

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
PHASE CANDIDATURE**

ACCORD-CADRE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE (MDS)

(en application des articles L.2323-1, R.2323-1 et R.2362-1 à R.2362-8 du code de la commande publique)

Acheteur public

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

Représentant du pouvoir adjudicateur

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

Objet de l'accord-cadre

MUTZIG (67) - Base de défense de Strasbourg-Haguenau-Colmar
Accord-cadre à bons de commande pour la maintenance des portes coupe-feu coulissantes avec thermo-fusible

N° COSI : à venir en 2026
2025-USID02-09

Remise des candidatures

Date limite de réception : lundi 03 novembre 2025 avant 11h00

Niveau de classification :

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

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT 4

I – DEMATERIALISATION - RAPPELS	4
---------------------------------------	---

ARTICLE 0 – SERVICE ACHETEUR 6

0-1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	6
0-2. POINTS DE CONTACT	6
0-3. VISITE DE SITE	6

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 6

1-1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION ET DE L'ACCORD-CADRE	6
1-2. LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	6
1-3. PRESTATIONS – QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE	7
1-4. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE	7
LE PRESENT ACCORD-CADRE N'EST PAS DECOMPOSE EN TRANCHES, NI EN LOTS	7
1-5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
1-6 – PARTIES AU CONTRAT - QUALIFICATION ET FORMALITES	7
1-7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	8
1-8 - DEVELOPPEMENT DURABLE	9
1-9 – INSERTION SOCIALE PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	9
1-10 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	10
1-11. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	10
1-12. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC	10
1-13. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	10

ARTICLE 2 – PROCEDURE 11

2-1. TYPE DE PROCEDURE	11
2-2. NEGOCIATION	11
2-3. ANALYSE DES PLIS	11
2-4. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES	11
2-5. LANGUE DANS LAQUELLE DOIVENT ETRE REDIGEEES LES CANDIDATURES.	11

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT 12

3-1. MODALITES DE FINANCEMENT	12
3-2. PRIX DE L'ACCORD-CADRE	12
3-3. FORME DES PRESTATIONS	12
3-4. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	12
3-5. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	13
3-6 - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE :	13

ARTICLE 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES..... 13

4-1. CONTENU DU DOSSIER FOURNI AUX CANDIDATS	13
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	13
4-3. DEMATERIALISATION	14

ARTICLE 5 – CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES CANDIDATURES..... 15

5-1 – LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	15
5-2 – LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	16
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)	18

ARTICLE 6 - CONTENU DES CANDIDATURES..... 19

6-1. DOSSIER DE CANDIDATURE.....	19
6-2 - DOSSIER TECHNIQUE.....	21
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	22

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES..... 22

7-1. NOMBRE DE CANDIDATS.....	22
-------------------------------	----

7-2. CANDIDATS SELECTIONNES POUR LA PHASE OFFRE	22
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	22
8-1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE	22
8-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES	23
ARTICLE 9 – SUITE DE LA PROCEDURE	23

ANNEXES :

- 1/ Fiche de présentation des compétences
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 3/ Fiche de renseignements sur la personne morale
- 4/ Formulaires DC1 et DC2
- 5/ Attestation de mise à disposition des capacités
- 6/ Déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible

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

En application des dispositions prévues aux articles R.2332-9 à R.2332-13 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique (CCP), dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière** au sens de l'article L.2352-1 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

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

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

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

En conséquence, le SID Nord-Est **met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (Plate Forme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des accords-cadres > 40k€ HT¹ impliquant :**

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

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

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

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

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

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Sous-direction achats, exécution de la dépense et comptabilité Caserne Ney Bâtiment 01 – 3 ^e étage gauche 1, rue du Maréchal Lyautey 57 000 METZ	Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Sous-direction achats, exécution de la dépense et comptabilité Caserne Ney CS 92005 57 044 METZ CEDEX 01

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

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

0-2. Points de contact

Voir l'article 8 du présent règlement de consultation (RC).

0-3. Visite de site

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

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

L'accord-cadre mono-attributaire a pour objet l'exploitation et la maintenance préventive et corrective des portes-coupe-feu coulissantes avec thermo fusible sur la commune de Mutzig (67190) en site occupé.

Nomenclature CPV : 44221220-3 : Portes coupe-feu.

Il sera conclu à prix mixte et divisé en deux types de prestations (forfaitaires et unitaires) :

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

Le montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre est de : 100 000,00 € HT, soit 120 000, 00 € TTC.

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

Les prestations seront exécutées sur la commune de Mutzig (67190) en site occupé.

1-3. Prestations – Quantité ou étendue globale

Les prestations seront réalisées conformément aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Ils comprennent notamment la maintenance préventive et corrective des portes coulissantes avec thermo-fusibles implantées sur la commune de Mutzig (67190) en site occupé.

1-4. Décomposition de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre n'est pas décomposé en tranches, ni en lots.

1-5. Durée de l'accord-cadre

A titre indicatif, les prestations commenceront vers le troisième trimestre de 2026.

Le présent accord-cadre est conclu pour **une première période de douze (12) mois à compter de sa date de notification**.

La période de préparation est incluse dans le délai d'exécution du marché. Elle a une durée de deux (2) mois.

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

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra refuser la reconduction.

A l'issue de chaque période, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre. Il notifiera au titulaire par écrit, deux (2) mois au moins avant l'échéance de la période en cours, la décision de ne pas reconduire de l'accord-cadre.

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

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

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre-vingt-quatre (84) mois.

Il peut être résilié suivant les clauses qui seront indiquées au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) en phase offre.

1-6 – Parties au contrat - qualification et formalités

Le directeur du SID Nord-Est est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) désigné « **Acheteur** » conformément à l'article 2 du CCAG FCS (arrêté du 30/03/2021).

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

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

Les emprises militaires bénéficiaires des prestations sont représentées par l'Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) de Strasbourg-Haguenau-Colmar, désignée par le terme « **bénéficiaire** ».

Pour l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur désigne, sous réserve de changement ultérieur, le chef de la Section Exploitation de la Maintenance (SEM) de l'USID de Strasbourg-Haguenau-Colmar pour assumer les fonctions

suivantes :

- Mise en exécution des interventions et des commandes (BC) ;
- Suivi de la réalisation technique des prestations et constat de mise en pénalités ;
- Préparation, interfaces avec le titulaire ;
- Correspondance avec le titulaire par ordre de service ou autres moyens définis ;
- Notification des décisions et communications de l'acheteur ;
- Vérifications quantitatives et qualitatives, qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne et admission des prestations.

L'entreprise chargée de réaliser les prestations est désignée par le terme « titulaire ».

1-7. Dispositions relatives aux prestations intéressant les armées

Le présent dossier intéressant les armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises.

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

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

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

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

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

1-7.1 - Contrôle des accès

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

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

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

A l'issue de l'enquête, chaque personnel qui se verra attribué le statut « Accès avec réserves » 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) et devra proposer d'autre personnes à soumettre au CP.

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

1-7.2 - Marché sensible

L'exécution de l'accord cadre relève des contrats sensibles conformément aux dispositions de l'annexe 33 de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire devra s'engager à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

De même, chaque personne physique devant intervenir devra au préalable fournir à l'administration une déclaration individuelle attestant notamment qu'elle a pris connaissance des dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

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

L'attribution 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.

1-7.3 - Mesures de prévention

Un plan de prévention sera établi par le responsable de la prévention du site sur lequel sont exécutées les prestations. Les mesures particulières applicables à l'accord-cadre seront précisées dans le dossier de consultation de la phase offres.

1-7.4 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

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

Dans le cadre d'une pandémie, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés œuvrant sur le chantier. Pour cela, les candidats se conformeront :

- ✓ Au guide de préconisations réalisé par l'OPPBTP, validé par le gouvernement, permettant l'activité du secteur du BTP, tout en assurant la sécurité des salariés ;
- ✓ Au PGC qui détermine les préconisations nécessaires pour assurer le respect des gestes barrières (s'il n'y a pas de PGC, se référer aux préconisations de l'entité où se réaliseront les prestations).

1-8 - Développement durable

1-8.1 – Environnement

En application des dispositions des articles L.2311-1, L.2312-1 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.

Le candidat devra faire le suivi des déchets BSD avec son offre et respecter ses engagements concernant les performances en matière de protection de l'environnement et du développement durable.

1-9 – Insertion sociale par l'activité économique

Sans objet.

1-10 – Dispositif social du militaire blessé

Sans objet.

1-11. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

1-12. Certificat de bonne exécution du marché public

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

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du RPA ou du Ministère des Armées qui disposent, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

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

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

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

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes cinq (5) jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de leurs collaborateurs-réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des armées.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l'entreprise, l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L'entreprise signataire d'une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages (liste non exhaustive) :

1. Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants ;
2. Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées ;
3. Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE) ;
4. Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale » ;
5. Accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationale ;
6. Connexion au réseau des entreprises partenaires des Armées ;
7. Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée ;
8. Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques... ;
9. Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : contact@garde-nationale.gouv.fr, et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>.

ARTICLE 2 – PROCEDURE

2-1. Type de procédure

La présente consultation est passée selon le marché à procédure adaptée, en application des articles L.2323-1, R.2323-1 et R.2362-1 à R.2362-8 du code de la commande publique (marché de défense ou de sécurité).

2-2. Négociation

Le marché étant passé selon la procédure adaptée, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'étude initiale des offres. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire du marché.

Si le nombre d'offres conformes et classées est inférieur à trois, la négociation pourra quand même être engagée.

NOTA : le RPA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

2-3. Analyse des plis

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

S'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats, de régulariser le contenu de ce dernier, dans les conditions fixées par les articles R.2344-1 à 5 du code de la commande publique.

2-4. Date limite de remise des candidatures

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

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

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

2-6. Clauses de réexamen

Conformément aux dispositions de l'article L.2394-1 du CCP, le présent marché pourra être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence pour les cas suivants :

- Prolongation du délai d'exécution dans la limite de 12 mois ;
- Ajustement des quantités ou des prestations dans la limite d'une variation de + 50% du montant maximum initial.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3-1. Modalités de financement

L'accord-cadre est financé sur le budget de l'État et payé par virement administratif, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire.

3-2. Prix de l'accord-cadre

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

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

3-3. Forme des prestations

3.3.1 – Prestations annuelles forfaitaires

Au titre de l'accord-cadre en objet, l'expression du besoin attendu est le suivant, avec notamment la définition et mise en place :

- ✓ D'un forfait relatif à la phase de préparation du présent accord-cadre (uniquement pour la première période);
- ✓ D'un forfait relatif à la maintenance annuelle préventive ;
- ✓ D'un forfait relatif à la maintenance corrective, palliative et curative, avec la mise en place d'un service d'astreinte de dépannage annuel permanent 24H/24, 7 J/7 et jours fériés ;
- ✓ D'un forfait relatif à la phase de réversibilité du présent accord-cadre (uniquement pour la dernière période).

Les forfaits incluent notamment :

1. La gestion (préparation, coordination, pilotage) des prestations de maintenance ;
2. La production des rapports et autres documents dus au titre du contrat ;
3. La participation aux réunions ;
4. La mise en place et l'implémentation de la supervision ;
5. La licence annuelle.

3.3.2 - Prestations à bons de commande

Les prestations unitaires concernant la maintenance corrective hors forfait font l'objet de bons de commande sur bordereau de prix unitaires (BPU).

3-4. Montant de l'accord-cadre

3.4.1 - Montant minimum par période

Le montant minimum de l'accord-cadre pour chaque période est le montant de la prestation forfaitaire correspondant à la réalisation du :

1. Du forfait de maintenance préventive annuelle ;
2. Du forfait de maintenance corrective, palliative et curative, y compris service d'astreinte.

3.4.2 - Montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre

100 000,00 € HT, soit 120 000,00 € TTC.

3-5. 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 par virements pour la prestation forfaitaire ; paiement à réception des prestations pour les prestations ponctuelles ;
- C) Prix fermes lors de la première période puis révisables.

3-6 - Forme juridique que devra revêtir l'attributaire de l'accord-cadre :

L'accord-cadre sera conclu :

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

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre. Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

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

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

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

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

ARTICLE 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

4-1. Contenu du dossier fourni aux candidats

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

Le règlement de consultation est téléchargeable sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, **2025-USID02-09**.

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

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

4-2. Modifications du dossier de la consultation

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est se réserve le droit d'apporter au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite pour la remise des candidatures des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

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

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

4-3. Dématérialisation

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

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

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

Concernant l'acquisition des certificats, un délai de huit (8) à quinze (15) jours est évoqué, sous condition de la production d'un dossier complet. La remise peut aller jusqu'à trois (3) semaines, il est donc nécessaire d'anticiper la demande.

Ainsi, l'acheteur conseille à chaque soumissionnaire de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli. Il lui faut simplement vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les marchés publics (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique accessible sur le site legifrance.gouv.fr), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié².

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

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

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ». L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la 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), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette Assistance.

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

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

² L'arrêté du 12 avril 2018 laisse la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà du 1^{er} octobre 2018, le temps de sa validité.

ARTICLE 5 – CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES CANDIDATURES

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

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

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

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2332-14 du code de la commande publique, **l'acheteur préconise que les candidats adressent une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou, le cas échéant, papier.** Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsqu'une candidature a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans le délai de dépôt des candidatures (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Indépendamment et en dehors de la réception de la copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des candidatures fixé au RC, **le dépôt de candidature papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé (à l'exception des documents listés à l'article 6-1.2.2 du présent règlement).**

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

5-1.1. Modalités de téléchargement

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la 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 DCE, soit en téléchargement anonyme (fortement déconseillé).

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

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

5-1.2. Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE

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

L'opérateur économique va avoir besoin de s'identifier, ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLACE www.marches-publics.gouv.fr.

Les documents transmis doivent être compressés. **Eviter la compression de fichier dans d'autres fichiers. Les noms de fichiers ne doivent pas excéder 20 caractères.**

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 PLACE, correspond à une candidature. Cet envoi doit contenir l'ensemble des pièces décrites à l'article 6 du présent règlement de la consultation. Si plusieurs envois électroniques sont effectués par le candidat, seul le dernier pli réceptionné sera ouvert conformément aux dispositions de l'article R.2351-6 du code de la commande publique.

5-1.3.2. Candidature hors DUME

Dans ce cas, les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous ;
- Déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution du marché public. Les candidats peuvent transmettre également l'attestation de mise à disposition de capacités jointe au présent règlement de consultation.

5-2 – La signature électronique

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

- d'un **certificat de signature électronique** (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- d'un **outil de signature** qui permet d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. Si le candidat dispose dans son entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, il n'est pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature³ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES et PAdES).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

³ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<p>Candidatures pour : 2025-USID02-09</p> <p>Base de défense de Strasbourg-Haguenau-Colmar – Accord-cadre à bons de commande pour la maintenance des portes coupe-feu coulissantes avec thermo-fusible.</p> <p style="text-align: center;">COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p>Nom du candidat ou du mandataire du groupement : </p> <p style="text-align: center;">« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »</p>
--

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

<p>Service d'infrastructure de la défense Nord-Est</p> <p>USID SHC</p> <p>Sous-direction achats, exécution de la dépense et comptabilité</p> <p>44 Rue Lauth – CS 21043</p> <p>67071 STRASBOURG CEDEX</p>

Le pli sera :

- Soit remis contre récépissé au service achats infrastructure du service d'infrastructure de la défense Nord-Est (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; le vendredi de 08h30 à 11h30). **Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires** ;
- Soit envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception.

NOTA : En cas de recours à une société de portage de plis, l'offre devra impérativement parvenir à l'ESID de Metz dans les conditions de délais et horaires précitées. Le candidat supportera les conséquences de tout retard de remise de pli, notamment le rejet de sa candidature. L'administration ne peut être tenue responsable de la présentation de plis en dehors des horaires d'ouverture du service.

ARTICLE 6 - CONTENU DES CANDIDATURES

Les dossiers des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

Les candidats sont informés que l'administration conclura 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 ci-dessous.

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

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil/Aide/Outils informatiques :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/outils-informatiques>

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

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

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché ou accord-cadre en application des articles L.2341-1 à L.2341-5 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après mise en œuvre des dispositions de l'article R.2344-1, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces et renseignements demandés ci-après ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation de l'accord-cadre.

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

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

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

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

Les candidats ne sont plus tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation, lorsque les conditions introduites selon l'article R.2343-14 et R.2343-15 du code de la commande publique sont remplies.

A ce titre, PLACE propose un dispositif de coffre-fort numérique permettant le dépôt des attestations fiscales et sociales, accessibles dans le cadre de la remise d'une offre électronique.

6-1.2 Pièces à fournir par l'opérateur économique unique ou le groupement d'opérateurs économiques (cotraitants)

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

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

Les documents et renseignements à fournir sont :

6-1.2.1 – Dossier administratif

- Lettre de candidature (formulaire DC1), incluant notamment :
 - L'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ;
 - Une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles L.2341-1 à L.2341-3 et L.2341-5 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés) ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la ou les copies des jugements prononcés à cet effet. **Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre (article L.2341-2 du code de la commande publique) ;**
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois (3) dernières années ;
- Niveau spécifique minimal exigé : La moyenne des trois (3) derniers chiffre d'affaires annuels disponibles doit être supérieure à : 100 000 € HT ;
- Niveau de qualification souhaitée : **habilitation pour travail en hauteur.**

6-1.2.2 – Sélection de candidatures dans la passation du marché

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

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

1. D'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K bis) original ou équivalent de moins de trois mois ;
2. D'une fiche de renseignements du dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société (annexe 5 du RC) ;
3. Une copie recto verso de la pièce d'identité ou passeport du dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société.

Le formulaire SOPHIA sera renseigné par le dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société (personne morale obligatoirement nommée sur le K-bis). Il n'est pas nécessaire de joindre un formulaire pour les personnes morales ayant des délégations de pouvoir.

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

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

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

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

Pour justifier de ses capacités, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre cet (ces) opérateur(s) (sous-traitant en particulier) et lui-même.

Les pièces à fournir pour chacun de ces opérateurs économiques sont les suivantes :

- Pour chaque opérateur économique présenté, le candidat produira les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés (cf. article 6-1.2 ci-dessus) ;
- En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution de l'accord-cadre, le candidat produit un engagement écrit de cet opérateur, conformément au cadre joint au présent règlement.

Si l'opérateur économique est une filiale, le candidat fournira en plus la preuve de son statut de filiale par tout moyen à sa convenance (organigramme, etc.).

6-2 - Dossier technique

Le dossier technique sera séparé du dossier administratif, et ne comprendra que les documents demandés ci-après. Tous les autres documents transmis, non demandés, ne seront pas considérés.

Les candidats doivent impérativement répondre sur le cadre joint en annexe (fiche de présentation de compétences).
LES CANDIDATURES QUI NE RESPECTENT PAS LE FORMALISME IMPOSÉ POUR LA REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES SERONT REJETÉES.

- Une fiche de présentation de compétences développera **trois références pertinentes** se rapportant à l'objet de l'accord-cadre, de prestations en cours ou achevées depuis moins de quatre ans faisant apparaître :
 - La description du projet : nom et coordonnées du maître d'ouvrage, objet et périmètre du projet, montants des prestations, dates et durée du contrat. Des attestations de maîtres d'ouvrage pourront également être transmises en annexe à l'appui de chaque référence ;
 - Analyse du projet : complexité, organisation et moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer les prestations, difficultés rencontrées et solutions apportées ;
 - Retour d'expérience : expérience et compétences mise en exergue et/ou acquises à travers ce projet, lien et plus-value pour le projet objet de la présente consultation.

IMPORTANT :

- ✓ Le dossier technique devra permettre, à travers la présentation et l'analyse des références, d'évaluer la capacité à répondre au projet de la présente consultation (compétences, moyens humains et matériels, niveau de qualité de la maintenance et capacité d'intervention).

Pour les entreprises nouvellement ou récemment créées, et qui ne seraient pas en mesure de fournir certains documents et renseignements demandés, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains et matériels) et leurs potentiels, ainsi que, le cas échéant, la liste des éventuelles missions en cours, précisant pour chacune d'elles le montant et la nature des prestations exécutées.

6-3. Pli de sauvegarde

La remise d'un support informatique (clé USB de sauvegarde) OU d'un support papier de sauvegarde contenant l'ensemble du dossier de candidature est fortement préconisée. Le titulaire adressera son pli selon les modalités définies au paragraphe 5.3 supra.

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES

7-1. Nombre de candidats

L'acheteur ne limite pas le nombre de candidats sélectionnés. Les candidats seront retenus s'ils remplissent les conditions mentionnées à l'article 6.1 du règlement de la consultation :

1. Avoir fourni l'ensemble des pièces administratives conformément aux prescriptions du présent règlement de consultation ;
2. Avoir fourni les documents nécessaires à la demande de contrôle primaire sur la personne morale conformément aux prescriptions du présent règlement de consultation ;
3. Le candidat devra justifier d'une attestation « Habilitation travaux en hauteur ».

7-2. Candidats sélectionnés pour la phase offre

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

Les candidats sélectionnés (ensemble des membres en cas de groupement) devront justifier de leur régularité fiscale et sociale avant de pouvoir accéder à la phase « offre ». Le contrôle primaire de la personne morale devra avoir reçu un avis favorable.

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

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8-1. Renseignements d'importance secondaire

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

Renseignements techniques :

USID Strasbourg/SEM

M. POHIER Samuel : tél. : 03.90.23.36.06

Mail : samuel.pohier@intradef.gouv.fr

Renseignements administratifs :

Sous-direction achats, exécution de la dépense et comptabilité – Bureau Achat Métiers – Pôle achats n°2 - Section achats de Strasbourg

Tél. 03.90.23.36.55

Tél. 03.90.23.36.75

e-mail : usid-strasbourg-aca.ach.fct@intradef.gouv.fr

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

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

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'établissement des candidatures, les candidats devront faire parvenir au plus tard sept (7) jours au moins avant la date de remise des candidatures une demande écrite :

- Via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation : 2025-USID02-09
- Ou par mail à : usid-strasbourg-aca.ach.fct

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

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

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

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

Les candidats retenus, après sélection du RPA, recevront le cahier des charges. Ils devront produire un dossier administratif et un dossier technique.

Les critères de jugement des offres seront précisés dans le règlement de consultation de la phase offre.

1	Prix	70 points
2	Valeur technique	30 points

A Metz, le
Le représentant du pouvoir adjudicateur