	4 rue de la tranquillité
	Nouveau sémaphore de Dunkerque	Route de l'écluse Charles de Gaulle
	Caserne PAGEZY (CIRFA)	27/29 quai des jardins
	PSMP	RORO 2, quai de Lorraine Petit DENA, quai d'Alsace Port 5700 LOON PLAGE
ARRAS (62000)	caserne SCHRAMM	2 rue Sainte Claire
BOULOGNE SUR MER (62200)	Batterie de la tour d'Odre « Sémaphore »	239 rue du baron Bucaille
LE PORTEL (62480)	Brigade de surveillance du littoral Brigade gendarmerie maritime	Bâtiment principal HUB PORT DARSE SARRAZ BOURNET
LE TOUQUET PARIS PLAGE (62520)	Bâtiment Flottille 35 F Aérodrome du TOUQUET	rue Royal Air Force (aéroport)

2.3 Quantité ou étendue globale de l'accord-cadre

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

Cet accord-cadre comprenant des prestations à prix forfaitaires (maintenance préventive) et des prestations à prix unitaires (maintenance corrective). Chaque type de prestation fera l'objet d'un bon de commande.

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

2.4 Décomposition de l'accord-cadre en lots

L'accord cadre n'est pas alloti.

2.5 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord cadre est conclu pour une première période incluant une Période de Préparation (PP) de deux mois allant du 1^{er} janvier 2026, ou du lendemain de sa date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au 31 décembre 2026.

À l'échéance de la première période, l'accord-cadre sera renouvelable six (6) fois pour une période d'un an, par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder **sept (7) années**.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas s'opposer à la reconduction.

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

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

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

2.6 Montant de l'accord-cadre

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

	MONTANT MINIMUM par période (part forfaitaire) € HT	MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires) sur la durée totale en € HT
Période n°1	Montant de la part forfaitaire	2 520 000,00 €
Période n°2	Montant de la part forfaitaire	
Période n°3	Montant de la part forfaitaire	
Période n°4	Montant de la part forfaitaire	
Période n°5	Montant de la part forfaitaire	
Période n°6	Montant de la part forfaitaire	
Période n°7	Montant de la part forfaitaire	

2.7 Qualification et formalités de l'accord-cadre

Le Service d'infrastructure de la Défense Nord-Est (SID Nord-Est) agit pour l'ensemble des formalités suivantes :

- Lancement de l'appel d'offres,
- Notification de l'accord-cadre,
- Suivi administratif et financier de l'accord-cadre,
- Révision des prix,
- Pénalités,
- Résiliation de l'accord-cadre,
- Établissement des avenants à l'accord-cadre,
- Litiges et contentieux.

Le directeur du SID Nord-Est, représentant du Pouvoir Adjudicateur de l'accord-cadre (RPA) est désigné acheteur.

L'Unité de Soutien d'Infrastructure de la Défense (USID) de Lille, Section Ingénierie de la Maintenance, agit pour les formalités de :

- Suivi technique de l'accord-cadre,
- Correspondance avec le titulaire par ordre de service,
- Établissement des bons de commandes,
- Vérification des prestations.

2.8 Dispositions relatives aux prestations intéressant les Armées

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

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les travaux à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

2.8.1 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 7.2 du présent règlement de consultation.

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

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

2.8.2 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 pour chaque personnel susceptible d'entrer sur site, si celui-ci n'a pas été fourni durant les deux dernières années :

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

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

Si l'avis du CP est réservé ou interdit d'accès, le titulaire de l'accord-cadre se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s). Il devra proposer d'autres personnes à soumettre au contrôle primaire.

Le titulaire se doit de faire l'effort de ne présenter parmi ses agents, que des personnels disposant à minima d'un casier judiciaire vierge. **Le titulaire de l'accord-cadre assumera tout retard occasionné afin de procéder au remplacement du personnel ayant fait l'objet d'un refus d'accès sur site.**

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

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

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

Dans le cas d'une pandémie ou d'une crise sanitaire à venir, le titulaire respectera et mettra en application les mesures permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés. De plus, il se réfèrera aux préconisations du chargé de prévention de l'entité où se réaliseront les prestations.

2.10 Développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1, L.2112-2 et L.2112-4 du code de la commande publique, les conditions d'exécution de l'accord-cadre intègrent des éléments à caractère environnemental, qui prennent

en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement avec la mise en place :

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

2.11 Clause sociale d'insertion obligatoire

Sans objet

2.12 Insertion par l'activité du militaire blessé

Pour promouvoir la reconversion des militaires blessés, le représentant du pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le CCAP de la consultation de la phase offre, une clause sociale obligatoire, constitutive d'une condition d'exécution.

Pour l'exécution de cette clause, l'entreprise titulaire doit obligatoirement assurer l'accueil en stage d'un ou de plusieurs militaires blessés, pour une durée d'un à trois mois, en accord avec Défense mobilité et l'acheteur. S'ils le souhaitent, les titulaires peuvent dépasser cette durée.

A ce titre, le soumissionnaire renseigne obligatoirement, dans son offre, la fiche de stage, qui sera annexée au règlement de la consultation, qui constitue un élément du cadre de réponse. En complément, s'ils le souhaitent, les soumissionnaires peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause sociale obligatoire du militaire blessé.

Une offre qui ne satisfait pas à cette condition d'exécution est déclarée irrégulière au motif de non-respect des documents de la consultation.

La clause sociale du militaire blessé a pour objet de proposer un stage de découverte à un militaire blessé identifié par Défense mobilité, en charge de la reconversion des militaires.

Le contenu du stage est décrit dans la fiche de stage fournie par le soumissionnaire lors de la remise de son offre.

Une mise au point peut être réalisée au moment de la notification du marché entre toutes les parties prenantes.

Le volume exigé date à date est d'un (1) à trois (3) mois de stage (date à date), à réaliser au profit d'un blessé, au minimum, pendant la durée d'exécution du marché.

Le titulaire peut dépasser le nombre de blessés accueillis s'il le souhaite, ou proposer plusieurs fiches de stage sans faire augmenter son obligation d'accueil.

Il n'y a pas d'obligation, pour le titulaire, de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire blessé qu'il a accompagné.

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de l'acheteur, dès qu'un ou plusieurs profils de blessés sont proposés par Défense mobilité. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines de l'entreprise souhaitable. A cette occasion, la fiche de stage – qui a une fonction de dialogue – peut être ajustée selon ou le ou les profils proposés par Défense mobilité, et la convention de stage est renseignée et signée.

Conformément à cette dernière, le référent entreprise accueille le stagiaire dans les locaux du titulaire en immersion complète ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le suivi de l'exécution de la clause sociale est réalisé par Défense mobilité, qui s'assure du respect du contenu du stage tel que décrit dans la convention de stage.

ARTICLE 3 PROCEDURE**3.1 Procédure**

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres restreiny, en application des articles L.2124-2, L.2125-1, L.2324-2, L.2325-1, R.2124-2, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 à R.2162-14, R.2324-2, R.2362-1 et R.2362-8 du code de la commande publique.

3.2 Négociation

Aucune négociation n'est prévue.

3.3 Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document.

S'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats, de régulariser le contenu de ce dernier, dans les conditions fixées par les articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

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

Sans objet.

ARTICLE 4 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**4.1 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.

4.2 Prix de l'accord-cadre

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

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

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

4.3 Modalités essentielles de paiement

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

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

Pour chacun des lots qui le compose, l'accord-cadre sera conclu :

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

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

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

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

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

La composition du groupement ne pourra être modifiée, entre la date de remise des offres et la date de signature de l'accord-cadre, que dans les conditions prévues à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 LES RÈGLES DE LA CONSULTATION

5.1 Contenu du dossier de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Attestation de mise à disposition des capacités ;
 - Engagement du service envers les fournisseurs ;
- Les formulaires DC1, DC2 ;
- Le formulaire CPPM
- Le formulaire Déclaration individuelle contrat sensible (DICS).

5.2 Modifications du dossier de la consultation

L'Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

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

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

5.3 Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible et peut être téléchargé sur le site : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° DAF_2024_000537.

5.4 Visite des lieux

La visite des lieux sera obligatoire pour les candidats retenus pour la phase offre.

5.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois** à compter de la dernière date limite de remise des offres.

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

5.6 Dématérialisation des marchés publics

La "dématérialisation des marchés publics" se traduit par l'utilisation de la voie électronique pour tous les échanges qui interviennent dans le processus d'achat public (accès à la consultation, remise des documents relatifs à la candidature et à l'offre, demande et échanges d'informations, demande de précision, déliement d'offre, lettre de rejet, lettre d'attribution et notification).

Dans le cadre de la mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure, ***l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation.***

Les documents, dont la signature électronique sera requise lors de l'attribution, doivent être signés électroniquement. L'obtention d'un certificat de signature électronique est à la charge de chaque candidat.

Concernant l'acquisition des certificats, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, sous condition de la production d'un dossier complet. La remise peut aller jusqu'à trois semaines, il est donc nécessaire d'anticiper la demande.

Ainsi, l'acheteur conseille à chaque soumissionnaire de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli. Il convient de vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les marchés publics (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique accessible sur le site legifrance.gouv.fr), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié¹.

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

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

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE). Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « *courriers indésirables* ». L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE, notamment nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Manuel d'utilisation

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

Difficultés

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

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

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

ARTICLE 6 CONDITIONS GÉNÉRALES DE REMISE DES PLIS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) doivent être transmis uniquement par voie électronique.**

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

Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

6.1 Transmission par voie électronique**6.1.1 Modalités de téléchargement**

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

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

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

6.1.2 Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE

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

Les documents transmis doivent être compressés.

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

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

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

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

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

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

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

6.1.3 Candidature

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- **Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1** dans sa dernière version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- **Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2** dans sa dernière version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.

6.1.4 La signature électronique

En application des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018, relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, la mise en œuvre de la signature électronique impose à chaque candidat de disposer :

- D'un **certificat de signature électronique** (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- D'un **outil de signature** qui permet d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. Si le candidat dispose dans son entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, il n'est pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.
L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature² conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES et PAdES).

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

6.1.5 Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

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

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

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

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

Il s'agit de signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS (pour la France, pour l'Europe).

- *Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;*
- *Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).*

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

² 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.

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...)
- **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.

6.1.6 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

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

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

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

NB : La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société (ou disposer d'une délégation à cet effet).

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

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

Une enveloppe intérieure unique et cachetée.

Elle contiendra le dossier de candidature (cf. art. 7-1)

Cette enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

Projet n° **DAF_2024_000537** relatif à la maintenance des installations de sûreté de la BdD de Lille (59)

Enveloppe intérieure CANDIDATURE

ENTREPRISE :
NE PAS OUVRIR

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

Service d'infrastructure de la défense Nord-Est
SAI-BAM-Pôle 1
Caserne NEY - 1 rue du Maréchal Lyautey – CS 92005
57044 METZ Cedex 01

Le pli sera :

- Soit remis contre récépissé au service achat infrastructure du SID Nord-Est (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 ; le vendredi de 08h30 à 11h30).
Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires ;
- Soit envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception.

Dans l'un et l'autre cas, les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure définies, ne seront pas retenus.

***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 7 contenu DES PLIS

Les dossiers des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

Les candidats sont informés que l'administration conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : "EURO".

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents nécessaires à l'analyse de la candidature (article 7-1).

7.1 Dossier candidature**7.1.1 Généralités**

La sélection des candidatures se fera conformément aux dispositions de l'article L.2142-1 et des articles R.2142-1 à R.2142-27 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché ou accord-cadre en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après mise en œuvre des dispositions de l'article R.2144-2, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces et renseignements demandés ci-après ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation de l'accord-cadre.

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

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

À cette fin, il sera fourni obligatoirement **pour chaque opérateur économique**, les renseignements concernant la situation propre du candidat, les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique, les renseignements et les formalités nécessaires pour l'évaluation de leurs capacités économique et financière, professionnelle et technique minimales requises.

Pour présenter ces renseignements, l'acheteur invite le candidat à utiliser les imprimés DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation et qui contiennent certains des éléments demandés.

Les candidats ne sont plus tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation, lorsque les conditions introduites selon l'article R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique sont remplies. PLACE propose un dispositif de coffre-fort numérique permettant le dépôt des attestations fiscales et sociales, accessibles dans le cadre de la remise d'une offre électronique.

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

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

Les documents et renseignements à fournir sont :

7.1.3 Situation juridique

- Lettre de candidature (formulaire DC1), incluant notamment :
 - L'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ;
 - Une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés)
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la ou les copies des jugements prononcés à cet effet. **Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre (article L.2141-3-3° du code de la commande publique)**

7.1.3.1 Capacités économiques et financières/niveau minimum exigé

- a) Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :
 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.
- b) Niveau spécifique minimal exigé :
La moyenne des trois derniers chiffres d'affaires annuels disponibles doit être supérieure à **100 000 € HT**

7.1.3.2 - Capacités techniques et professionnelles/niveau minimum exigé

- Liste de références de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que ceux faisant l'objet de la présente consultation.

Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de nature et complexité comparables, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, l'objet avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes pour lesquels les prestations ont été réalisées, avec indication des coordonnées d'un correspondant de l'organisme bénéficiaire.

Cette liste est à fournir dans tous les cas pour chaque opérateur économique.

En l'absence de telles références ou en cas de références insuffisantes, le candidat produira tous les éléments nécessaires à l'appréciation de ses capacités notamment ses qualifications professionnelles (expériences et qualification des personnels) et ses moyens.

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

- Par tout moyen à sa convenance notamment par des certificats de bonne exécution de prestations,
- Par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- Par des certificats de qualité.

➤ Qualification souhaitée :

Référence qualification	Intitulé qualification
Qualification NF367-181 à 183	Installation et maintenance de systèmes de détection d'intrusion et de vidéosurveillance
Certification APSAD	Systèmes de détection intrusion, systèmes de vidéosurveillance, systèmes de contrôle d'accès

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

➤ Qualification obligatoire : néant

7.2 Présentation de la candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra obligatoirement les pièces suivantes, dûment complétées et signées :

- 1) Le DC1,
- 2) Le DC2 ;
- 3) Le Kbis accompagné d'un pouvoir éventuel ;
- 4) L'attestation de mise à disposition des capacités ;
- 5) L'engagement du service envers les fournisseurs ;
- 6) Le dossier technique détaillant les références de la société, ses matériels et moyens humains, les qualifications, pouvoir de la personne habilitée à engager la société, CNI ;
- 7) Le formulaire CPPM rempli, signé et accompagné de la copie recto-verso de la pièce d'identité ;
- 8) Le formulaire DICS de chaque personnel qui interviendra sur site (rempli, signé et accompagné de la CNI recto-verso).

7.3 Pli de sauvegarde

La remise d'un support informatique (clé USB de sauvegarde) OU d'un support papier de sauvegarde contenant l'ensemble du dossier de candidature et de l'offre est fortement préconisée.

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

ARTICLE 8 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Le jugement de CANDIDATURES sera effectué selon les critères pondérés suivants :

1	Références de la société	70 points
2	Moyens humains	30 points

L'appréciation se fera au vu de l'ensemble des éléments remis selon l'appréciation qualitative suivante, qui sera ramenée au nombre de points total par sous-critère :

- 0% = répond de manière très insuffisante au critère ;
- 25% = répond de manière insuffisante au critère ;
- 50% = répond moyennement au critère, répond de manière succincte au minimum demandé ;
- 75% = répond de manière satisfaisante au critère, mais aurait pu être complété sur certains points ;
- 100% = répond de manière très satisfaisante.

Note éliminatoire :

- Une note inférieure à 25/100 entrainera l'élimination du candidat.
- Cinq candidats maximum seront retenus pour la phase offre.

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.

Les critères de jugement des offres pour les 2 lots seront précisés dans le règlement de consultation de la phase offre et décomposés comme suit :

1	Prix	60 points
2	Valeur technique	40 points

ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur candidature, les candidats devront faire parvenir **au plus tard huit jours au moins avant la date de remise de la candidature** une demande écrite via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **DAF_2024_000537**.

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

ARTICLE 11 JURIDICTION CHARGEE DES RECOURS

Le tribunal administratif de Lille est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Tribunal administratif de Lille
143 rue Jacquemars Giélée
BP 2039
59014 LILLE Cedex
Tél : 03.20.63.13.00
Mail : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télé recours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Metz, le