

**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS***Liberté
Égalité
Fraternité***Secrétariat général
pour l'administration****ACCORD-CADRE DE SERVICES****RÈGLEMENT DE CONSULTATION****ACCORD-CADRE EN APPEL D'OFFRES OUVERT**

(en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique)

Acheteur public

ETAT – MINISTERE DES ARMEES et DES ANCIENS COMBATTANTS
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

Projet n°DAF_2025_000086

Accord-cadre - Maintenance préventive, corrective et améliorative (des installations de production, distribution (AEP), d'évacuation (EU et EP) et autres prestations associées sur les installations des emprises militaires situés dans la zone de compétence du SID NORD-EST

14 LOTS

Remise des candidatures

Date limite de réception : JEUDI 21 MAI 2026 avant 16h00

Niveau de classification :

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

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT	4
ARTICLE 0 – SERVICE ACHETEUR	5
0-1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	5
0-2. POINTS DE CONTACT	5
0-3. VISITE DE SITE	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	7
1-1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION ET DE L'ACCORD-CADRE	7
1-2. LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	8
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DE L'ACCORD-CADRE	8
1-4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	9
1-5. QUALIFICATION ET FORMALITES DE L'ACCORD-CADRE	9
1-6. AUTRES INTERVENANTS	10
1-7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	10
1-8. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	12
1-9. DEVELOPPEMENT DURABLE	12
1-10. CLAUSE SOCIALE D'INSERTION OBLIGATOIRE :	12
1-11. DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	12
1-12. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATIONS « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	12
1-13. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC	13
1-14. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	13
1-15. PRISES DE VUE ET EXPLOITATION D'IMAGES	14
ARTICLE 2 – PROCEDURE	14
2-1. TYPE DE PROCEDURE	14
2-2. NEGOCIATION	14
2-3. VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS	14
2-4. VARIANTES OBLIGATOIRES A L'INITIATIVE DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	14
2-5. ANALYSE DES PLIS	14
2-6. DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS	14
2-7. LANGUE DANS LAQUELLE DOIVENT ETRE REDIGEEES LES PLIS	14
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	15
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT	15
3-2. PRIX DE L'ACCORD-CADRE	15
3-3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	15
3-4 - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE :	15
ARTICLE 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES	15
4-1. CONTENU DU DOSSIER FOURNI AUX CANDIDATS	15
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	16
4-3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	16
4-4. DEMATERIALISATION	16
ARTICLE 5 - GENERALES DE REMISE DES PLIS	17
5-1 – LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	18
5-2 – LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	19
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)	20
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS	21
6-1. DOSSIER DE CANDIDATURE	22

6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE	24
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	24
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES.....	24
7-1. NOTATION DU CRITERE PRIX :	25
7-2. NOTATION DU CRITERE VALEUR TECHNIQUE :	25
ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES.....	27
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L'ACCORD CADRE	28
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE	28
9-2. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	29
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	29
10-1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE	29
10-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETABLISSEMENT DES OFFRES	29

ANNEXES :

- 1/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 2/ Formulaires DC1, DC2 et DC4
- 3/ Annexe Z (documents DR)
- 3/ Attestation de mise à disposition des capacités
- 4/ Flyer de présentation de Défense mobilité

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.**

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 marchés > 25k€ 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 un pli de manière dématérialisée sans signer électroniquement ? OUI.

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

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

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

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

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Service Achats Infrastructure Caserne Ney Bâtiment 01 – 3 ^e étage gauche 1, rue du Maréchal Lyautey 57 000 METZ	Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Service Achats Infrastructure Caserne Ney CS 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 article 10 du présent règlement de consultation.

0-3. Visite de site

La visite des lieux est obligatoire.

Les sociétés devront, pour se rendre sur les sites, s'adresser à :

N° LOT	CONTACT VISITE
LOT 1 – USID BESANCON	Mme MANDON Claudia Claudia.mandon@intradef.gouv.fr usid-besancon-ant-bsn.chef-antenne.fct@intradef.gouv.fr 03 70 27 63 31/0686079198 ANT Valdahon ADC GOUGEARD Yannick usid-besancon-ant-vdn.chef-antenne.fct@intradef.gouv.fr 03 8126 75 22 ANT Auxonne/Dijon ADC GOUDE Yoann usid-besancon-ant-axn.chef-antenne.fct@intradef.gouv.fr 03 45 58 34 55 ANT Autun ADC GAVARD-MOLLIARD Denis usid-besancon-ant-atn.chef-antenne.fct@intradef.gouv.fr 03 71 47 01 37 ANT Chalon M. MORTOLA Olivier usid-besancon-ant-cns.chef-antenne.fct@intradef.gouv.fr 03 58 77 00 21
LOT 2 – USID LUXEUIL	M. ETIENNE Yohann yohann.etienne@intradef.gouv.fr 03 70 56 10 21/06 71 04 99 35 M. ALICI Savas savas.alici@intradef.gouv.fr 03 29 69 82 35

LOT 3 – USID LILLE	M. COUTEAU Jérémy jeremy.couteau@intradef.gouv.fr 03 27 71 83 72 M. SEGARD Laurent laurent1.segard@intradef.gouv.fr 03 61 29 11 40
LOT 4 – USID METZ	M. MISLER Yves yves.misler@intradef.gouv.fr 03 87 15 56 92
LOT 5 – USID SAINT DIZIER MAROLLE	STD LTN COLLOT Michael michael.collot@intradef.gouv.fr 03 51 73 12 47 STD ADC CARRE Thomas thomas.carre@intradef.gouv.fr 03 51 73 25 49 MRL M. DAUTEL Florent florent.dautel@intradef.gouv.fr 03 26 74 19 82 MRL ROYER Joachim joachim.royer@intradef.gouv.fr 03 26 74 79 79
LOT 6 – USID SAINT DIZIER CHAUMONT ORGES	M. MAITRE Noel noel.maitre@intradef.gouv.fr 03 25 35 95 06 Mme RAMEAU Fabienne fabienne.rameau@intradef.gouv.fr 03 25 35 95 07
LOT 7 – USID SAINT DIZIER BRIENNE LE CHATEAU PRUNAY	M. VAIRELLES Mickael mickael.vairrelles@intradef.gouv.fr 03 25 92 52 92 M. RENAUD Thierry thierry1.renaud@intradef.gouv.fr 03 25 92 52 91
LOT 8 - USID CHALONS MOURMELON	CDT ANTUNES Jean-Paul jean-paul1.antunes@intradef.gouv.fr 03 26 63 74 43
LOT 9 – USID CHALONS MAILLY	M. MANAC'H Erwan erwan.manac-h@intradef.gouv.fr 03 25 47 22 79
LOT 10 – CHALONS SUIPPES	ADC PREJANT Rémi remi.prejant@intradef.gouv.fr 03 26 67 84 16
LOT 11 – USID NANCY	M. PERROT Matthieu matthieu1.perrot@intradef.gouv.fr 03 54 95 65 43
LOT 12 – USID PHALSBOURG	M. FERRANT Jean-Claude jean-claude.ferrant@intradef.gouv.fr 03 87 05 87 57/ 06 26 82 76 21 M. BRASSEL Nicolas nicolas1.brassel@intradef.gouv.fr 03 87 23 45 77/ 06 26 18 23 80 M. THOMAS Jerome jerome-f.thomas@intradef.gouv.fr 03 87 25 21 18 M. ANCEL Aurélien

	aurelien.ancel@intradef.gouv.fr 03 87 06 32 48/ 06 18 76 80 62
LOT 13 – USID STRASBOURG	M. POHIER Samuel samuel.pohier@intradef.gouv.fr 0390233606 Mme BELLARDI Magali magali.bellardi@intradef.gouv.fr 03 90 23 36 80/ 06 27 33 25 83
LOT 14 – USID VERDUN	M. GOUGEARD Gregory gregory.gougeard@intradef.gouv.fr 0329737872/ 0643705784

Afin de convenir d'un rendez-vous **(un délai de 72 h est demandé)**.

Une attestation de visite des lieux sera délivrée, signée d'un représentant du service, et devra être jointe à l'offre. Son absence entraînera l'élimination de l'offre.

Les plans des réseaux nécessaires pour la remise d'offres cohérentes seront remis lors de la visite obligatoire sur site **contre signature de l'annexe Z**. Celle-ci sera à jointe à l'offre du candidat.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

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

La présente consultation a pour objet l'entretien des installations de production, de traitement, de distribution d'eau potable et des installations de collecte, de traitement des eaux usées ainsi que la maintenance et l'exploitation des stations de traitement des eaux usées au sein des emprises situés dans la zone de compétence du SID Nord-Est.

Le titulaire a pour mission l'entretien préventif et correctif (de niveau 1, 2, 3 selon les normes en vigueur) des installations de production, de distribution, d'évacuation et de traitement des eaux (AEP, EU et EP), des séparateurs à hydrocarbures, à graisses et à fécule, l'entretien des poteaux incendie, des robinets incendie armés et des complexes de lavage. Il aura aussi pour mission l'exploitation des stations de traitement des eaux usées.

Il aura aussi à sa charge les travaux d'entretien afférant qui prendront la forme de commande de travaux à partir du Bordereau de Prix Unitaires remis par le TITULAIRE en annexe de son acte d'engagement.

Nomenclature CPV : 90000000-7 – Services d'évacuation des eaux usées et d'élimination des déchets, services d'hygiénisation et services relatifs à l'environnement.

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

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

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

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

Les prestations sont à réaliser sur les sites du Ministère des Armées répartis au sein de la zone Nord-Est et dépendant du Service Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE) pour les emprises dépendantes des USID de :

- Lot n°1 : USID Besançon
- Lot n°2 : USID Luxeuil
- Lot n°3 : USID Lille
- Lot n°4 : USID Metz
- Lot n°5 : USID St Dizier : St Dizier et Marolles
- Lot n°6 : USID St Dizier : Chaumont / Orges
- Lot n°7 : USID St Dizier : Brienne Le Château / Prunay
- Lot n°8 : USID Chalons : Chalons / Mourmelon
- Lot n°9 : USID Chalons : Mailly
- Lot n°10 : USID Chalons : Suippes
- Lot n°11 : USID Nancy
- Lot n°12 : USID Phalsbourg
- Lot n°13 : USID Strasbourg : Strasbourg / Haguenau / Colmar
- Lot n°14 : USID Verdun

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

1-3.1 Prestations à réaliser

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

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

Les prestations à réaliser au titre de l'accord cadre sont réparties en 14 lots géographiques, listés à l'article 1-2 du présent CCAP.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois, reconductible 3 fois par période de 12 mois et comporte pour chaque lot un montant maximal par période fixé comme suit :

- ✓ Lot n°1 - montant maximal : **2 750 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°2 - montant maximal : **1 500 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°3 - montant maximal : **2 625 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°4 - montant maximal : **637 500.00 € HT**
- ✓ Lot n°5 - montant maximal : **1 425 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°6 - montant maximal : **575 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°7 - montant maximal : **975 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°8 - montant maximal : **4 225 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°9 - montant maximal : **1 225 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°10 - montant maximal : **1 750 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°11 - montant maximal : **1 050 000.00 € HT**

- ✓ Lot n°12 - montant maximal : **1 250 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°13 - montant maximal : **1 300 000.00 € HT**
- ✓ Lot n°14 - montant maximal : **2 575 000.00 € HT**

Le montant minimum de l'accord cadre correspond à la part forfaitaire.

1-4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord cadre est conclu pour une période initiale de douze (12) mois à compter de sa date de notification. Les bons de commande pourront être adressés au titulaire dès notification de l'accord-cadre.

Tous les lots, à l'exception des lots ci-dessous, feront l'objet d'une notification au(x) titulaire(s) retenus au plus tard courant octobre 2026.

Les lots n° 3 – USID de Lille et n° 14 – USID de Verdun feront l'objet d'une notification distincte, différées, qui interviendra courant avril 2027 pour le lot n°3 et courant juillet 2027 pour le lot n° 14, mois correspondant à la fin des marchés en cours couvrant les besoins relatifs à ces lots.

Cette notification différée est expressément prévue afin de permettre la continuité des prestations sans rupture, en tenant compte des engagements contractuels existants.

Le titulaire ou les titulaires des lots différés seront informés de cette modalité dès la phase de consultation, afin de garantir une transparence totale et une visibilité suffisante sur le calendrier d'exécution.

Les lots différés feront l'objet d'une durée d'exécution propre, qui débutera à compter de leur notification effective, conformément aux dispositions de l'accord-cadre.

Il est reconductible trois (03) fois par période de 12 (douze) mois et par tacite reconduction

En cas de non reconduction, le RPA se prononcera au moins un (1) mois avant la fin de la période.

Le titulaire du marché ne pourra refuser la reconduction.

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

À titre indicatif, les prestations commenceront vers le 4ème trimestre 2026 (sauf pour les lots 3 et 14).

Chaque bon de commande précisera la date de début et les délais d'intervention, pour les prestations qu'il commande.

La date de début d'intervention pour la réalisation des prestations d'un bon de commande ne pourra être antérieure à la date de notification du bon de commande au titulaire.

Pour les prestations urgentes, le délai d'intervention est de vingt-quatre heures dans les conditions qui seront fixées au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Il peut être résilié suivant les clauses indiquées au cahier des clauses particulières (CCAP).

1-5. Qualification et formalités de l'accord-cadre

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.

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

Les formalités d'établissement des bons de commandes, de suivi technique de l'accord-cadre, de réception des travaux, de correspondance, ordres de service avec le titulaire seront assurées par Unités de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID)-Section Ingénierie de la Maintenance et leurs antennes, soit :

Lots	USID concerné
1	USID de Besançon
2	USID de Luxeuil
3	USID de Lille
4	USID de Metz
5 – 6 et 7	USID de Saint-Dizier
8 – 9 et 10	USID de Chalons en Champagne
11	USID de Nancy
12	USID de Phalsbourg
13	USID de Strasbourg
14	USID de Verdun

1-6. Autres intervenants

Sans objet.

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 à l'exécution des prestations 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 Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées

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

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

Nota : : Pour accéder au site le personnel du titulaire devra obligatoirement détenir un contrôle primaire validé. Le délai d'obtention d'un CP validé est de 2 à 4 mois.

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

- ✓ « Accès autorisé » ;
- ✓ « Accès avec réserves » ;

✓ « Interdit d'accès ».

Pour ces deux derniers statuts, le titulaire du présent 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.

1.7.3 Dispositions applicables concernant les documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » remis lors de la procédure de passation

1.7.3.1- Généralités applicables aux documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte »

Les documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » remis par l'acheteur public lors de la procédure de passation du marché, objet du présent règlement, sont listés à l'annexe Z dudit règlement.

Ces documents et supports ne peuvent être utilisés à d'autres fins que l'élaboration d'une offre à la procédure de passation du marché. En conséquence, ils ne peuvent être communiqués qu'aux personnes ayant besoin d'en connaître pour la remise de l'offre de l'opérateur économique soumissionnaire.

Ils ne peuvent pas être rendus publics, sauf autorisation expresse et écrite de l'acheteur public.

Le candidat ne peut en aucun cas se considérer dégagé des dispositions décrites dans le présent article du règlement de la consultation après achèvement de la procédure ou pour quelque motif que ce soit, sauf accord exprès et écrit de l'acheteur public.

Le candidat doit informer les opérateurs économiques auxquels il envisage de recourir, soit dans le cadre d'un groupement momentané d'entreprises, soit dans le cadre d'une sous-traitance ou d'une sous-contractance, des présentes obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui. Il doit avoir obtenu de ces derniers un engagement écrit reprenant les termes de l'annexe Z du présent règlement de consultation avant toute communication de ces documents et supports.

1.7.3.2. Modalités de remise aux candidats des informations et supports remis lors de la consultation portant la mention « Diffusion Restreinte »

Les informations contenues dans les documents et supports identifiés par la mention « Diffusion Restreinte », nécessitent un suivi particulier. En conséquence, ces documents et supports ne seront remis par l'acheteur public qu'aux candidats qui préalablement se seront engagés à assurer leur protection conformément à l'annexe Z du présent règlement de la consultation.

La remise des documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » aura lieu, à l'issue de la visite du site dont les modalités sont précisées au présent règlement de consultation, contre remise par le candidat ou le mandataire du groupement momentané d'entreprises, de l'annexe Z dûment renseignée, paraphée page par page, et signée par une personne habilitée à le représenter.

1-8. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

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

Les bons de commande préciseront, s'il y a lieu, les mesures particulières applicables en matière de sécurité et de protection de la santé.

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

- ✓ Au guide de préconisations réalisé par l'OPPBTP, validé par le gouvernement, rendu public le 2 avril 2020 modifié, permettant l'activité du secteur du BTP, tout en assurant la sécurité des salariés ;
- ✓ Au PGC qui détermine les préconisations nécessaires pour assurer le respect des gestes barrières (s'il n'y a pas de PGC, se référer aux préconisations de l'entité où se réaliseront les prestations).

1-9. Développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1, L.2112-1 et L.2112-4 du code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché intègrent des éléments à caractère environnemental, qui prennent en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection de la faune et de la flore et mise en valeur de l'environnement.

Objectifs :

- ✓ Chantier à faible impact environnemental (gestion des déchets, nuisance, pollutions et consommations de ressources,...) ;
- ✓ Maintenance (mettre à disposition les moyens nécessaires pour le suivi et le contrôle des consommations pendant l'exploitation ; suivi des performances des systèmes et des conditions de confort) ;
- ✓ Gestion de l'énergie

Les entreprises remettent dans leur offre le descriptif de leur organisation, des moyens et des dispositions relatives à la gestion de la protection de l'environnement.

1-10. Clause sociale d'insertion obligatoire :

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet de clause sociale d'insertion.

1-11. Dispositif social du militaire blessé

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

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

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

Annexe au règlement de la consultation : flyer de présentation de Défense mobilité

1-12. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisations « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

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

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

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

1-13. Certificat de bonne exécution du marché public

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

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

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

1-14. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

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

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

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

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

- Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariés correspondants,
- Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
- Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
- Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale,
- Connexion au réseau des entreprises partenaires des Armées,

- Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques...,
- Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

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

1-15. Prises de vue et exploitation d'images

Toute réalisation de prises de vues (supports photographiques ou vidéo) et exploitation d'images appartenant au ministère des armées par une entreprise titulaire d'un contrat de la commande publique passé par le SID est soumise à **autorisation expresse** du service communication de la direction centrale du SID, de l'autorité militaire du site et du directeur du SID Nord-Est (Les modalités sont fixées à l'article 1.11 du CCAP)

ARTICLE 2 – PROCEDURE

2-1. Type de procédure

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2161-1 à R.2161-5, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

2-2. Négociation

Aucune négociation n'est prévue.

2-3. Variantes facultatives à l'initiative des candidats

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-4. Variantes obligatoires à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur

- a) Variante obligatoire – Solution alternative

Sans objet.

- b) Variante obligatoire – Prestation supplémentaire

Sans objet.

2-5. Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis 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.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

2-6. Date limite de remise des plis

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.

2-7. Langue dans laquelle doivent être rédigées les plis.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3-1. Modalités de financement

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

3-2. Prix de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu selon une formule de prix mixtes : la prestation de maintenance annuelle a un prix forfaitaire, les prestations ponctuelles sont à prix unitaires.

3-3. Modalités essentielles de paiement

- A) Avance sous conditions (cf du Cahier des Clauses Administratives Particulières).
- B) Acomptes par virements
- C) Prix fermes lors de la première période puis révisables.

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

L'accord-cadre sera conclu :

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

Pour chacun des lots :

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

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

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

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du 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 candidatures 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 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

4-1. Contenu du dossier fourni aux candidats

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

- ✓ Présent règlement de consultation et ses annexes (dont l'annexe Z) ;
- ✓ Formulaire DC1, DC2 et DC4
- ✓ Attestation de visite
- ✓ Acte d'engagement (AE) (1 par lot) ;
- ✓ Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- ✓ Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;

- ✓ Décomposition des prix forfaitaire (1 par lot)
- ✓ Bordereau de prix unitaires (BPU) (1 par lot) ;
- ✓ Détail quantitatif estimatif (DQE) (1 par lot) ;

4-2. Modifications du dossier de la consultation

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

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

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

4-3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six mois**.

Il court 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 du présent règlement).

4-4. Dématérialisation

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

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

Les documents, dont la signature électronique sera requise lors de l'attribution, doivent être signés électroniquement. L'obtention d'un certificat de signature électronique est à la charge de chaque candidat. Concernant l'acquisition des certificats, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, sous condition de la production d'un dossier complet. La remise peut aller jusqu'à trois semaines, il est donc nécessaire d'anticiper la demande.

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

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

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

⚠ Il est rappelé que la taille maximale de dépôt des dossiers sur Place est limitée à 1 Go.

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.

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

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

Manuel d'utilisation

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

Difficultés

En cas de difficultés sur la Plate-forme des AChats de l'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.

ARTICLE 5 - GENERALES 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 sa proposition jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 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 plis transmis 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'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu à l'acheteur public dans le délai de dépôt des plis (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'un pli a été transmis 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 offre 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 plis fixé au RC, **le dépôt d'offre papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé (à l'exception des documents listés à l'article 6-1.2.2 du présent règlement).**

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

5-1.1. Modalités de téléchargement

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

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

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

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

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

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

Les documents transmis doivent être compressés.

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

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

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

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

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

NOTA : Chaque envoi, via la PLateforme des Achats de l'Etat (PLACE), correspond à un pli. 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.2151-6 du code de la commande publique.

5-1.3. Candidature

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations

demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.

- Déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution du marché public. Les candidats peuvent transmettre également l'attestation de mise à disposition de capacités jointe au présent règlement de consultation.

5-2 – La signature électronique

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

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

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

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

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 XAES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAES, 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.

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Par conséquent, les candidats sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 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) ;
- ✓ Le dossier de l'offre (cf. article 6.2) ;

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

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

Offre pour (COPIE DE SAUVEGARDE)

Maintenance préventive, corrective (de niveau 1 à 3) et améliorative (de niveau 1, 2, 3 selon les normes en vigueur) des installations de production, distribution (AEP), d'évacuation (EU et EP) et autres prestations annexes des emprises militaires situés dans la zone de compétence du Service Infrastructure de la Défense Nord-Est – 14 lots

Lot n° :

Projet n°DAF_2025_000086

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

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

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

Service d'infrastructure de la défense Nord-Est
Sous-Direction Achats Exécution Budgétaire et Comptabilité
Bureau Achats Métiers
Pôle achats n°2
Caserne NEY – 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92 005
57 044 METZ CEDEX 01

Le pli sera :

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

NOTA : En cas de recours à une société de portage de plis, l'administration ne peut être tenue responsable de la présentation de plis en dehors des horaires d'ouverture du service.

ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS

Les dossiers (candidatures et offres) des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

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

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents nécessaires :

- ✓ D'une part à l'analyse de la candidature (article 6-1) ;
- ✓ D'autre part au jugement de l'offre (article 6-2)



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) :
<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.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 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.

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 les articles R.2143-13 et R.2143-14 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.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).**
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.

Niveau spécifique minimal exigé :

Aucun minimum exigé.

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

Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de nature et de complexité comparable, fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence,

- L'objet, avec indication des caractéristiques principales, en précisant ceux intégrant la valorisation des déchets et leur taux ;
- Le montant ;
- L'époque de réalisation (date) ;
- Le lieu d'exécution ;
- Les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquels les prestations ont été réalisées, avec indication des coordonnées d'un correspondant du maître d'ouvrage ou de l'organisme chargé de l'opération.

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 travaux,
- Par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- Par des certificats de qualité.

Le niveau de qualification souhaité est le suivant (ou références similaires) :

Référence qualification	Intitulé qualification
/	/

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 :**

Il n'y a pas de qualification obligatoire demandée.

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

Il n'y a pas de sélection de candidature « contrat sensible » dans le cadre de cette procédure.

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

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

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

- Pour chaque opérateur économique présenté, le candidat produira les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés (cf. article 6-1.2 ci-dessus) ;

- En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de cet opérateur, conformément au cadre joint au présent règlement.

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

6-2. Présentation de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra **obligatoirement** les pièces suivantes :

- 1) décomposition du prix forfaitaire : Une DPF cadre joint, à compléter et dater, par lot
- 2) Le bordereau des prix unitaires (BPU) et son coefficient K du lot concerné : cadre joint, à compléter et dater ;
Il sera joint au document une version sous format EXCEL ou LIBRE OFFICE CALC
- 3) Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot concerné : cadre joint, à compléter et dater (document non contractuel destiné au jugement des offres) ;
Il sera joint au document une version sous format EXCEL ou LIBRE OFFICE CALC
- 4) **Le mémoire justificatif** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (cf. contenu du mémoire à l'article 7-2 ci-après) ;
- 5) **L'attestation de visite du lot concerné**
- 6) **L'annexe Z complétée, datée et signée**
- 7) **L'acte d'engagement** du lot concerné complété et signé électroniquement ;
- 8) **Un relevé d'identité bancaire ou postal**

L'absence de l'une des pièces énumérées de n°1 à n°6 rend l'offre irrégulière.

Les cadres fournis par le service d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière.

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 et de l'offre est fortement préconisée.

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

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Attention : les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique ou celle du militaire blessé. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés suivants :

- ✓ Prix : 60 points
- ✓ Valeur technique : 40 points

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères.

Nota : En cas d'égalité arithmétique de la note finale (valeur prix + valeur technique), le critère prix sera prépondérant.

7-1. Notation du critère prix :

L'analyse du critère prix des offres se fera suivant les sous-critères suivants :

Le critère prix sera étudié selon les sous-critères suivants :

- Montant du DPF (40 points) ;
- Montant du DQE (15 points) ;
- Coefficient K (5 points).

- Sous-critère A : DPF (40 points)

Offre conforme présentant la DPF la plus basse	40 points
<i>Autre offre</i>	$40 * (Omd/O)$
<i>Commentaire : O est le montant de l'offre étudiée et Omd est le montant de l'offre la moins-disante</i>	

- Sous-critère B : DQE

Offre conforme présentant le DE le plus bas	15 points
<i>Autre offre</i>	$15 * (Omd/O)$
<i>Commentaire : O est le montant de l'offre étudiée et Omd est le montant de l'offre la moins-disante</i>	

- Sous-critère C : coefficient K

Le coefficient K le moins élevé (Kmin) aura la note de 5.

Les autres coefficients K seront notés sur dix suivant la formule suivante :

$$A = 5 \times \frac{K_{\min}}{K_{\text{offre}}}$$

Avec : $K_{\min}$: coefficient K le moins élevé
 K_{offre} : coefficient K de l'offre étudiée

Note finale du critère « Prix » = note sous-critère A + note sous-critère B + note sous-critère C

NB : Le montant DQE n'est pas contractuels. Il n'est destiné uniquement au jugement des offres.

7-2. Notation du critère valeur technique :

La valeur technique sera jugée sur **40 points** au vu des informations issues du mémoire technique ; les renseignements communiqués feront partie intégrante de l'offre du candidat et auront une valeur contractuelle.

Le candidat veillera à ce que les éléments demandés ci-dessous apparaissent très clairement, ne nécessitent pas de calcul et ne soient pas sujets à interprétation. Si un élément est absent ou non exploitable, la note de 0 sera attribuée au critère correspondant.

T1 : moyens humains et matériels mis en œuvre par l'entreprise (10 points)

- T1.1 : Moyens Humains (5 points)

Le candidat détaille les moyens humains mis à disposition dans le cadre de l'exécution du lot concerné.

Les personnels prévus et les remplaçants sont clairement identifiés. Leurs fonctions, compétences, qualifications relative à la manipulation « chlore gazeux », qualification ARI (Appareil Respiratoire Isolant) et ARF (Appareil Respiratoire Filtrant) et anciennetés sont définies précisément ; l'effectif doit être suffisamment dimensionné pour permettre de réaliser des travaux sur plusieurs sites simultanément.

Le candidat indiquera le volume horaire mensuel total et par site dédié à la maintenance des installations ainsi que le nombre d'agents réellement affectés à cette maintenance (hors renfort éventuel).

- T1.2 : Moyens Matériels (5 points)

Le candidat détaille les moyens techniques qu'il met en place pour réaliser les prestations prévues au marché (nombre de véhicules, outillages, moyens d'accès en hauteur, etc.). Il différencie les moyens techniques détenus par l'entreprise des moyens extérieurs (location, etc.).

T2 : Programme d'exécution (10 points)

Le candidat présente un planning de maintenance préventive annuel, basée sur le volume et les équipements indiqués dans les pièces du marché et les gammes de maintenance prévues au titre du marché. Il indique, pour chaque type de prestation (maintenance, prélèvements, etc.), les temps mensuels et annuels.

T3 : Organisation de l'astreinte et stock disponible (10 points)

- T3.1 : Organisation de l'astreinte (5 points)

Le candidat présente le fonctionnement de son service d'astreinte, de l'appel du prestataire jusqu'à la fin d'intervention de son technicien en indiquant le numéro mis en place (interdiction de mise en place de numéro surtaxé) en faisant apparaître les différentes interactions entre technicien et encadrant.

Il précise également les moyens humains ainsi que les modalités de suivi mis en place dans le cadre de l'astreinte et le mode opératoires mis en place pour permettre à l'ensemble des techniciens d'astreinte une connaissance précise des installations.

- T3.2 : Stock disponible (5 points)

Le candidat décrira avec précision le stock dont il dispose pour pallier au dépannage ou aux réparations (maintenance corrective palliative et/ou curative), la façon dont il garantit la traçabilité des interventions (GMAO, Compte rendus, etc.)

T4 : Lutte cyber-sécurité (5 points)

Le candidat présentera la façon dont est pris en compte la cyber-sécurité au sein de l'entreprise afin de respecter les exigences du CCTP.

T5 : Clauses environnementales (5 points)

- T5.1 : PLAN SOGED (3 points)

Le candidat devra décrire et s'engager, selon le décret en vigueur, à respecter les modalités concernant son engagement dans la gestion des déchets et fournira le Schéma d'Organisation de la Gestion et de l'Elimination des Déchets de chantier (SOGED).

En outre, il précisera l'organisation interne de l'entreprise prévue avec le nom des responsables de la gestion et traçabilité des déchets (y compris les boues), ainsi que les modalités pratiques mises en place

- T5.2 : Mesures environnementales (2 point)

Le titulaire détaillera les modalités pratiques mises en place et proposera des solutions d'amélioration continue visant à réduire l'empreinte carbone de la maintenance des installations (notamment réemploi et/ou réutilisation de pièces détachées, optimisation des déplacements et emploi de véhicules « propres », formation des intervenants aux bonnes pratiques environnementales et aux procédures de prévention des pollutions) .

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% = très insuffisant ou documents inexploitable / inexistant pour juger le sous-critère ;
- 25% = insuffisant, de nombreux points pas ou mal traités ;
- 50% = moyen, répond de manière succincte au minimum demandé ;
- 75% = satisfaisant, mais aurait pu être complété sur certains points ;
- 100% = très satisfaisant

La note technique NT= T1+T2+T3+T4+T5

Note finale :

La note finale sera donnée par l'addition du critère prix et du critère valeur technique. L'offre possédant la plus forte somme sera désignée mieux disante.

Un malus de 5 points sera appliqué sur la note finale aux candidats qui répondront hors cadre fixé

Nota : en cas d'égalité arithmétique de la note finale (valeur technique + valeur prix), le critère prix sera prépondérant.

ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

Prix forfaitaire :

Erreurs de calcul ou de report dans la décomposition du prix forfaitaire (DPF) :

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans la DPF, aucune rectification ne sera opérée pour le jugement de l'offre.

Toutefois, si besoin, pour le jugement des offres, une nouvelle DPF ré-harmonisée sera demandée au candidat.

En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cadre d'une erreur purement matérielle, évidente et que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi et ce conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat n° 349149 du 11 septembre 2011, le pouvoir adjudicateur, après consultation du soumissionnaire, pourra procéder à la rectification du montant de l'offre initiale. Si le candidat devait être retenu, les modifications constatées lors de l'étude des offres devront faire l'objet d'une mise au point avant notification.

Si la DPF du candidat sur le point d'être retenu n'a pas été corrigée au stade du jugement de l'offre, il sera invité à ré-harmoniser la DPF fournie avec son offre.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Prix unitaires :

Les prix unitaires figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) prévalent.

Erreurs de retranscription des prix en chiffres/prix en lettres dans le BPU :

Les prix unitaires figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) prévalent. Ils doivent être exprimés en euros (€) et hors taxes (HT). Ils doivent être indiqués à la fois en chiffres et en toutes lettres dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

1. Correction des erreurs

Si une erreur de retranscription est constatée dans le BPU, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au candidat de confirmer ou de corriger son offre dans un délai imparti.

2. Engagement contractuel

Le soumissionnaire reconnaît que les prix indiqués en lettres dans le BPU constituent un engagement contractuel. Si le candidat devait être retenu, les modifications constatées lors de l'étude des offres devront faire l'objet d'une mise au point avant notification.

Erreur(s) de report de prix unitaire(s) entre le BPU et le détail quantitatif estimatif (DQE) :

Dans le cas où des erreurs de report seraient constatées entre le BPU et le DQE, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre. Le DQE sera rectifié en conséquence par l'administration en prenant en compte le prix unitaire en lettres du BPU.

Le jugement de l'offre portera sur le montant rectifié.

Erreurs de calcul ou de report dans le DQE :

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans le DQE, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre. Le DQE sera rectifié en conséquence par l'administration et le jugement de l'offre portera sur le montant rectifié

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L'ACCORD CADRE

Seul les soumissionnaires retenus au terme du classement des offres doivent produire les pièces prévues aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, des formalités préalables à l'attribution et à la notification de l'accord cadre sont engagées avec les attributaires pressenti par l'acheteur via PLACE.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre aux attributaires de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des administrations et organismes compétents.

9-1. Formalités : Documents à fournir par l'attributaire de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de **cinq jours**, à compter de la date de réception de la demande de l'administration :

- Les justificatifs mentionnés aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique (articles R.2144-1 à R.2144-7 du code précité) ;
- Dans le cas où l'acte d'engagement n'a pas été transmis signé dans l'offre, l'acte d'engagement correspondant à l'offre retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s).
- Une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792-1 à 1792-4 du Code civil et couvrant les dommages aux existants imputables aux travaux neufs ou nouveaux réalisés dans le cadre du présent marché et soumis à l'obligation d'assurance décennale (cf. à l'article 241-1 du code des assurances);
- Tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées à l'accord-cadre.

A défaut d'avoir produit l'ensemble des documents demandés dans le délai prescrit, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer l'offre irrégulière au titre de l'article L.2152-2 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires⁴.

9.2. Fin de procédure et notification

Les accords-cadres sont définitivement attribués une fois ces formalités préalables correctement remplies.

Après signature de l'acte d'engagement (voire de la mise au point) par le représentant du pouvoir adjudicateur, les accords-cadres sont notifiés, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

NB : Les titulaires devront s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide sur toute la durée de l'accord cadre, de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitance, modifications de l'accord cadre, décisions...), qui interviendront en cours d'exécution.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10-1. Renseignements d'importance secondaire

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

Renseignements techniques :

SID Nord-Est – SD-MP

03 87 15 56 11 / 03 87 15 58 47

Via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n°DAF_2025_000086

Ou par mail à : sid-nord-est.ach.fct@def.gouv.fr

Renseignements administratifs :

SID Nord-Est - Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire et Comptabilité

Bureau Achats Métiers

Pôle achats n°2

Tél. 03 55 74 80 09

E-mail : sid-nord-est.ach.fct@def.gouv.fr

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

10-2. Renseignements nécessaires à l'établissement des offres

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

- Via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n°DAF_2025_000086
- Ou par mail à : sid-nord-est.ach.fct@def.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats s'étant identifiés sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur avant d'avoir téléchargé le présent règlement de consultation relatif aux candidatures. Le

⁴ Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

pouvoir adjudicateur annexera si besoin un additif au règlement de consultation retraçant les questions des candidats et les réponses associées.

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

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

A Metz, le

Le représentant du pouvoir adjudicateur