

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE EN APPEL D'OFFRES OUVERT

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

Acheteur public

État - Ministère des Armées - Secrétariat Général pour l'Administration
Direction Centrale du Service Infrastructure de la Défense
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du service d'infrastructure de la défense Nord-Est
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005
57044 METZ Cedex 01

Objet de l'accord-cadre

N° Projet : DAF_2025_000753

Exploitation et maintenance des installations collectives de chauffage, ventilation, climatisation (CVC) et de production d'eau chaude sanitaire (ECS) sur les sites de l'USID de Phalsbourg
COSI 466626

Remise des offres

Date limite de réception : Jeudi 04 septembre 2025 avant 11 h 00

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT.....	4
DEMATERIALISATION - RAPPELS.....	4
SERVICE ACHETEUR	6
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	6
1-1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION ET DE L'ACCORD-CADRE	6
1-2. LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	6
1-3. PRESTATIONS – QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE	7
1-4. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE EN LOTS	7
1-5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	7
1-6. PARTIES AU CONTRAT - QUALIFICATION ET FORMALITES	7
1-7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	8
1-8. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	9
1-9. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	9
1-10 – CLAUSE SOCIALE D'INSERTION OBLIGATOIRE.....	9
1-11. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) ».....	10
1-12. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	10
1-13. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	10
ARTICLE 2 – PROCEDURE	11
2-1. PROCEDURE	11
2-2. NEGOCIATION	11
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	11
2.4. ACCORDS-CADRES NEGOCIES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	11
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	12
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT.....	12
3-2. PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	12
3-3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	12
3-4 - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE	12
ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION.....	12
4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	12
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	13
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
4-4. VISITE DES LIEUX	13
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	14
4-6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS.....	14
ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS	15
5-1 - LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	15
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	17
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER).....	18
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS.....	19
6-1. DOSSIER CANDIDATURE	20
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE	22
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	22

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	22
7-1. NOTATION DU CRITERE PRIX	23
7-2. NOTATION DU CRITERE TECHNIQUE	23
7-3. NOTATION DU CRITERE ENVIRONNEMENTALE	25
7-4. NOTATION FINALE	26
ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES	26
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L’ACCORD CADRE	27
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE DE L’ACCORD-CADRE	27
9-2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES	27
9-3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	28
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	28
10-1. RENSEIGNEMENTS D’IMPORTANCE SECONDAIRE	28
10-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L’ETABLISSEMENT DES OFFRES	28

ANNEXES :

- 1/ Fiche de présentation des compétences
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 3/ Formulaire de demande de contrôle primaire (SOPHIA)
- 4/ Formulaires DC1, DC2 et DC4
- 5/ Attestation de mise à disposition des capacités
- 6/ Notice pour l’insertion par l’activité économique

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

DEMATERIALISATION - RAPPELS

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

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

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

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

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du CCP, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB) ou papier. Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

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

En conséquence, le SID NE :

- **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 marchés > 40k€ HT¹ impliquant :**
 1. Mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
 2. Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
 3. Réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
 4. Signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.
-

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

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

NB : Seul le soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public 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

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis, notamment par porteur/transporteur (y compris Chronopost) et pour les envois de plus de 2 KG. L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception de moins de 2 KG.

B- Points de contact

Voir article 10 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

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

L'accord-cadre mono-attributaire a pour objet l'exploitation et maintenance des installations collectives de chauffage, de climatisation (CVC) et de production d'eau chaude sanitaire (ECS) sur les sites de l'USID de Phalsbourg (57).

Nomenclature CPV : 50720000-8 : Service de réparation et d'entretien de chauffage central.

Il sera conclu à prix mixtes et divisé en deux types de prestations (forfaitaires et unitaires). Chaque type de prestation fait l'objet de bons de commande conformément aux articles R.2362-1 à R.2362-6 et R.2362-8 du code de la commande publique (CCP).

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

Les prestations sont exécutables sur l'ensemble des bâtiments et ouvrages du site militaire de la garnison de Phalsbourg (57), à savoir :

- CFIM – Camps de Bitche
- 16BCP – Quartier Driant
- CFIM – Camps de Bitche
- 16BCP – Quartier Driant
- 1er RHC - Quartier la Horie à Phalsbourg
- Relai Hertzien la Hoube à La Hoube
- 1RI - Quartier Rabbier Pelleport à Sarrebourg
- 1RI - Quartier Turret à Sarrebourg
- 1RI - Quartier Manutention à Sarrebourg
- 1RI - Quartier Blanchisserie à Sarrebourg
- 1RI - Quartier Dessirier à Sarrebourg

- 1RI - Quartier Tivoli à Sarrebourg
- CRE - Quartier Cholesky à Sarrebourg
- CRE - Dépôt de Hesse à Hesse
- CFIM - Quartier Lyautey à Dieuze
- CFIM - Quartier Fabert à Dieuze
- CFIM - Quartier Verlin à Dieuze
- CFIM - Infirmerie Garnison à Dieuze

1-3. Prestations – Quantité ou étendue globale

L'accord-cadre a pour objet la maintenance préventive, corrective palliative et curative des installations collectives de chauffage, de climatisation (CVC), et de production d'eau chaude sanitaire (ECS) sur les sites de l'USID de Phalsbourg.

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

- La maintenance préventive au forfait ;
- La maintenance corrective palliative et curative au forfait (pièces inférieures ou égales à **750€ HT**) ;
- La mise en place d'un service d'astreinte H24 et 7j/7 ;
- La maintenance corrective hors forfait (pièces supérieures à **750€ HT**, dégradations, mauvaises manipulations) sur bons de commande avec lignes au bordereau de prix unitaire (BPU) et application d'un coefficient majorateur K ;
- L'édition de rapports d'intervention ;
- La mise en place et l'implémentation d'un outil de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO).

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

Sans objet.

1-5. Durée de l'accord-cadre

A titre indicatif, les prestations commenceront vers la fin du 1^{er} trimestre 2026.

Le présent accord cadre est conclu pour une période d'un (1) an à compter de sa date de notification.

La période de préparation est incluse dans le délai d'exécution du marché. Elle a une durée de trois (3) mois.

A l'échéance de la première période, l'accord-cadre sera **renouvelable trois (3) fois** par tacite reconduction.

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

A l'issue de la période, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre. Il notifiera au titulaire par écrit, deux (2) mois au moins avant l'échéance de la 1^{ère} période, la décision de ne pas reconduire de l'accord-cadre.

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

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

Il peut être résilié suivant les clauses indiquées à l'article 13.4 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

La durée totale de l'accord cadre ne peut excéder quarante-huit (48) mois.

1-6. Parties au contrat - qualification et formalités

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

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

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

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

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

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

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

1-7. Dispositions relatives aux prestations intéressant les armées

Le présent dossier intéressant les armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des offres.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions des articles 4.6 et 6 du cahier des clauses particulières (CCP), qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

1.7.1 Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées

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

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

Nota : Aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans avoir initié une demande de CP **et** retour de celui-ci validé. De ce fait, les prestations ne pourront débuter qu'à partir du moment où les CP seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (délais pouvant atteindre 2 à 4 mois).

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

- « Accès autorisé », ;
- « Accès avec réserves » ;
- « Interdit d'accès ».

Pour ces deux derniers statuts, le titulaire du marché se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autre personnes à soumettre au CP.

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

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

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

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

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

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

1-9. Développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1, L.2112-2 et L.2112-4 du code de la commande publique, les conditions d'exécution de l'accord-cadre intègrent des éléments à caractère environnemental, qui prennent en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement.

Le soumissionnaire devra transmettre un SOGED avec son offre et respecter ses engagements concernant les performances en matière de protection de l'environnement et du développement durable.

1-10 – Clause sociale d'insertion obligatoire

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, LE MINISTERE DES ARMEES 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 chantier, conformément à ce qui est demandé dans l'acte d'engagement.

A titre indicatif, la personne ressource en la matière est :

Jean DA SILVA – chargé de mission clauses d'insertion
MAISON DE L'EMPLOI
11 Rue Erckmann Chatrian 57400 SARREBOURG
Tel : **06 40 32 78 73**
E-mail : **jean.dasilva@mdesudmosellan.fr**

Le titulaire s'engage conformément à l'article 7 de l'acte d'engagement.

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, ...).

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

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

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

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

1-12. Certificat de bonne exécution de l'accord-cadre

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

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

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

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

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

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes 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 des Armées,
- Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques...,
- Épanouissement 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. 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

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

3-2. Prix de l'accord-cadre

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

3-3. Modalités essentielles de paiement

- A) Avance sous conditions, correspondant à 30% montant minimum de l'accord-cadre ou du bon de commande ;
- B) Acomptes trimestriels par virements pour la prestation forfaitaire ; paiement à réception des prestations pour les prestations ponctuelles ;
- C) Prix fermes lors des douze (12) premiers mois puis révisables.

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

Compte tenu des contraintes opérationnelles de ces prestations jugées sensibles, et des attendus de l'acheteur en terme de délais d'exécution, ne pouvant supporter aucun retard, la solidarité du groupement est imposée, afin de pallier les risques liés à toute défaillance éventuelle d'un opérateur économique.

L'accord-cadre sera conclu :

- Soit avec un opérateur économique unique ;
- Soit avec un groupement **solidaire** 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 solidaire, chacun des opérateurs économiques est engagé pour la totalité de l'accord-cadre.

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 et ses annexes :
 - Cadre de mise à disposition des capacités ;
 - Engagement du service envers les fournisseurs ;
 - Notice pour l'insertion par l'activité économique ;
- Formulaires DC1, DC2, DC4 ;
- Acte d'engagement (AE) et ses pièces de prix :
 - Le bordereau de prix unitaires (BPU) intégrant le coefficient K ;
 - La décomposition du prix forfaitaires (DPF) ;
 - L'annexe de l'engagement d'insertion par l'activité économique.
- Le détail estimatif (DE) intégrant le coefficient K ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :

- Annexe 1 : Listes des emprises ;
- Annexe 2.1 : Inventaire CVC installations PHALSBourg ;
- Annexe 2.2 : Inventaire CVC des installations SARREBOURG ;
- Annexe 2.3 : Inventaire CVC installations DIEUZE ;
- Annexe 2.4 : Inventaire CVC installations BITCHE
- Annexe 3 : Gammes de maintenance ;
- Annexe 4 : Outil SISMEN Suivi de l'intéressement ;
- Annexe 5 : PV de prise en charge ;
- Annexe 6.1 : Plans réseaux chauffage PHALSBourg ;
- Annexe 6.2 : Plans réseaux chauffage SARREBOURG ;
- Annexe 6.3 : Plans réseaux chauffage DIEUZE ;
- Annexe 6.4 : Plans réseaux chauffage BITCHE CAMPS ;
- Annexe 6.5 : Plans réseaux chauffage BITCHE DRIANT ;
- Annexe 7 : Aide à la saisie des fichiers pivots (GTP) ;
- Annexe 8 : Exemple de fichier pivot (GTP) ;
- Annexe 9 : Rapport mensuel.

4-2. Modifications du dossier de la consultation

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est se réserve le droit d'apporter au plus tard **six jours** avant la date limite pour la remise des 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_2025_000753**

4-4. Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire.

Les entreprises devront, pour se rendre sur les sites, s'adresser aux contacts suivants afin de convenir d'un rendez-vous. Un préavis de 3 jours devra être respecté :

USID de Phalsbourg				
Entité	Fonction	Contact	Téléphone	Mail
USID de Phalsbourg	Pilote de l'AC	M. Diego BRESSANNUTTI	03 87 25 20 49	diego.bressannutti@intra.def.gouv.fr
Antenne de Bitche	Chef d'antenne	M. Aurélien ANCEL	03 87 06 32 48 06 18 76 80 62	aurelien.ancel@intra.def.gouv.fr
	Surveillant de travaux	M. Emile ISEL	03 87 06 33 59	emile.isel@intra.def.gouv.fr
Antenne de Dieuze	Chef d'antenne	M. Jean-Claude FERRANT	03 87 05 87 57 06 26 82 76 21	jean-claude.ferrant@intra.def.gouv.fr
	Surveillant de travaux	M. Rémi MOULOT	03 87 05 86 65	remi.moulot@intra.def.gouv.fr
Antenne de Phalsbourg	Chef d'antenne	M. Jérôme THOMAS	03 87 25 21 18 06 26 82 76 28	jerome-f.thomas@intra.def.gouv.fr
	Surveillant de travaux	M. Frédéric WEBER	03 87 25 20 83	frederic-f.weber@intra.def.gouv.fr

Antenne de Sarrebourg	Chef antenne	M. Nicolas BRASSEL	03 87 23 45 77 06 26 18 23 80	nicolas1.brassel@intradef.gouv.fr
	Surveillant de travaux	M. Malik TERKMANE	03 87 23 45 76	malik.terkmane@intradef.gouv.fr

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

4-5. Délai de validité des offres

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

Il court à compter de la dernière date limite de remise des offres.

En participant à cette consultation, le candidat s'engage sur l'offre technique et financière qu'il présente. S'il est déclaré attributaire et qu'il n'a pas transmis d'acte d'engagement signé dans son offre, il devra signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du marché (cf. article 9 du présent règlement).

4-6. Dématérialisation des marchés publics

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

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

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

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

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

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre 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.

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

Manuel d'utilisation

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

Difficultés

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette Assistance.

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

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

ARTICLE 5 - 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 sur un support physique électronique ou, le cas échéant, papier.** Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures 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 scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Indépendamment et en dehors de la réception de la copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des candidatures 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 Plateforme 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 Plateforme 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 DUME ou hors DUME

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement.

5-1.4. 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 de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire à l'acheteur au moment du dépôt de l'offre.

Il est à noter qu'après la notification du marché, la déclaration éventuellement soumise lors du dépôt de l'offre sera à déposer à nouveau sur le site <https://subclic.com>, qui doit être utilisé par les titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant déclaré lors du dépôt de l'offre ou en cours d'exécution du

marché public. Les modalités sont décrites à l'article 3 du CCAP et dans l'annexe 2 – Guide de démarrage SUBCLIC.

5-2. La signature électronique

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

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

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

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

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

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

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

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

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

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

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

Par conséquent, les candidats sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 dans les délais impartis pour la remise des plis et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde.

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

Le support électronique ou papier contient :

- le dossier de candidature (cf 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 portera les mentions suivantes :

Offre **(COPIE DE SAUVEGARDE)**

pour : Exploitation et maintenance des installations collectives de chauffage, ventilation, climatisation (CVC) et de production d'eau chaude sanitaire (ECS) sur les sites de l'USID de Phalsbourg

Projet n° **DAF_2025_000753**.

Enveloppe intérieure

ENTREPRISE :

NE PAS OUVRIR

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

L'Unité de Soutien d'Infrastructure de la Défense de Strasbourg-Haguenau- Colmar
Service achats infrastructure
44 Rue Lauth, CS 21043
67071 STRASBOURG Cedex

Le pli sera :

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

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

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

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure définies, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

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.

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 marché ou 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.

À 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).

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

Les documents et renseignements à fournir sont :

6-1.2.1 - 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 doit être supérieure à 2 100 000€HT.

6-1.2.3 - Capacités techniques et professionnelles/niveau minimum exigé

- **Liste de références** de prestations exécutées 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, l'objet avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes pour lesquels les prestations ont été réalisées, 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 prestations,
- Par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- Par des certificats de qualité.

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

Référence qualification	Intitulé qualification
Qualibat 5262	Maintenance d'installation de chauffage avec chaudière dans tout type de bâtiment supérieur à 1000m ²
Qualibat 5272	Exploitation d'installation de chauffage et de rafraîchissement avec obligation de résultat dans tout type de bâtiment ou industrie supérieur à 1000m ²
Qualibat 5282	Exploitation de réseaux de chaleur et de froid urbain puissance supérieur à 6MW ou avec DSP (Délégation de Service Public)
Qualibat 5331	Nettoyage des réseaux aérauliques
Qualibat 5422	Ramonage en habitat collectif et tertiaire
Qualibat 5511	Installation de système de gestion technique du bâtiment (GTB)

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

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

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

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

6-2. Présentation de l'offre

6-2.1 – Offre de base

L'offre du candidat doit prendre en compte les coûts relatifs à l'application des mesures de sécurité sanitaires liées aux pandémies éventuelles.

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

1. **Le Bordereau de prix unitaires (BPU)** : cadre joint, à compléter et dater ;
2. **La détail estimatif (DE)** : cadre joint, à compléter et dater ;
3. **La décomposition du prix forfaitaire (DPF)** : cadre joint, à compléter et dater ;
4. **Le mémoire justificatif** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations demandées au titre du présent accord-cadre (cf. contenu du mémoire à l'article 7-1.2 ci-après) ;
5. **L'engagement d'insertion par l'activité économique ;**
6. **Le certificat de visite des lieux** délivré par le représentant de l'USID ;
7. **L'Acte d'Engagement (AE)** : cadre ci-joint à compléter et dater, dûment signé par la (les) personnes(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s).
8. **Un R.I.B ou un R.I.P.**

***L'absence de l'une des pièces énumérées de n° 1 à n° 6 rend l'offre irrégulière.
Les cadres fournis par le service achats d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière.***

6-3. Pli de sauvegarde

La remise d'un support informatique (clé USB de sauvegarde) OU d'un support papier de sauvegarde contenant l'ensemble du dossier de candidature et de l'offre est fortement préconisée.

Le 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 sociale par l'activité économique. Une offre qui ne satisfait pas à cette condition sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

- Prix : 60 points
- Valeur technique : 30 points
- Caractéristiques environnementales : 10 points

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

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

7-1. Notation du critère prix

Le nombre de points attribués au critère prix (Np) pour chaque candidat est obtenu en appliquant la formule suivante :

$$\text{Np} = 60 \times (\text{offre la moins disante} / \text{offre étudiée})$$

L'offre étudiée sera calculée en tenant compte de la durée totale du marché et en additionnant la décomposition du prix forfaitaire (DPF) et le détail estimatif (DE) de chaque candidat pour tous les types de prestations (P1, P2 et P3).

7-2. Notation du critère technique

La valeur technique sera jugée sur **30 points** au vu des informations issues du mémoire technique ; les renseignements communiqués feront partie intégrante de l'offre du candidat et auront une valeur contractuelle.

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

SOUS-CRITERES DE LA VALEUR TECHNIQUE / 40 PTS		
Sous-critère : description des procédures, de la gestion et des moyens mis en place par le candidats au bénéfice du présent marché	Nombre de point maximum attribué	Barème et formule de notation
SC1.1 – Détail de la gestion de la maintenance courante.	5 pts	<ul style="list-style-type: none"> - 0 = très insuffisant ou documents inexploitable / inexistant pour juger le sous critère ; - 25 % = insuffisant, de nombreux points pas ou mal traité ; - 50 % = moyen, répond de manière succincte au minimum demandé ; - 75 % = satisfaisant, mais aurait pu être complété sur certains points ; - 100 % très satisfaisant.
SC1.2 – Qualifications, formations et expérience professionnelle des personnes dédiées à l'exploitation des installations.	6 pts	<p>Note = $6 \times (\sum (P \times CV)) / Ntp$</p> <p>Où :</p> <ul style="list-style-type: none"> - \sum : représente symbole mathématique qui signifie "somme" ; - P : représente un personnel dédié à l'exploitation des installations, soit P=1 ; - CV : correspond à la note attribuée au CV d'un personnel « P » avec une valeur de 0 point en cas d'absence de CV ou si les qualifications, formations et expérience professionnelle sont jugées insuffisantes, et 1 point si le CV correspond aux attentes ; - Ntp : correspond au nombre total de personnel dédié à l'exploitation des installations (toute période confondue). Le nombre de personne « Ntp » doit être en corrélation avec celui renseigné à travers les Sous-critères SC1.3 et SC1.4.

SC1.3 – Moyens humains dédiés par l'entreprise pour l'accomplissement des prestations en période de chauffe (effectif + volume horaire)	6 pts	<p>Note = $6 \times (((VH1/VH1max) + (NP1/NP1max))/2)$</p> <p>Où</p> <ul style="list-style-type: none"> - VH1 : correspond au volume horaire hebdomadaire prévue par le candidat étudié en saison de chauffe ; - VH1max : correspond au volume horaire hebdomadaire maximum proposé par un candidat en saison de chauffe. - NP1 : correspond au nombre de personne prévue par le candidat étudié en saison de chauffe ; - NP1max : correspond au nombre de personne maximum proposé par un candidat en saison de chauffe
SC1.4 – Moyens humains dédiés par l'entreprise pour l'accomplissement des prestations hors période de chauffe (effectif + volume horaire)	5 pts	<p>Note = $5 \times (((VH2/VH2max) + (NP2/NP2max))/2)$</p> <p>Où :</p> <ul style="list-style-type: none"> - VH2 : correspond au volume horaire hebdomadaire prévue par le candidat étudié hors saison de chauffe ; - VH2max : correspond au volume horaire hebdomadaire maximum proposé par un candidat hors saison de chauffe. - NP2 : correspond au nombre de personne prévue par le candidat étudié hors saison de chauffe ; - NP2max : correspond au nombre de personne maximum proposé par un candidat hors saison de chauffe
SC1.5 – Moyens techniques prévus par l'entreprise pour l'accomplissement des prestations	3 pts	Idem SC1.1
SC1.6 – Descriptif de la procédure et de l'organisation du service d'astreinte (pendant et hors saison de chauffe)	5 pts	Idem SC1.1

Description des sous-critères :

Sous-critère	Description
SC1.1	Le candidat détaillera ses procédures de contrôle et de gestions des cendres (humides et sèches), de contrôle de maitrise des fumées.
SC1.2	Le candidat mentionnera, à travers le mémoire technique appuyé d'un CV, les qualifications et compétences spécifiques de chaque personnel dédié à l'exploitation des installations. Les qualifications, formations et expérience professionnelle devront correspondre à minima à une maintenance de niveau III comme défini à travers la norme NF X 60-000.
SC1.3	Le candidat indiquera le volume hebdomadaire total dédié à l'exploitation des installations en saison de chauffe ainsi que le nombre d'agents réellement affectés à l'exploitation des installations en saison de chauffe (hors renfort éventuel).
SC1.4	Le candidat indiquera le volume hebdomadaire total dédié à l'exploitation des installations en saison de chauffe ainsi que le nombre d'agents réellement affectés à l'exploitation des installations en saison de chauffe (hors renfort éventuel).
SC1.5	Le candidat détaillera les moyens techniques courants qu'il mettra à disposition de ses agents. Ces moyens seront spécifiques au contrat et ne se limiteront pas à un descriptif des moyens de l'entreprise
SC1.6	Le candidat décrira de manière détaillée le fonctionnement de son service d'astreinte, de l'appel du prestataire jusqu'à la fin d'intervention de son technicien en indiquant le numéro mis en place (interdiction de mise en place de numéro surtaxé) en faisant apparaître les différentes interactions entre technicien et encadrant, durant et en dehors des saisons de chauffe.

Formule de la note technique (Nt)

Le nombre de points attribués au critère technique pour chaque candidat est obtenu en appliquant la formule suivante :

$$Nt = \text{Somme des } SC1.i \text{ (} i=1 \text{ à } 6 \text{)}$$

Formule de la note technique finale (Ntf)

$$Ntf = 30 \times (Nt / Nt M)$$

Nt : note technique du dossier considéré.

Nt M : note technique du meilleur dossier

7-3. Notation du critère environnementale

Définitions et barèmes des sous-critères :

SOUS-CRITERES ENVIRONNEMENTALE / 10 PTS		
Sous-critère : description des procédures, de la gestion et des moyens mis en place par le candidats au bénéfice du présent marché	Nombre de point maximum attribué	Barème et formule de notation
SC1.1 – Détail de la procédure de gestion des déchets et de maîtrise des polluants.	2 pts	<ul style="list-style-type: none">- 0 = très insuffisant ou documents inexploitable / inexistant pour juger le sous critère ;- 25 % = insuffisant, de nombreux points pas ou mal traité ;- 50 % = moyen, répond de manière succincte au minimum demandé ;- 75 % = satisfaisant, mais aurait pu être complété sur certains points ;- 100 % très satisfaisant.
SC1.2 – Description de la chaine d’approvisionnement et des différents fournisseurs pour le combustible biomasse	3 pts	
SC1.3 – Description des différents contrôles de qualités du combustible. Communication des résultats au bénéficiaires. Procédure d’accès aux résultats des contrôles.	3 pts	
SC1.4 – Description de la procédure de contrôle et des analyses de qualité de l’ECS. Communication des résultats au bénéficiaire.	2 pts	

Descriptions des sous-critères :

Sous-critère	Description
SC2.1	Le candidat détaillera ses procédures de contrôles et de gestions des cendres (humide et sèches) , de contrôle et maîtrise des fumées.
SC2.2	Le candidat détaillera, le nom, la localisation et fera un descriptifs de ses principaux fournisseurs (filère principale et secondaire)
SC2.3	Le candidat détaillera pour le combustible biomasse et pour sa filière principale et secondaire, la liste, la fréquence , les méthodologies appliquées et les moyens d’accès au bénéficiaire des contrôles qualités effectués à l’approvisionnement, à la livraison et avant l’emploi en chaufferie.
SC2.4	Le candidat détaillera pour la production ECS, la liste, la fréquence , les méthodologies appliquées et les moyens d’accès au bénéficiaire des contrôles qualités effectués.

Formule de la note environnementale (Nenv)

Le nombre de points attribués au critère environnementale pour chaque candidat est obtenu en appliquant la formule suivante :

$$\text{Nenv} = \text{Somme des SC2.i (i=1 à 4)}$$

Formule de la note environnementale finale (Nenv f)

$$\text{Nenv f} = 10 \times (\text{Nenv} / \text{Nenv M})$$

Nenv : note environnementale du dossier considéré.

Nenv M : note environnementale du meilleur dossier.

7-4. Notation finale

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition des notes obtenues au titre de chacun des critères (Np + Ntf + Nenv f). L'offre ayant obtenu le plus de points sera déclarée « offre économiquement la plus avantageuse ». Nota : En cas d'égalité arithmétique de la note finale, les points obtenus à travers le critère prix seront prépondérants.

Note éliminatoire

Toute note technique finale + note environnementale finale (Ntf + Nenvf) inférieure à 15 points sera écartée et le candidat éliminé.

ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

Prix forfaitaire :

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

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

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

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

Le montant total de la DPF ré-harmonisée devra correspondre au montant total de la DPF initiale.

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

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente. Le cas échéant, le Détail Estimatif (DE) devra également être mis en cohérence.

Prix unitaires :

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

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

Le prix indiqué en lettres prévaut sur le prix indiqué en chiffres.

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

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

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

Erreurs de calcul ou de report dans le DE :

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

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L'ACCORD CADRE

Seul 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 **cing jours**, à compter de la date de réception de la demande de l'administration :

- Les justificatifs mentionnés aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique (articles R.2144-1 à R.2144-7 du code précité) ;
- Dans le cas où l'acte d'engagement n'a pas été transmis signé dans l'offre, l'acte d'engagement correspondant à l'offre retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s). Le cas échéant, l'acte d'engagement sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4) ;
- Tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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

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

9.2. 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.

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>.

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

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 techniques :

USID de Phalsbourg / SEM

M. BRESSANNUTTI Diego - Tél : 03.87.25.20.49 – mail : diego.bressannutti@intradef.gouv.fr

Renseignements administratifs :

Service achats infrastructure – Bureau achat métiers/Pôle2/Section achats de Strasbourg

M LE Phuc – Tél. : 03.90.23.36.55 – mail : usid-strasbourg-aca.ach.fct@intradef.gouv.fr

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

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

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'établissement des offres, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) 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, projet n° DAF_2025_000753
- ou par mail à : usid-strasbourg-aca.ach.fct@intradef.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier.

Metz, le