MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics

Entretien des espaces verts et des aires aménagées, ainsi que le déneigement des voies d'accès et des parkings, au profit des formations rattachées au groupement de soutien commissariat (GSC) de Nancy

Marché réservé pour le lot n°2

Avec exécution possible par carte achat pour les lots n°2 et n°4

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : **DAF_2026_000097**
Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR 4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Allotissement 4
3.3 Forme et étendue du marché 5
3.4 Durée de l'accord-cadre 5
3.5 Lieux d'exécution 6
3.6 Variantes 7
3.7 CLAUSES SOCIALES POUR LE LOT n°2 7
3.8 Clauses sociales POUR LES LOTS n° 1 et 3 7
3.9 Clauses environnementales 8
3.10 Traitement de données à caractère personnel 8
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 8
4.1 Contenu des documents de la consultation 8
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents 9
4.3 Modification de détail des documents de la consultation 9
4.4 Questions - Réponses 9
4.5 Visite sur site 9
Article 5 - CANDIDATURE 10
5.1 Interdictions de soumissionner 10
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance 10
5.3 Présentation de la candidature 10
5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat 11
5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat 12
5.6 Examen des candidatures 12
5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 13
5.8 Précisions sur la sous-traitance 13
Article 6 - OFFRE 14
6.1 Présentation de l'offre 14
6.2 Examen des offres 14
6.3 Durée de validité des offres 16
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 16

7.1 Date et heure limites de réception des plis 16
7.2 Conditions de transmission des plis 16
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ 18
8.1 Documents à fournir 18
8.2 Mise au point 19
8.3 Signature du marché 19
Article 9 - LANGUE 20
Article 10 - CONTENTIEUX 20
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 20

Le présent règlement de la consultation (RC) comporte les annexes suivantes :

- ANNEXE N°1 : Fréquences estimatives annuelles ;
- ANNEXE N°2 : Attestations de visites ;
- ANNEXE N°3 : Présentation de la carte Achat.

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des armées
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section d'achats N° 3
Quartier d'Asfeld CS 82004
57044 METZ CEDEX 1
Téléphone : 03.87.15.52.41

Courriel : pfc-est-bachats.resp.fct@intradef.gouv.fr

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

- Lancement de la consultation ;
- Notification du marché ;
- Résiliation du marché ;
- Modification au marché ;
- Suivi administratif du marché ;
- Contentieux amiable.

Son directeur est désigné Pouvoir Adjudicateur (PA).

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet l'entretien des espaces verts et des aires aménagées, ainsi que le déneigement des voies d'accès et des parkings, au profit des formations rattachées au groupement de soutien commissariat (GSC) de Nancy avec exécution possible par carte achat pour les lots n°2 et n°4.

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

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 PROCEDURE DE PASSATION

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

3.2 ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° de lot	Intitulés des lots
1	Quartiers de la base aérienne 133
2	Lot réservée – Quartiers et sites de la place de Nancy

N° de lot	Intitulés des lots
3	Quartiers du 53° RT à Lunéville
4	Quartier du 516° RT de Toul

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

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

3.3 FORME ET ETENDUE DU MARCHE

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2 et des articles R. 2161-2 et suivants du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de services. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, avec minimum et maximum, et est soumis aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 et suivants, et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

L'accord-cadre est conclu avec les montants suivants :

Lots N°	Montants minimum annuels HT	Montants maximum annuels HT
1	100 000 €	500 000 €
2	15 000 €	60 000 €
3	20 000 €	80 000 €
4	10 000 €	50 000 €

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

3.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot est conclu pour la durée suivante : du 1er janvier 2027 ou du lendemain de sa notification si elle est postérieure, jusqu'au 31 décembre 2027.

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

L'exécution des prestations commencera au plus tôt, pour tous les lots, à l'émission du premier bon de commande.

Le présent marché est reconduit de manière tacite pour trois (3) périodes de douze (12) mois :

- reconduction N°1 : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028 ;
- reconduction N°2 : du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029 ;
- reconduction N°3 : du 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030.

La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

Le PA se réserve toutefois la possibilité de ne pas reconduire le marché et en informera le titulaire au moins deux (2) mois avant la date d'échéance de la période en cours. La non-reconduction n'ouvre en aucun cas droit à une quelconque compensation financière.

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

3.5 LIEUX D'EXECUTION

Les prestations seront exécutées sur les lieux suivants :

- Lot N° 1 : Quartiers de la base aérienne 133
  - Base aérienne 133 – route de Thuilley-aux-Groseilles – 54170 OCHEY ;
  - Site de Morville – 88140 MORVILLE ;
  - Site de Beaufremont – 88300 BEAUFREMONT ;
  - Quartier « bassin AROT » - 54170 OCHEY ;
  - Quartier « antenne de Villey-le-sec » - 54840 VILLEY-LE-SEC.
- Lot N° 2 : Lot réservé – Quartiers et sites de la place de Nancy
  - Quartier Verneau-Blandan – rue du sergent Blandan – 54000 NANCY ;
  - Caserne Thiry – 47 rue Sainte Catherine – 54000 NANCY ;
  - Quartier Drouot – rue du 8ème régiment d'artillerie – 54500 VANDOEUVRE-LES-NANCY ;
  - Cercle HAXO – 48 rue du général Haxo – 54000 NANCY ;
  - Cercle DONOP – rue maréchal Juin – 54000 NANCY ;
  - BCC Frère – rue général Frère – 54000 NANCY ;
  - Site d'Amance – antenne hertzienne – 54770 AMANCE ;
  - Site de Beuvezin – antenne CIRISI – 54115 BEUVEZIN.
- Lot N° 3 : Quartiers du 53ème régiment de transmissions (53°RT) à Lunéville
  - Quartier Treuille de Beaulieu – 4 avenue du 30ème groupement de chasseurs – 54300 LUNEVILLE ;
  - Quartier Stainville – 54300 LUNEVILLE ;
  - Quartier Lasalle – 54122 CHENEVIERES ;
  - Site champ de Mars ;
  - Site Fischer.
- Lot N° 4 : quartiers du 516ème régiment de transmissions (516°RT) de Toul
  - Quartier Fabvier – boulevard du maréchal Joffre – 54200 ECROUVES ;
  - BCC la justice – 869 avenue du maréchal Joffre – 54200 ECROUVES ;
  - Cimetière Musulman – 54200 ECROUVES.

3.6 VARIANTES

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

Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.7 CLAUSES SOCIALES POUR LE LOT N°2

Le lot n°2 est un lot réservé qui constituera un marché réservé au sens des articles L.2112-2 et L.2113-12 du code de la commande publique.

3.8 CLAUSES SOCIALES POUR LES LOTS N°1, N°3 ET N°4

Dans le cadre de la politique de développement durable et conformément aux prescriptions de l'article L.2112-2 et de l'article R. 2152-7 du code de la commande publique, les candidats devront réserver, un volume horaire à des personnes en parcours d'insertion qu'ils auront porté à l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement (cadre réponse) du marché, jointe au présent dossier.

Ce nombre d'heures d'insertion doit être compris entre 7 heures et 12 heures par tranche de dix mille (10 000) € H.T. de prestations facturées.

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- jeunes de moins de 26 ans sortis du système scolaire sans qualification ;
- jeunes diplômés de moins de 26 ans justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ;
- demandeurs d'emploi de plus de 50 ans éloignés de l'emploi ;
- demandeurs d'emploi de longue durée sans activité ou en activité partielle ;
- habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés
- bénéficiaires des dispositifs et prestations de solidarité (Revenu de Solidarité Active (RSA), Allocation Adulte Handicapé (AAH), Allocation Supplémentaire d'Invalidité (ASI), Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), etc.) ;

Personnes recrutées et accompagnées dans le cadre d'un dispositif d'insertion :

- personnes prises en charge dans le secteur du travail protégé et adapté (Entreprise Adaptée (EA), Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT)) ;
- personnes prises en charge dans une structure d'insertion par l'activité économique (Structure d'Insertion pour l'Activité Economique (SIAE), régies de quartier ou de territoires agréé) ;
- bénéficiaires d'un autres dispositif d'insertion (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ), Etablissement Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), Ecole de la 2ème Chance (E2C), etc.).

Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire :

En application de l'article 16.1.2 du CCAG/FCS, le titulaire du marché s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs fixés, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- embauche directe par l'entreprise titulaire du marché (Contrat de travail à Durée Indéterminée (CDI), Contrat à Durée Déterminée (CDD), contrat en alternance) ;
- recours à un organisme de mise à disposition de salariés (Association Intermédiaire (AI), Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), GEIQ, Entreprise de Travail Temporaire (ETT)) ;
- recours à la cotraitance ou à la sous-traitance avec une structure d'insertion par l'activité économique, du secteur adapté ou secteur protégé.

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché.

Le choix de la modalité retenue peut être présenté :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, le titulaire sera accompagné d'un facilitateur (article 9.5.4 du CCAP).

3.9 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental : article 3 du CCTP.

3.10 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le présent accord-cadre ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel autres que les données figurant au cadre réponse, objet de l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

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

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- Les annexes au règlement de consultation (fréquences estimatives, attestations de visite, présentation de la carte achat) ;
- Les annexes à l'acte d'engagement (bordereaux de prix unitaires '*prestations à la demande et prestations occasionnelles*', cadre réponse, attestation de sécurité) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Les annexes au cahier des clauses administratives particulières (compte rendu trimestriel, fiche d'évaluation de fin d'intervention, clauses d'information à caractère incitatif) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières.

4.2 MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

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

4.3 MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

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

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

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

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

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

4.4 QUESTIONS - REPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

https://www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information, reçues jusqu'au huitième jour calendaire avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

4.5 VISITE SUR SITE

Tous les soumissionnaires devront impérativement visiter les sites de la Base de Défense avant l'établissement de leur proposition.

Lors de la visite des sites, les soumissionnaires devront respecter les directives imposées par les chefs d'emprises.

Ils devront faire parvenir 48h au moins avant la visite les éléments nécessaires (cf. annexe 2 du présent règlement) pour l'autorisation d'accès au site (pour les lots n°2, n°3 et n°4) et 96h au moins avant la visite pour le lot n°1. Pour cela, ils doivent prendre contact avec le représentant du groupement de soutien commissariat dont les coordonnées sont indiquées en annexe 2 du présent règlement.

L'attestation jointe au présent RC devra obligatoirement être visée par le représentant de l'administration chargé de la visite.

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

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

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

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

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

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

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER EN CAS DE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET DE SOUS-TRAITANCE

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

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix (10) jours calendaires** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

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

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

- la partie IV - B) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices ;

- la partie IV - B) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois (3) derniers exercices ;
- la partie IV - C) : les prestations principales de même nature réalisées sur les trois (3) dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois (3) ans ;
- la partie IV - C) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres ;
- la partie IV - C) : l'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché ;
- la partie IV – D) : les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité, ainsi que la référence de l'agrément phytopharmaceutique prévu à l'article L.254.1 du code rural et de la pêche maritime le cas échéant.

5.3.2 Candidature hors DUME

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

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics) ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics).

Dans le formulaire DC2, il conviendra de renseigner :

- la référence de l'agrément phytopharmaceutique prévu à l'article L.254.1 du code rural et de la pêche maritime le cas échéant (cadre G1),
- les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité (cadre G1),
- le chiffre d'affaires annuel général et la part du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois (3) derniers exercices (cadre F1),
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres (cadre G1),
- l'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché (cadre G1), ainsi que les prestations principales de même nature réalisées sur les trois (3) dernières années.

Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois (3) ans.

5.4 JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVES A TRANSMETTRE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITES DU CANDIDAT

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

- copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s)

habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;

Exemples :

- carte professionnelle ;
- déclaration de constitution d'association en préfecture (accompagnée d'une délibération nommant le directeur) ;
- extrait KBIS (ou équivalent) datant de moins de trois (3) mois ;
- etc...

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

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

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels :
- présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années ; indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant.

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

5.5 TRANSMISSION DES JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITES DU CANDIDAT

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

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

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

5.6 EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidats sont informés que la détention de l'agrément prévu à l'article L.254-1 du code rural et de la pêche maritime n'est pas nécessaire au moment de l'attribution du marché. Toutefois pendant

l'exécution de celui-ci, cet agrément sera exigé en cas d'utilisation de produits phytosanitaires par le titulaire ou ses sous-traitants éventuels.

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

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

5.7 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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

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

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19, R. 2142-20 et R. 2142-22, du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée pour l'exécution du marché : soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

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

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

5.8 PRECISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE

5.8.1 Candidature sous forme de DUME

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

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

5.8.2 Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités

professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

Article 6 - OFFRE

6.1 PRESENTATION DE L'OFFRE

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes, établies obligatoirement sur les imprimés joints au DCE et qui seront annexées à l'acte d'engagement, à savoir :

- Annexe 1 : bordereaux de prix (prestations habituelles et occasionnelles) ;

Important : il est demandé :

  - que les bordereaux de prix soient transmis sous les deux formats .pdf et .xls, ce dernier sans cryptage ou mot de passe ;
  - de veiller aux formules utilisées dans les tableaux ; attention aux décimales (un prix ne comporte pas plus de deux décimales) ;

- Annexe 2 : cadre réponse ;
- Annexe 3 : attestation de sécurité (complétée sans ajouts ni mentions particulières) ;

ainsi que l'attestation de visite des emprises concernées jointe en annexe 2 au présent règlement de consultation.

Ces pièces devront être renseignées, datées et signées par une personne habilitée à engager la société.

Les fac-similés de signature sont acceptés.

Documents complémentaires à l'offre :

- Un relevé d'identité bancaire (RIB avec la mention IBAN et code BIC) ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Un dossier technique facultatif et de libre contenu.

6.2 EXAMEN DES OFFRES

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

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

6.2.1 Critères et méthodes d'attribution des offres

Les critères et méthodes d’attribution pour les lots n°1, n°3 et n°4 sont listés dans le tableau suivant :

Critères de sélection des offres	Coefficient de pondération	Informations
Prix	50 %	Le prix sera noté sur 20 points. La note maximale sera attribuée au candidat présentant le montant total HT le plus bas, calculé à partir du détail quantitatif estimatif (DQE) établi en fonction d’une simulation d’interventions habituelles. La note est calculée à partir de la formule suivante : Note = (offre la moins disante / offre considérée) x 20
Valeur technique	30 %	Le critère valeur technique sera noté sur 20 points. Il sera apprécié au regard des éléments développés dans le cadre réponse annexé à l'acte d'engagement.
Démarche environnementale dans le cadre de l’exécution du marché	10 %	Le critère démarche environnementale sera noté sur 20 points. Il sera apprécié au regard des éléments développés dans le cadre réponse annexé à l'acte d'engagement.
Démarche socio-responsable dans le cadre de l’exécution du marché	10 %	Le critère démarche socio-responsable sera noté sur 20 points. Il sera apprécié au regard des éléments développés dans le cadre réponse annexé à l'acte d’engagement.

Les critères et méthodes d’attribution pour le lot n°2 « lot réservé » sont listés dans le tableau suivant :

Critères de sélection des offres	Coefficient de pondération	Informations
Prix	50 %	Le prix sera noté sur 20 points. La note maximale sera attribuée au candidat présentant le montant total HT le plus bas, calculé à partir du détail quantitatif estimatif (DQE) établi en fonction d’une simulation d’interventions habituelles. La note est calculée à partir de la formule suivante : Note = (offre la moins disante / offre considérée) x 20
Valeur technique	30 %	Le critère valeur technique sera noté sur 20 points. Il sera apprécié au regard des éléments développés dans le cadre réponse annexé à l'acte d'engagement.

Critères de sélection des offres	Coefficient de pondération	Informations
Démarche environnementale dans le cadre de l'exécution du marché	20 %	Le critère démarche environnementale sera noté sur 20 points. Il sera apprécié au regard des éléments développés dans le cadre réponse annexé à l'acte d'engagement.

6.3 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis devront être transmis avant le **02/10/2026 à 15:00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

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

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

7.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

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

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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

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

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

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

- soit sur support papier ou sur support électronique auquel cas placé dans un pli comportant les mentions suivantes :
    - « copie de sauvegarde » ;
    - Intitulé de la consultation ;
    - Nom ou dénomination du candidat ;

et envoyée uniquement à l'adresse suivante :

Plate-forme Commissariat Est
Division Achats Publics
Quartier d'Asfeld – CS 82004
57044 METZ CEDEX 1

- soit par voie électronique à l'adresse courriel suivante :

pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-11 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde en cas de :

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

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

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

Antivirus

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

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

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1 DOCUMENTS A FOURNIR

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

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

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

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

- L'ensemble des justificatifs relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- Le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- Un extrait K ou K-bis ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

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

8.2 MISE AU POINT

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

8.3 SIGNATURE DU MARCHE

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

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

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

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

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

Article 9 - LANGUE

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

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

Article 10 - CONTENTIEUX

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

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

Tél. : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50

Courriel: greffe.ta-nancy@juradm.fr

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

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

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

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

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

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

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

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

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

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

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

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

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

- Au certificat de signature du signataire ;

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

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

Exigences relatives au certificat de signature du signataire

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- http://www.lsti-certification.fr
- https://ec.europa.eu/cefdigital/wiki/display/CEFDIGITAL/eSignature+List+of+Trusted+Lists

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à

défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

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

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;

- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.