



ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
COMMUN A TOUS LES LOTS**

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE 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
Service d'Infrastructure de la Défense (SID) Nord Est

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du Service d'infrastructure de la défense NORD EST (SID NE)

Objet de l'accord-cadre

DAF_2025_000419

Accord-cadre à bons de commande - Réalisation des petits travaux de menuiserie intérieure et extérieure au profit des sites dépendant du SID Nord Est concernant les lots suivants :

- Lot 01 : USID Besançon (BSN) - Antenne de BSN (25)**
- Lot 02 : USID BSN - Antenne de Valdahon (25)**
- Lot 03 : USID BSN - Bourgogne (Dijon – Auxonne) (21)**
- Lot 04 : USID BSN Région Saône et Loire (Autun ; Chalon/Saône) (71)**
- Lot 05 : USID BSN Territoire de Belfort (90)**
- Lot 06 : USID Châlons-en-Champagne (CLS) Mailly le camps (51)**
- Lot 07 : USID CLS - Mourmelon le Grand (51)**
- Lot 08 : USID CLS - Suippes et Sommepey (51), Perthes et Vouziers Sechault (08)**
- Lot 09 : USID CLS Sissonne (02)**
- Lot 10 : USID CLS Charleville Mézières (08)**
- Lot 11 : USID Lille (59)**
- Lot 12 : USID Nancy (54)**
- Lot 13 : USID Saint-Dizier Chaumont - Valduc (52)**
- Lot 14 : USID Saint-Dizier Marolles – Brienne le Chateau (52)**
- Lot 15 : USID Strasbourg - Strasbourg-Haguenau (67)**
- Lot 16 : USID Strasbourg - Colmar (68)**
- Lot 17 : USID Metz (57)**
- Lot 18 : USID Phalsbourg (57)**
- Lot 19 : USID Verdun (55).**

Remise des offres

Date limite de réception : 24 juin 2025

Niveau de classification :

MDS	MA	MS	NP
			X

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

I – DEMATERIALISATION - RAPPELS 4

SERVICE ACHETEUR 5

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION..... 5

1-1. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1-2. LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DE L'ACCORD-CADRE	5
1-4. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE EN LOTS.....	6
1-5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
1.6. MAITRISE D'ŒUVRE	8
1.7. ORDONNANCEMENT – PILOTAGE – COORDINATION (OPC).....	8
1.8. AUTRES INTERVENANTS	8
1-9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LES ARMEES	8
1-10. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	9
1-11. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	9
1-12. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE : ...	9
1-13 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	10
1-14. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	11
1-15. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE PUBLIC	11
1-16. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	11

ARTICLE 2 – PROCEDURE 12

2-1. PROCEDURE	12
2-2. NEGOCIATION	12
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	12
2-4. VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS.....	12
2-5. VARIANTES OBLIGATOIRES A L'INITIATIVE DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	12
2.7. ACCORDS-CADRES NEGOCIES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	13

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT..... 13

3-1. MODALITES DE FINANCEMENT.....	13
3-2. PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	13
3-3. CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES	13
3-4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	13
3-5 - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE :	13

ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION..... 14

4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	14
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	14
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	14

4-4. VISITE DES LIEUX	14
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	14
4-6. DEMATERIALISATION DES ACCORDS-CADRES	15
ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS	16
5-1. LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	16
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	18
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	19
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS.....	20
6.1. DOSSIER CANDIDATURE :	21
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE :	23
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	24
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	24
7-1. MODALITES DE PONDERATION DES CRITERES.....	24
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. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES	28
9.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	29
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	30
10-1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE	30
10-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETABLISSEMENT DES OFFRES	30

ANNEXES :

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités.
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs.
- 3/ Notice pour l'insertion par l'activité économique.

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

I – DEMATERIALISATION - RAPPELS

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

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

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

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

En conséquence, le SID Nord Est :

- **met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (Plate Forme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des accords-cadres > 40k€ HT impliquant :**
 1. Mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
 2. Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
 3. Réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
 4. Signature électronique de l'accord-cadre pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.

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

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

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

SERVICE ACHETEUR

A- 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 57000 METZ	Service d'Infrastructure de la Défense Nord Est – Service Achats Infrastructure Caserne Ney CS 92005 57044 METZ CEDEX 01

B- Points de contact

Voir article 10 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1-1. Description de l'accord-cadre

La présente consultation concerne l'exécution d'un accord-cadre à bons de commande sur bordereau de prix unitaires pour l'exécution de petits travaux de menuiseries intérieures / extérieures (entretien, réparation et aménagement). Ils consistent à effectuer des corrections et des améliorations sur les infrastructures relevant des USID abonnées du SID Nord Est.

Nomenclature CPV : 45421000-4 - Travaux de menuiserie.

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

Les travaux seront à réaliser sur les des sites relevant des USID correspondant à un découpage fonctionnel entre région et bassin économique sous réserve de l'USID de Luxeuil. (**voir liste des emprises détaillée par lot**).

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.

Les commandes successives seront adressées sous forme de bons de commande sur bordereau de prix unitaires, conformément aux prescriptions du cahier des clauses particulières.

L'accord-cadre est conclu pour une durée globale de quatre ans et comporte pour chaque lot un montant global maximal fixé comme suit :

LOT	SUR LA DUREE TOTALE	MONTANT MAXI € TTC SUR LA DUREE TOTALE
1	Sans mini	1 344 000,00
2	Sans mini	960 000,00
3	Sans mini	960 000,00
4	Sans mini	1 056 000,00
5	Sans mini	864 000,00
6	Sans mini	960 000,00
7	Sans mini	5 760 000,00
8	Sans mini	1 920 000,00
9	Sans mini	3 360 000,00
10	Sans mini	1 440 000,00
11	Sans mini	1 152 000,00
12	Sans mini	960 000,00
13	Sans mini	1 152 000,00
14	Sans mini	3 840 000,00
15	Sans mini	2 880 000,00
16	Sans mini	1 920 000,00
17	Sans mini	2 928 000,00
18	Sans mini	2 400 000,00
19	Sans mini	1 593 600,00

1-3.2 Valorisation des déchets issus de la démolition

Sans objet.

1-4. Décomposition de l'accord-cadre en lots

1-4.1. Intitulé des lots

Le présent accord-cadre est passé en lots séparés géographiques, concourant à la réalisation des travaux visés à l'article 1.1 ci-dessus et détaillés ci-dessous :

LOT	INTITULE
1	USID Besançon (BSN) - BESANÇON (25)
2	USID Besançon (BSN) - DOUBS VALDAHON (25)
3	USID BSN - BOURGOGNE DIJON - AUXONNE (21) ;
4	USID BSN - SAONE ET LOIRE (AUTUN ; CHALON/SAONE) (71) ;
5	USID BSN TERRITOIRE DE BELFORT (90) ;
6	USID CHALONS-EN-CHAMPAGNE (CLS) MAILLY le CAMP (51)
7	USID CLS - MOURMELON-LE-GRAND (51) ;
8	USID CLS - SUIPPES et SOMMEPY (51), PERTHES et VOUZIER-SÉCHAULT (08)
9	USID CLS - SISONNE (02)
10	USID CLS - CHARLEVILLES-MEZIERS (08)
11	USID LILLE (59)
12	USID NANCY (54)
13	USID SAINT-DIZIER CHAUMONT/VALDUC (52)

14	USID SAINT-DIZIER (52) SAINT DIZIER/MAROLLES/BRIENNE-le-CHATEAU
15	USID STRASBOURG - ALSACE (STRASBOURG-HAGUENAU) (67)
16	USID STRASBOURG - COLMAR (68)
17	USID METZ (57)
18	USID PHALSBURG (57)
19	USID VERDUN (55)

Chaque lot sera monoattributaire. Chaque candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots et se voir attribuer un ou plusieurs lots.

Les travaux seront exécutés dans les emprises militaires, **hors périmètre militaire « sensible » nécessitant un besoin de niveau de protection du secret élevé**, couvertes par les lots décrits ci-avant et détaillées dans le document «liste des emprises » de chaque lot.

1-5. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification.

Les bons de commande pourront être adressés au titulaire dès notification de l'accord-cadre.

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

A l'échéance de la première période, l'accord-cadre sera renouvelable **trois (3)** fois par période de **douze (12)** mois par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder **48 mois**.

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

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra refuser la reconduction conformément à l'article R.2312-5 du code de la commande publique.

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

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

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

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

Pour les travaux urgents, le délai d'intervention est de **vingt-quatre heures** dans les conditions fixées à l'article 4-1.2 du cahier des clauses particulières (C.C.P).

1.6. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée, selon les lots considérés par les Unités de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) représentée entre autre par le chef de la section ingénierie de la maintenance ou le cas échéant par le chef de la section travaux, ou leurs représentants.

Celui-ci est chargé d'une mission sur projet comprenant la direction de l'exécution du contrat de travaux, l'assistance pour les opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

A titre exceptionnel, certaines opérations pourront être conduites par les pôles de maîtrise d'œuvre (PMO) du SID Nord Est (Sous-direction investissement et division plateformes aéroportuaires). Dans ce cas, la maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître d'œuvre du pôle concerné.

Le maître d'œuvre sera désigné dans chaque bon de commande.

Les études d'exécution, ainsi que les documents d'exécution des ouvrages (D.E.O.), sont à la charge de l'entreprise.

1.7. Ordonnancement – pilotage – coordination (OPC)

La coordination interne des travaux de l'accord-cadre incombe au titulaire de l'accord-cadre.

1.8. Autres intervenants

Sans objet

1-9. Dispositions relatives aux travaux 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 dispositions de l'article 1-3 du cahier des clauses particulières (CCP), qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les travaux à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

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

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

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

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

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

Pour les CP dont l'avis est « Réservé » ou « Interdit d'Accès », 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'autres 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.**

1-10. 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.

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

✓ Au guide de préconisations réalisé par l'OPPBTP, validé par le gouvernement, permettant l'activité du secteur du BTP, tout en assurant la sécurité des salariés ;

✓ Au PGC (Plan Général de Coordination) 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).

1-11. Développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1 à L.2111-3, L.2112-2 à 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.

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.

1-12. Conditions particulières d'exécution de l'accord-cadre – Insertion par l'activité économique :

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est s'engage dans une politique volontariste d'insertion des personnes à la recherche d'un emploi et considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi.

En conséquence, l'Acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer un lot du marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et réserver dans l'exécution du marché, un minimum d'heures d'insertion, sur la durée du contrat, conformément à ce qui est demandé dans l'annexe à l'acte d'engagement.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, un dispositif d'accompagnement et d'assistance aux entreprises est mis en place. Les entreprises doivent prendre contact avec :

Pour la Bourgogne-Franche-Comté : lots 1, 2, 3, 4, 5

Isabelle GUILLOT

CREATIV 21

17 avenue Champollion – 21000 DIJON

06 70 83 40 21

iguillot@creativ21.fr

Karine REGNAULT

LA FABRIQUE EMPLOI ET TERRITOIRES

5 allée de la Louée - 58000 NEVERS

06 48 69 42 17

k.regnault@lafabriquemploi.fr

Pour le Grand-Est : lots 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19

Gwenaëlle INVERNIZZI

MAISON DE L'EMPLOI DU GRAND NANCY

88 avenue du 20ème Corps – 54000 NANCY

06 72 26 47 95

ginvernizzi@mde-nancy.org

Pour les Hauts-de-France : lot 11

Hugo VANDAMME

LA MELT

200 rue de Roubaix – 59200 TOURCOING

06 33 33 22 40

hvandamme@lamelt.fr

Les missions du facilitateur consistent à :

- informer les entreprises soumissionnaires des dispositifs d'insertion durant la phase de consultation,
- accompagner l'entreprise attributaire (définition du besoin en recrutement, sélection de la modalité, positionnement de public prioritaire ...), en fonction des spécificités du marché,
- renseigner le titulaire sur les structures inclusives du territoire (structures d'insertion par l'activité économique et structures employant des travailleurs handicapés),
- jouer le rôle d'interface entre les publics, les intermédiaires de l'emploi, les entreprises et le maître d'ouvrage,
- suivre et évaluer l'exécution des clauses (suivi des activités, bilans pédagogiques, formations réalisées, besoins en emploi par lot et entreprises, mesures de sorties du dispositif, ...).

1-13 – Dispositif social du militaire blessé

Sans objet.

1-14. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

Le ministère des armées a obtenu le label «relations fournisseurs et achats responsables» (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses accords-cadres, 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>.

1-15. Certificat de bonne exécution de l'accord-cadre public

Le Maître d'ouvrage peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de l'accord-cadre », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Maître d'ouvrage qui dispose, 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.

1-16. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

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

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

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

mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

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

- Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux 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 »,
- Accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationale,
- Connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense,
- 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>

ARTICLE 2 – PROCEDURE

2-1. Procédure

L'accord-cadre est 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. Analyse des plis

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

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

2-4. Variantes facultatives à l'initiative des candidats

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-5. Variantes obligatoires à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur

a) Variante obligatoire – Solution alternative
Sans objet.

b) Variante obligatoire – Prestation supplémentaire
Sans objet.

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

Sans objet.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3-1. Modalités de financement

Le présent accord-cadre est financé sur le budget de l’État 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

Le présent accord-cadre sera conclu à prix unitaires, sur bordereau de prix.

3-3. Cautions et garanties demandées

Sans objet.

3-4. Modalités essentielles de paiement

- A) Avance sous condition (Cf. art 5-2 du CCP)
- B) Acomptes par virements (Cf. art. 3.3.4.1 du CCP)
- C) Prix révisables (Cf. art. 3-4-1 du CCP)

3-5. Forme juridique que devra revêtir l’attributaire de l’accord-cadre :

L’accord-cadre sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique,
- soit avec un groupement d’opérateurs économiques.

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

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

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 de l’accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l’égard du représentant du pouvoir adjudicateur.

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

ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION

4-1. Contenu du dossier de la consultation

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

- Présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Attestation de mise à disposition des capacités ;
 - Engagement du service envers les fournisseurs ;
 - Notice pour l'engagement d'insertion par l'activité économique.
- Cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.
 - Annexe 2 : Guide de démarrage SUBCLIC.
- Formulaires DC1, DC2.
- Acte d'engagement (AE) - un par lot
- Engagement d'insertion par l'activité économique (commun à tous les lots - Annexe AE).
- Liste des emprises (une par lot) ;
- Bordereau de prix unitaires (BPU) avec le coefficient majorateur K (commun à tous les lots). ;

4-2. Modifications du dossier de la consultation

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

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

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

4-3. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible et peut être téléchargé sur le site : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° DAF_2024_000419.

4-4. Visite des lieux

Sans objet.

4-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (6) 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).

4-6. Dématérialisation des accords-cadres

La "dématérialisation des accords-cadres" 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 accords-cadres (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique accessible sur le site legifrance.gouv.fr), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié¹.

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

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

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. 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-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

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

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

Une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette

« Assistance » située à droite de l'écran.

ARTICLE 5 - CONDITIONS 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 son offre 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.** Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

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

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

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

Indépendamment et en dehors de la réception de la copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des candidatures ou des offres fixé au RC, **le dépôt d'offre papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé.**

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@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 une offre. Cet envoi doit contenir l'ensemble des pièces décrites à l'article 6 du présent règlement de la consultation. Si plusieurs envois électroniques sont effectués par le soumissionnaire, seul le dernier pli réceptionné sera ouvert conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du code de la commande publique.

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 des accords-cadres 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 de l'accord-cadre.

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 accords-cadres, la mise en œuvre de la signature électronique impose à chaque candidat de disposer :

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

L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature² conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES et PAdES).

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

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.

² Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

→ 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

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

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

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

Le support électronique contient :

- le dossier de candidature (cf art. 6-1)
- le dossier de l'offre (cf art. 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 :

<p style="text-align: center;">Offre (COPIE DE SAUVEGARDE)</p> <p>pour : DAF_2024_000419</p> <p>Accord-cadre à bons de commande - Réalisation des petits travaux de menuiserie intérieure et extérieure au profit des sites dépendant du SID Nord Est.</p> <p>Lot(s) :</p> <p>Enveloppe intérieure</p> <p>ENTREPRISE :</p> <p style="text-align: center;"><u>NE PAS OUVRIR</u></p>
--

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

<p style="text-align: center;">Service d'infrastructure de la défense Nord Est Service achats infrastructure Pôle Achats 1 Caserne NEY- 1, rue du Maréchal Lyautey - CS 92005 57044 METZ CEDEX 01</p>

Le pli sera :

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

Dans l'un et l'autre cas, le pli devra parvenir à destination (Service achats infrastructure) avant les dates et heure indiquées en page de garde du présent document.

***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 (candidature et offre) des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

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

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

- d'une part à l'analyse de la candidature (article 6.1),
- et 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>

6.1. Dossier 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 le DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique (Il est accessible via la PLACE, le Service DUME ou sur l'outil mis en place par la Commission de l'Union Européenne) ou les imprimés DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation et qui contiennent certains des éléments demandés..

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

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).

Les documents et renseignements à fournir sont :

6.1.2.1 - Situation juridique

- Lettre de candidature (formulaire DC1), incluant notamment :
 - l'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ;

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

6.1.2.2 - Capacités économiques et financières/niveau minimum exigé :

- a) renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.

b) niveau spécifique minimal exigé :

La moyenne des trois derniers chiffres d'affaires annuels disponibles (€ HT) doit être supérieure à :

Lot 1 : 280 k€ HT	Lot 11 : 240 K€ HT
Lot 2 : 200 K€ HT	Lot 12 : 200 K€ HT
Lot 3 : 200 k€ HT	Lot 13 : 240 K€ HT
Lot 4 : 220 K€ HT	Lot 14 : 800 K€ HT
Lot 5 : 180 K€ HT	Lot 15 : 600 K€ HT
Lot 6 : 200 K€ HT	Lot 16 : 400 K€ HT
Lot 7 : 1 200 K€ HT	Lot 17 : 610 K€ HT
Lot 8 : 400 K€ HT	Lot 18 : 500 K€ HT
Lot 9 : 700 K€ HT	Lot 19 : 332 K€ HT
Lot 10 : 300 K€ HT	

6.1.2.3 - Capacités techniques et professionnelles:

- **Liste de références** de travaux 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 complexité comparables, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence la nature avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation, avec indication des coordonnées d'un correspondant de l'organisme bénéficiaire.

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

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

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

- par tout moyen à sa convenance notamment par des certificats de bonne exécution de 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) :

- RGE
- Qualibat 351 ; 352 ; 354 ; 355 ; 431 à 438 et 4412
- Compétence SS4 (R 4412-144).

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

6.1.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques (autres que cotraitants) :

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

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

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

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

6-2. Présentation de l'offre :

6-2-1. Solution de base

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra obligatoirement les pièces suivantes pour chacun des lots :

- 1. le bordereau de prix unitaires (BPU) du lot concerné :** cadre ci-joint à compléter, dater et signer;
Ce document devra obligatoirement être rendu sous format EXCEL ou LIBRE OFFICE CALC
- 2. le mémoire justificatif** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (cf. contenu du mémoire à l'article 7-1.2 ci-après) ;
- 3. l'engagement d'insertion par l'activité économique (annexe AE tous lots) :** cadre ci-joint, à compléter et dater ;
- 4. Le SOGED remis par le titulaire avec son offre**

5. **l'acte d'engagement (AE) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter et dater, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s).
6. **un relevé d'identité bancaire ou postal.**

L'absence de l'une des pièces énumérées de n° 1 à n° 4 rend l'offre irrégulière.

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

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /Aide/Outils informatiques : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/outils-informatiques>

6-2-2. Variante

Sans objet.

6-3. Pli de sauvegarde

La remise d'un pli de sauvegarde contenant l'ensemble du dossier de candidature et de l'offre est fortement préconisée.

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

ARTICLE 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 : **80 points**
- Valeur technique : **15 points**
- Caractéristiques environnementales : **5 points**

7-1. Modalités de pondération des critères

7-1-1. La notation du critère prix sera appliquée comme suit :

		Critère de jugement	Référence	Note maximale
Sous-critères	A	Coefficient K	CCP Art 3.3.3	30
	B	Montant du taux horaire ouvrier spécialisé	BPU 01	20
	C	Montant du Devis Estimatif MASQUE	BPU 03	30
Total pour le critère prix (A+B+C)				80

NB : Le montant des devis estimatifs masqué ne sont pas contractuels. Ils ne sont destinés qu'au jugement des offres.

A) Coefficient K (sur 30 points)

Le coefficient K le moins élevé (K_{min}) aura la note de 30.

Les autres coefficients K seront notés sur 30 suivant la formule suivante:

$$A = 30 \times \frac{(K_{min} - 1)}{(K_{offre} - 1)}$$

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

B) Montant du taux horaire ouvrier spécialisé (sur 20 points)

Chaque montant du taux horaire « ouvrier spécialisé » sera comparé avec le montant du taux horaire « ouvrier spécialisé » le moins élevé. Les montants seront notés sur vingt suivant la formule suivante :

$$B = 20 \times \frac{Ts_{min}}{Ts_{offre}}$$

Avec : Ts_{min} : taux horaire hors taxes (HT) le moins élevé
 Ts_{offre} : taux horaire HT de l'offre étudiée

C) Montant du devis estimatif MASQUE (sur 30 points)

Le niveau financier général de l'offre sera jugé sur le montant total du devis masqué TTC, par application de la formule :

$$C = 30 \times \frac{Montant\ mini}{Montant\ offre}$$

Avec :

- *Montant mini*: montant du devis masqué du candidat ayant fait l'offre conforme la plus basse
- *Montant offre* : montant du devis masqué de l'offre étudiée

La note obtenue pour le critère prix de chaque soumissionnaire correspond à la somme des notes de chaque sous-critère :

Note « Critère prix » = A + B + C

7-1-2. La notation du critère valeur technique sera appliquée comme suit :

La valeur technique sera jugée sur **15 points et sera calculée comme suit :**

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 mémoire doit être adapté à chaque lot et doit permettre à la personne publique d'appréhender le plus explicitement la pertinence de son offre au regard des besoins exprimés et doit être adapté à

chaque lot. *Le candidat évitera d'apporter des éléments qui n'ont pas d'intérêt dans l'analyse de l'offre (surenchère, généralités, ...).*

Le nombre de pages, documentées, à respecter pour la partie principale ne doit pas excéder **20 pages**. Le candidat peut toutefois apporter dans des annexes les informations qu'il jugera utile de développer, à la condition que des renvois clairs et précis apparaissent dans le mémoire principal.

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.

- **Moyens humains de l'entreprise adapté pour chacun des lots (sur 5 points) :**

Le candidat détaille les moyens humains mis à disposition dans le cadre de l'exécution de ses chantiers.

$$NH = NBrut * vlr\% \times NMax$$

- **Moyens matériels de l'entreprise adapté pour chacun des lots (sur 5 points) :**

Le candidat détaille les moyens matériels qu'il met en place pour réaliser les prestations prévues de ses chantiers. Il différencie les moyens matériels détenus par l'entreprise des moyens extérieurs (location, etc.).

$$NM = NBrut * vlr\% \times NMax$$

- **Planification, préparation et suivi des travaux commandés (sur 5 points) :**

Le candidat présentera la méthodologie employée pour assurer la prise en compte du besoin, la préparation, le suivi et la réception des travaux.

Les éléments apportés doivent permettre à la personne publique de connaître les moyens mis en œuvre par le candidat depuis la validation du bon de commande jusqu'à la réception des travaux :

- *Moyens et organisation pour établir les projets de commande : réception des demandes des antennes de l'USID, réalisation des études, plans et devis suivant le formalisme de la personne publique*
- *Organisation pour réaliser les travaux (réalisés en propre, sous-traités), les suivre et assurer le respect des délais.*

$$NP = NBrut * vlr\% \times NMax$$

7-1-3. La notation du critère environnement sera appliquée comme suit (sur 5 points) :

- **Plan SOGED** (2,5 points)
Le candidat devra décrire et s'engager, selon le décret en vigueur, à respecter les modalités de gestion des déchets et fournira le Schéma d'Organisation de la Gestion et de l'Elimination des Déchets de chantier. Il présentera sa politique de suivi des déchets (exemple : utilisation de la plate-forme TRACKDECHET ou autre moyen équivalent).
- **Qualité environnementale des matières premières et matériaux** (2,5 points) :
Le candidat démontrera sa capacité à prendre en compte les enjeux environnementaux en termes de fournitures de matières premières et de matériaux (provenance des matières premières, impact lié au transport, utilisation de produits biosourcés, utilisation de produits recyclés, utilisation de produits alternatifs aux produits chimiques, adhésion à un éco-organisme...).

$$NF = N_{Brut} \times vlr\% \times N_{Max}$$

Les critères techniques (NH, NM, NP) et environnementales (NF) auront une note brute déterminée par application du barème défini dans le tableau suivant :

Valeur (vlr) du %	Appréciation	Justification
0	Non apprécié	très insuffisant ou documents inexploitable pour juger le sous-critère ou absence de réponse ;
25%	Mauvais	insuffisant, de nombreux points pas ou mal traités ;
50%	Moyen	moyen, répond de manière succincte au minimum demandé ;
75%	Bon	satisfaisant, mais aurait pu être complété sur certains points ;
100%	Très bon	très satisfaisant.

Formule de pondération de la valeur technique :

La note est déterminée en appliquant la formule suivante :

- $N = N_{Brut} \times (\%) \times N_{Max}$
- Avec :
 - N : nombre de points du sous-critère technique jugé ;
 - N_{Brut} : nombre de points bruts attribués par rapport au tableau ci-dessus ;
 - N_{Max} : nombre de points maximum du sous-critère technique jugé.

Les nombres de points obtenus pour chaque sous-critère sont ensuite additionnés afin d'obtenir une note technique sur 20 :

La note technique est : **$N_{tech} = NH + NM + NP + NF$**

Note éliminatoire :

Une note technique $N_{Technique}$ strictement inférieure à dix (< 10) points entraine l'élimination du candidat.

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

En cas d'égalité arithmétique de la note finale, le critère prix sera prépondérant.

ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

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

Erreur(s) de report de prix unitaire(s) entre le BPU et le devis 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 du BPU.

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.**

Si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à fournir un acte d'engagement en cohérence avec le montant du DQE rectifié. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit 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 l'attributaire pressenti par l'acheteur via PLACE.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre à l'attributaire 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) ;
- **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 de l'accord-cadre 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 nécessaires³.

9.2. Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

Les justificatifs et les moyens de preuve mentionnés à l'article R2143-8 du code de la commande publique et demandés à l'article 9-1 ci-dessus ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

³ Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposés par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>.

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGIFP,...

Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquants dans son dossier.

Plus d'informations à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php:comment-ca-marche/pour-les-declarants>.

Toutefois 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, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer 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 (dispositif dites-le nous une fois ou DLNUF).

9.3. Fin de procédure et notification

L'accord-cadre est définitivement attribué 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, l'accord-cadre est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

NB : Le titulaire devra 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 interviendraient en cours d'exécution.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10-1. Renseignements d'importance secondaire

Pour obtenir des renseignements d'importance secondaire, les candidats pourront prendre contact aux coordonnées ci-dessous :

Renseignements administratifs et techniques :

Service achats infrastructure – Pôle 1

www.marches-publics.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 la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix jours** au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation : DAF_2025_000419. Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier.

Metz, le
Le représentant du pouvoir adjudicateur