Direction des Achats

DCE N°2026/0325/EdA-DA
ACCORD-CADRE TRAVAUX DE GROS ENTRETIEN ET RENOUVELLEMENT POUR LA COUVERTURE – CHARPENTE – ISOLATION DES COMBLES

LOT 1 : ZONE ILE DE FRANCE
LOT 2 : ZONE CENTRE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1. Acheteur Public 4
Article 2. Caractéristiques des accords-cadres 4
2.1. Objet des accords-cadres 4
2.2. Mode de passation choisi 4
2.3. Allotissement 4
2.4. Forme et nature des contrats 4
2.5. Durée des accords-cadres 4
2.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)/variantes 5
2.6.1. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
2.6.2. Variantes 5
Article 3. Conditions d'exécution 5
3.1. Prix des accords-cadres 5
3.2. Contenu des prix 5
3.2.1. Règle d'attribution des bons de commande ou des marchés subséquents 6
Article 4. Le dossier de consultation des entreprise (DCE) 6
4.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) 6
4.2. Questions/réponses pendant la consultation 6
4.3. Modification du dossier de consultation (DCE) 6
Article 5. Conditions de participation 7
5.1. Documents à produire 7
5.1.1. Eléments relatifs à la candidature 7
5.1.2. Eléments relatifs à l'offre 8
5.2. Date limite de réception des offres (DLRO) 8
5.3. Durée de validité des offres (DVO) 8
5.4. Modalités de remise des offres 8
5.5. Copie de sauvegarde 9
Article 6. Examen des candidatures et des offres 9
6.1. Critères d'analyse des candidatures 9
6.2. Critères et sous-critères de sélection des offres 10
Article 7. Droit – Langue et monnaie – Conformité 10
7.1. Langue 10
7.2. Monnaie applicable 10
7.3. Examen de conformité 10
Article 8. Procédure de recours 11
Article 9. Annexes 11
Annexe 1 : Cadre de réponse pour les moyens humains ; 11

Annexe 2 : Canevas du mémoire technique ; 11
Annexe 3 : Liste indicative des sites ; 11
Annexe 4 : Modalités de remises des offres ; 11
Annexe 5 : Fiche fournisseur ; 11
Annexe 6 : Situation vis-à-vis de la Russie ; 11
Annexe 7 : Déclaration d'absence de conflit d'intérêts et de confidentialité ; 11
Annexe 8 : Engagement déontologique 11

Article 1. Acheteur Public

L'acheteur public est l'Economat des Armées (EdA), établissement public à caractère commercial (EPIC), centrale d'achat du ministère des armées, représenté par son directeur général, dénommé ci-après l'acheteur public et situé à l'adresse suivante :

ÉCONOMAT DES ARMÉES
Direction Générale
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX

L'EdA met en ligne ses consultations sur : http://www.marches-publics.gouv.fr/

Article 2. Caractéristiques des accords-cadres

2.1. Objet des accords-cadres

La présente consultation porte sur la réalisation de travaux de couverture, charpente, isolation des combles sur les zones 1, Ile de France et 2, Centre.
Code CPV : 45261100-5 ; 45261210-9.

2.2. Mode de passation choisi

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124- 2 du code de la commande publique.

2.3. Allotissement

La consultation est allotie comme suit :

Lot 1 : Travaux de couverture, charpente, isolation des combles (antérieurement lot 03 d'une procédure infructueuse) sur la Zone 01 : Ile de France ;
Lot 2 : Travaux de couverture, charpente, isolation des combles (antérieurement lot 03 d'une procédure infructueuse) sur la zone 02 : Centre.

Chaque lot donne lieu à la passation d'un accord-cadre distinct. Il est prévu de retenir au maximum 3 titulaires par accord-cadre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Le candidat peut présenter une offre pour un ou deux lots.

Le candidat doit présenter une offre distincte pour chaque lot auquel il répond.

2.4. Forme et nature des contrats

Il s'agit de marchés de travaux prenant la forme d'accords-cadres à bons de commande et à marchés subséquents.
Chaque accord-cadre est passé pour un montant maximun sur la durée totale de 4 000 000€HT.

2.5. Durée des accords-cadres

Les accords-cadres prennent effet à compter de la date de notification pour une période initiale de 2 (deux) ans. La date de notification constitue la date anniversaire. Ils sont reconductibles tacitement 2 (deux) fois 1 (un) an sans que leurs durées totales ne puissent excéder 4 (quatre) ans.

Si l'EdA décide de ne pas reconduire l'accord-cadre à la date d'échéance, un préavis de trois (3) mois doit être respecté avant la fin de validité de ce dernier. Le titulaire ne peut refuser la reconduction comme la non reconduction.

2.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)/variantes

2.6.1. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune PSE n'est prévue au contrat.

2.6.2. Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

Article 3. Conditions d'exécution

3.1. Prix des accords-cadres

Les prix sont établis sur la base du catalogue « BATIPRIX » (édition groupe Moniteur) applicable au moment de l'émission du devis du titulaire ou du bon de commande si ce dernier est réalisé avant le devis, auxquels il est appliqué le pourcentage de rabais/majoration tel qu'indiqué dans l'annexe financière à l'AE.

La série de prix BATIPRIX ne peut prétendre à une description complètement exhaustive des prestations attendues. En conséquence, le recours à des tarifs publics ou des catalogues fournisseurs est possible sur les lots sur justification.
De plus, il est précisé qu'à chaque nouveau millésime du catalogue BATIPRIX, de nouveaux prix peuvent être ajoutés, correspondant par exemple, à des prestations nouvelles. Ils bénéficient du rabais/majoration proposé par le titulaire pour le corps d'état BATIPRIX auquel ils sont ajoutés. A l'inverse, il est aussi possible que certains postes disparaissent des références.

Pour répondre à cette consultation, une consultation du site web BATIPRIX est possible et gratuite le temps de la consultation : **https://www.batiprix.com/web/535-ao-economat-des-armees.html**

3.2. Contenu des prix

Les prix du catalogue BATIPRIX comprennent la fourniture, les frais de déplacements et la main d'œuvre, ainsi que toutes les prestations nécessaires à l'exécution et à l'achèvement des travaux. Les titulaires ne doivent pas y ajouter d'heures supplémentaires de main-d'œuvre.
La consultation sur le site BATIPRIX Web des prix de ce catalogue donne aussi accès à la partie descriptive correspondante qui peut aussi être complétée en activant « Plus d'infos » du (des) chapitre(s) concerné(s). En dehors de ces informations, il n'y a pas de CCTP dans BATIPRIX attaché à chaque corps d'état.

En cas d'attribution, les candidats titulaires doivent contracter directement auprès de l'éditeur, pendant toute la durée des accords-cadres, un abonnement annuel. Le coût de cet abonnement annuel est à la charge du titulaire. A titre indicatif, l'abonnement annuel proposé aux titulaires par BATIPRIX est à 789 € HT annuel.

3.2.1. *Règle d'attribution des bons de commande ou des marchés subséquents*

Les prestations sont commandées par bons de commande et par marchés subséquents au fur et à mesure de la survenance des besoins.
Les modalités d'attribution des bons de commande ou des marchés subséquents sont détaillées au CCAP.

Article 4. Le dossier de consultation des entreprise (DCE)

4.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE se compose des éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- L'Acte d'Engagement et son annexe 1 pour le lot 1, Ile de France ;
- L'Acte d'Engagement et son annexe 1 pour le lot 2, Centre ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP commun à tous les lots) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP commun à tous les lots).

L'ensemble du DCE est disponible gratuitement pour tout candidat par retrait sur le site internet de la PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

4.2. Questions/réponses pendant la consultation

Pendant la phase de consultation et au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, les candidats peuvent poser des questions relatives à la procédure uniquement via le site suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr
Les réponses aux questions posées sont transmises à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation (DCE) et s'étant identifiées lors de son téléchargement au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de réception des offres via le site mentionné ci-dessus.
Aucun renseignement n'est donné par tout autre mode de communication, y compris, sans s'y limiter, la téléphonie, le courriel ou le courrier.

NB : le candidat doit :

- S'assurer que sa boîte de réception soit configurée pour accepter les messages provenant de la plateforme dématérialisée PLACE (adresse de messagerie : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr);
- Accuser réception du courriel via le lien de téléchargement apparaissant dans le mail reçu.

4.3. Modification du dossier de consultation (DCE)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications à la consultation en cours au plus tard quatre (4) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Dans ce cas, les candidats doivent répondre sur la base des derniers documents modifiés. Si les candidats ont déjà transmis leur offre avant la modification de la consultation, ils doivent en déposer une nouvelle prenant en compte les modifications apportées avant les date et heure limites de dépôt des offres.
Les modifications sont communiquées via le site suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr aux candidats dûment identifiés lors du retrait du DCE.
Dans le cas d'une non identification d'un candidat lors du retrait du DCE, il lui appartient de récupérer par ses propres moyens, les informations communiquées.
L'acheteur décline toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit sur PLACE lors du retrait du DCE n'aurait pas eu connaissance d'une modification ayant pour conséquence le rejet de son offre.

Article 5. Conditions de participation

5.1. Documents à produire

5.1.1. Eléments relatifs à la candidature

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, les soumissionnaires ont la capacité de présenter leur candidature sous forme écrite d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Ce document peut être directement complété en ligne via l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/.

Pour plus précisions sur le DUME, merci de se référer aux explications disponibles ici : http://www.boamp.fr/Espace-acheteurs/Actualites/Le-formulaire-DUME-et-E-DUME.

S'il ne souhaite pas remettre un DUME, le candidat fournit, conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'ensemble des éléments suivants :

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Éléments relatifs à sa situation propre :
  - Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (modèle recommandé : formulaire DC1, dernière mise à jour) ;
  - Les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles techniques et financières du candidat (modèle recommandé : formulaire DC2 ou document équivalent) et plus particulièrement :

- Éléments financiers :
  - Les déclarations concernant le chiffre d'affaires global des candidats et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
  - Les déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
  - Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
  - Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

- Éléments techniques :
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
  - L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

- Références professionnelles : les références contrôlables concernant des prestations similaires à l'objet du contrat sur les trois dernières années (avec indication du destinataire public ou privé, de la date et de leur montant, point de contact etc.).

- Qualifications : Qualibat 3101 / 3141 / 3152 / 2301 / 2391 ou équivalent ;

- En outre, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du/des jugements prononcés à cet effet.

5.1.2. Eléments relatifs à l'offre

Pour chaque lot auquel il soumissionne, le candidat doit fournir :

- L'acte d'engagement et son annexe financière entièrement renseignés, le tout daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- Un mémoire technique (10 pages maximum) détaillant les dispositions que le candidat entend adopter pour assurer la bonne exécution du contrat ;
- Les annexes 1, 2, 5, 6, 7 et 8 du règlement de consultation renseignées et signées par une personne habilitée à engager la société.

L'annexe financière à l'acte d'engagement est IMPERATIVEMENT à adresser en 2 exemplaires selon les modalités suivantes :

- Un premier exemplaire dûment signé ;
- Un second exemplaire impérativement sous format Excel.

5.2. Date limite de réception des offres (DLRO)

Les offres envoyées via la plateforme électronique doivent parvenir au plus tard :

LE 11 MAI 2026- 12H00

La date limite de réception des plis est la date de réception et non la date d'envoi. Toute offre parvenue après les date et heure limites de réception est irrecevable.

5.3. Durée de validité des offres (DVO)

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

5.4. Modalités de remise des offres

Les candidatures et les offres doivent être communiquées uniquement par voie électronique via le site www.marches-publics.gouv.fr. Les modalités de remise des offres via le site figurent dans l'annexe 4 au présent règlement de consultation. La signature électronique n'est pas requise. Les candidats prennent en compte le temps de téléchargement de leurs réponses sur le site de dématérialisation « PLACE ». En cas de difficulté, ils peuvent consulter la rubrique « aide aux utilisateurs » ou contacter le support au 01.76.64.74.07.

5.5. Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

ECONOMAT DES ARMÉES
Direction des achats
Cellule d'appui
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX
(1er étage, pièce n° A217 – Tél. : 01.49.42.64.54 ou 55)

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'EdA a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à l'EdA dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais (article 7 dudit décret). Dans ce cas, seule cette copie de sauvegarde fait foi.

Article 6. Examen des candidatures et des offres

6.1. Critères d'analyse des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires concernés de produire ou de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qu'il a préalablement fixé.

Si un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participer fixées dans la présente procédure, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le soumissionnaire est éliminé.

Lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des soumissionnaires ou le classement des offres, le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. En tant que de besoin, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

La présence de l'ensemble des documents demandés à l'article 5.1 est indispensable à l'analyse de l'offre. L'acte d'engagement, ses annexes et les documents exigés à l'appui de l'offre sont impératifs ; s'ils sont absents ou incomplets, l'offre est déclarée irrégulière. Néanmoins, l'acheteur se réserve le droit de demander au(x) soumissionnaire(s) concerné(s) de régulariser l'offre/les offres irrégulière(s), dans un délai approprié et identique pour tous et qu'il a préalablement fixé.

S'agissant des autres documents, l'acheteur se réserve le droit de réclamer au soumissionnaire les informations ou documents manquants. La demande n'est pas réitérée et le soumissionnaire qui ne fournit pas la pièce réclamée ou les informations dans le délai fixé par l'acheteur voit son offre déclarée irrecevable.

Les critères d'appréciation des candidatures sont les suivants :

- Garanties et capacités techniques et financières ;
- Capacités professionnelles.

6.2. Critères et sous-critères de sélection des offres

Les critères et sous-critères infra s'appliquent pour les deux lots.

- Critère 1 – valeur technique : 55 points

- Sous critère 1.1 : Moyens humains et techniques mobilisés pour l'exécution du contrat sur les aspects techniques administratifs et financiers - 25 points ;
- Sous critère 1.2 : Méthodologie d'organisation et planification des interventions - 15 points ;
- Sous critère 1.3 : Méthodologie liée aux interventions - 5 points ;
- Sous critère 1.4 : Justification des références et de leurs qualités durables - 10 points.

- Critère 2 – prix des prestations : 40 points. Le prix de référence est évalué par rapport à des prestations types basées sur les coefficients indiqués par le candidat et intégrées à l'annexe 1 de l'AE.

- Critère 3 – dispositif RSE : 5 points.

Dispositif d'alerte contre les offres anormalement basses (OAB) : En application de l'article R 2152-3 et suivant du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander des précisions portant notamment sur la composition de l'offre financière du candidat en cas de suspicion d'offre anormalement basse. Il indique dans sa demande la date limite jusqu'à laquelle le candidat concerné peut présenter toutes les justifications pertinentes à l'appui de son offre financière.

L'offre du candidat est rejetée dans les cas suivants :

- Aucune justification n'est apportée malgré la demande de l'acheteur ;
- Les justifications sont présentées après la date limite de réponse ;
- Les justifications sont jugées insatisfaisantes ou insuffisantes au terme de leur étude par l'acheteur.

Article 7. Droit – Langue et monnaie – Conformité

7.1. Langue

Le français est la seule langue qui régit l'intégralité des accords-cadres à bons de commande et à marchés subséquents.

7.2. Monnaie applicable

L'euro est la monnaie applicable.

7.3. Examen de conformité

Le candidat pressenti fait par ailleurs l'objet d'un examen de conformité sur la base des critères prévus par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « loi Sapin 2 ».

Article 8. Procédure de recours

L'instance chargée des procédures de recours est en l'espèce le Tribunal administratif de Montreuil sis 7 rue Catherine Puig - 93558 MONTREUIL.

Tel : 01 49 20 20 00 - Fax : 01 49 20 20 99

E-mail: greffe.ta-montreuil@juradm.fr - URL: http://montreuil.tribunal-administratif.fr

Il s'agit également du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de Justice Administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de Justice Administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 de ce même Code.
- Recours pour excès de pouvoir pouvant être exercé dans les deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué, conforment aux dispositions de l'article R. 421-1 du Code de Justice Administrative.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n°358994 du 4 avril 2014, « Département du Tarn et Garonne ».

Article 9. Annexes

Annexe 1 : Cadre de réponse pour les moyens humains ;
Annexe 2 : Canevas du mémoire technique ;
Annexe 3 : Liste indicative des sites ;
Annexe 4 : Modalités de remises des offres ;
Annexe 5 : Fiche fournisseur ;
Annexe 6 : Situation vis-à-vis de la Russie ;
Annexe 7 : Déclaration d'absence de conflit d'intérêts et de confidentialité ;
Annexe 8 : Engagement déontologique.