

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES (PI)**

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

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE PASSE 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)

**Maître d'ouvrage**

ETAT – MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS  
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE)

**Représentant du pouvoir adjudicateur**

Le directeur de l'ESID du Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE)  
Caserne Ney  
CS 92005  
57044 METZ Cedex 01

**Objet de l'accord-cadre**

**DAF\_2025\_001328**

**Accord-cadre à bons de commande pour la réalisation des missions de contrôleurs techniques (CT) sur l'ensemble des sites du périmètre du SID NE.**

- LOT N°1 : Départements 55 et 57 – toutes emprises ;
- LOT N°2 : Départements 52 – 54 – 70 et 88 – toutes emprises ;
- LOT N°3 : Départements 21 – 25 – 39 – 71 et 90 – toutes emprises ;
- LOT N°4 : Départements 67 et 68 – toutes emprises ;
- LOT N°5 : Départements 02 – 08 – 10 – 51 toutes emprises ;
- LOT N°6 : Départements 59 – 62 et 80 – toutes emprises.

**Remise des offres**

**Date limite de réception : 15/07/2026 avant 16h00.00**

**Niveau de classification :**

|    |    |          |    |
|----|----|----------|----|
| MD | MA | MS       | NP |
|    |    | <b>X</b> |    |

MD : Marché avec détention d'ISC – MA : Marché avec accès d'ISC – MS : Marchés Sensible – NP : Marché non protégé

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>I – DEMATERIALISATION - RAPPELS .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>II – DEMATERIALISATION – DOCUMENT .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>SERVICE ACHETEUR .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>   | <b>6</b>  |
| 1-1. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE .....  | 6         |
| 1-2. LIEU D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE.....  | 6         |
| 1-3. QUANTITÉ OU ÉTENDUE GLOBALE DE L'ACCORD-CADRE .....  | 6         |
| 1-4. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE .....  | 6         |
| 1-5. DÉCOMPOSITION EN LOTS.....   | 7         |
| 1-6. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET SECTIONS TECHNIQUES .....   | 7         |
| 1-7. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE .....  | 7         |
| 1-8. QUALIFICATION ET FORMALITÉS DE L'ACCORD-CADRE .....  | 8         |
| 1-9. AUTRES INTERVENANTS.....   | 8         |
| 1-10. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LES ARMÉES.....  | 8         |
| 1-11. MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DE LA SANTÉ .....   | 9         |
| 1-12. DÉVELOPPEMENT DURABLE :.....  | 9         |
| 1-13. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE – INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE .....  | 10        |
| 1-14. DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSÉ.....  | 10        |
| 1-15. DÉMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »..... | 10        |
| 1-16. CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE.....  | 10        |
| 1-17. INCITATION AU SOUTIEN À L'ACTIVITÉ RÉSERVE ET À LA GARDE NATIONALE .....  | 11        |
| <b>ARTICLE 2 – PROCEDURE.....</b>   | <b>12</b> |
| 2-1. PROCÉDURE .....  | 12        |
| 2-2. NÉGOCIATION .....  | 12        |
| 2-3. ANALYSE DES PLIS.....  | 12        |
| 2-4. VARIANTES FACULTATIVES À L'INITIATIVE DES CANDIDATS.....   | 12        |
| 2-5. VARIANTES OBLIGATOIRES À L'INITIATIVE DU REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....  | 12        |
| 2-6. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES.....  | 12        |
| 2-7. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PASSÉES ULTÉRIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE .....                     | 12        |
| <b>ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....</b>   | <b>12</b> |
| 3-1. MODALITÉS DE FINANCEMENT.....  | 12        |
| 3-2. PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....  | 12        |
| 3-3. CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDÉES .....  | 13        |
| 3-4. MODALITÉS ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....  | 13        |
| 3-5. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE : .....   | 13        |
| <b>ARTICLE 4 - LES RÈGLES DE LA CONSULTATION .....</b>  | <b>14</b> |
| 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. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....   | 14        |
| 4-6. DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS.....   | 15        |
| <b>ARTICLE 5 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE REMISE DES PLIS .....</b>  | <b>16</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| 5-1. LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE .....                      | 16        |
| 5-2. LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE .....   | 18        |
| 5-3. MODALITÉS DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)..... | 20        |
| <b>ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS .....</b>  | <b>21</b> |
| 6-1. DOSSIER CANDIDATURE .....   | 21        |
| 6-2. PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....   | 24        |
| 6-3. PLI DE SAUVEGARDE .....   | 24        |
| <b>ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES.....</b>  | <b>25</b> |
| 7-1. MODALITÉS DE PONDÉRATION DES CRITÈRES.....  | 25        |
| <b>ARTICLE 8 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHÉ .....</b>                               | <b>26</b> |
| 8-1. FORMALITÉS : DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE .....           | 26        |
| 8-2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES .....            | 27        |
| 8-3. FIN DE PROCÉDURE ET NOTIFICATION.....   | 27        |
| <b>ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>                                    | <b>28</b> |

**ANNEXES :**

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 3/ Flyer de présentation de Défense mobilité
- 4/ Déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un marché sensible
- 5/ Formulaire DC1, DC2 et DC4

## **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.**

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 de l'article R.2132-11 du CCP, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (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 > 25k€ HT<sup>1</sup> impliquant :**
  1. Mise en ligne des consultations > 25 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.

---

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

## II – DEMATERIALISATION – DOCUMENT

*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**

| <b>Adresse géographique</b>   | <b>Adresse postale</b>  |
|---|---|
| Service Infrastructure de la Défense Nord-Est<br><br>Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire<br>et Comptabilité (SD-AC)<br><br>Caserne Ney<br>Bâtiment 01 – 3 <sup>e</sup> étage gauche<br>1, rue du Maréchal Lyautey<br>57000 METZ | Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est<br><br>Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire<br>et Comptabilité (SD-AC)<br><br>Caserne Ney<br>CS 92005<br>57044 METZ CEDEX 01 |

### **B- Points de contact**

Voir article 9 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 pour la réalisation des missions de contrôleurs techniques (CT) sur l'ensemble des sites du périmètre de l'ESID de Metz (6 lots).

Nomenclature CPV : 71356100-9 - Services de contrôle technique.

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

Chaque bon de commande précisera le lieu d'exécution des prestations et leur nature. L'exécution des prestations s'effectuera sur l'ensemble du périmètre du SID Nord-Est, à savoir dans les régions Hauts-de-France, Grand-Est et Bourgogne-Franche-Comté.

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

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

Description de l'opération et présentation des prestations à réaliser au titre de l'accord-cadre : Missions de contrôleurs techniques.

Le titulaire de chaque lot bénéficie de l'exclusivité pour les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, sauf cas particuliers fixés à l'article 1.3 du CCP.

### **1-4. Montant de l'accord-cadre**

Les prestations à prix unitaires font l'objet de bons de commande.

Les montants minimum et maximum pour la durée totale de l'accord-cadre sont fixés dans l'acte d'engagement de chaque lot.

### **1-5. Décomposition en lots**

L'accord-cadre n'est pas décomposé en tranches.

**Le présent accord-cadre est passé en 6 lots séparés géographiques, concourant à la réalisation des prestations visées à l'article 1-1 ci-dessus et détaillés de la manière suivante :**

- LOT N°1 : Départements 55 et 57 – toutes emprises ;
- LOT N°2 : Départements 52 – 54 – 70 et 88 – toutes emprises ;
- LOT N°3 : Départements 21 – 25 – 39 – 71 et 90 – toutes emprises ;
- LOT N°4 : Départements 67 et 68 – toutes emprises ;
- LOT N°5 : Départements 02 – 08 – 10 – 51 – toutes emprises ;
- LOT N°6 : Départements 59 – 62 et 80 – toutes emprises.

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

### **1-6. Décomposition en tranches et sections techniques**

L'accord-cadre n'est pas décomposé en tranches.

### **1-7. Durée de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu pour une première période d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est fixé une période préparation de 4 mois maximum incluse.

A l'échéance de la première période, l'accord-cadre sera renouvelable trois (3) fois pour une période d'un (1) an, par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre années.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire de chaque lot ne pourra pas s'opposer à la reconduction.

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

En cas de non reconduction, les prestations des bons de commande émis, avant expiration de l'accord-cadre, devront être terminées aux mêmes conditions par le titulaire de l'accord-cadre.

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

Les prestations fixées au bordereau des prix unitaires feront l'objet de bons de commande et pourront être adressés au titulaire de chaque lot dès notification de l'accord-cadre.

Pour chaque commande et par dérogation à l'article 13.1 du CCAG-PI, le délai d'exécution des prestations sera défini par l'émission d'un ordre de service qui précisera la date à laquelle doivent être entreprises les prestations et leur délai d'exécution.

La date de début d'intervention pour la réalisation des prestations du bon de commande ne pourra être antérieure à la date de notification du bon de commande au titulaire de chaque lot, augmentée de quinze jours. Le ministère des Armées et des anciens combattants doit prendre en compte un délai de quinze (15) jours entre la notification du bon de commande et le début des prestations, délai qui laisse le temps au titulaire du marché de préparer son équipe.

L'exécution prend fin à l'issue de la réception de la dernière prestation comme indiqué dans le bon de commande.

Les bons de commande notifiés pendant la période de validité de l'accord-cadre seront exécutés jusqu'à leur terme.

### **1-8. Qualification et formalités de l'accord-cadre**

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE) agit pour toutes les formalités de :

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

Le directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE), Représentant du Pouvoir Adjudicateur de l'accord-cadre (RPA) est désigné « Acheteur »

Le représentant du maître d'ouvrage de chaque accord-cadre (lot), agit pour les formalités de :

- Suivi technique de l'accord-cadre,
- Correspondance avec le titulaire par ordre de service.

### **1-9. Autres intervenants**

Le cas échéant, les différents intervenants seront précisés dans chaque bon de commande.

### **1-10. 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 de l'article 1.9 du 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.

#### ***1-10.1 Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées***

Le personnel du titulaire de chaque lot 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 (règle de nommage : CP\_NOM\_Prénom\_date de naissance au format JJMMAAAA)
  - Demande de CP remplie, imprimée, signée, et scannée en version PDF (règle de nommage : SCAN\_NOM\_Prénom\_date de naissance au format JJMMAAAA)
- Scan de la carte d'identité en version PDF (règle de nommage : PI\_NOM\_Prénom\_date de naissance au format JJMMAAAA).

**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, 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).

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 de chaque lot 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 de chaque lot doit 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.**

### ***1-10.2 Marché sensible***

L'exécution de l'accord cadre relève des contrats sensibles conformément aux dispositions de l'annexe 33 de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire devra s'engager à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

De même, chaque personne physique devant intervenir devra au préalable fournir à l'administration une déclaration individuelle attestant notamment qu'elle a pris connaissance des dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

**La recevabilité de la candidature est subordonnée pour les candidats (et pour chaque société en cas de groupement d'opérateurs économiques), à la fourniture des documents mentionnés à l'article 6-1.4 du présent RC.**

### **1-11. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé**

Un plan de prévention sera établi avec le responsable de la prévention du site sur lequel sont exécutées les prestations, pour chaque commande.

Les mesures particulières applicables à l'accord-cadre sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCP).

### **1-12. 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 du marché 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. Les objectifs de développement durable concernent la dématérialisation des documents, des échanges, la délivrance de livrables numériques et l'optimisation des déplacements.

Les objectifs sont détaillés dans le cahier des clauses particulières (CCP).

### **1-13. Conditions particulières d'exécution de l'accord-cadre – Insertion par l'activité économique**

Sans objet.

### **1-14. Dispositif social du militaire blessé**

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

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

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

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

### **1-15. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »**

Le ministère des armées et des anciens combattants 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 de chaque lot 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>.

### **1-16. Certificat de bonne exécution de l'accord-cadre**

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 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 Maître d'ouvrage 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.

## **1-17. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale**

Le ministère des armées et des anciens combattants 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 sociale (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](mailto: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**

Sans objet.

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

Sans objet.

### **2-6. Compléments à apporter au cahier des clauses particulières**

Sans objet.

### **2-7. Prestations similaires susceptibles d'être passées 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 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**

Le présent accord-cadre sera conclu à prix unitaires (BPU).

### **3-3. Cautions et garanties demandées**

Sans objet.

### **3-4. Modalités essentielles de paiement**

- A) Avance sous conditions, correspondant à **30%** du montant du bon de commande.
- B) Acomptes trimestriels par virements.
- C) Prix révisables.

### **3-5. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire de l'accord-cadre :**

Le marché (chaque lot) sera conclu :

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

Pour chacun des lots :

- Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement,
- Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

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

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur.

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

Quelle que soit la forme juridique de l'attributaire, les qualifications requises demandées concernant la composition de ce dernier sont : la réalisation des prestations de Contrôleurs Techniques (CT) comme défini dans l'arrêté du 26 novembre 2009 fixant les modalités pratiques d'accès à l'exercice de l'activité de contrôleur technique et la norme NF P 03-100 de septembre 1995 relative aux critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction. Le contrôleur technique devra figurer sur la dernière liste des contrôleurs techniques agréés.

## **ARTICLE 4 - LES RÈGLES 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) commun à tous les lots et ses annexes :
  - Annexe 1 : Cadre de mise à disposition des capacités ;
  - Annexe 2 : Engagement du service envers les fournisseurs ;
  - Annexe 3 : Flyer de présentation de Défense mobilité ;
  - Annexe 4 : Déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un marché sensible.
  - Annexe 5 : Formulaire DC1, DC2 et DC4
  
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun à tous les lots 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 EP – déclarer un SST (SUBCLIC) ;
  - Annexe 3 : Charte graphique.
  - Annexe 4 : Formulaire du militaire blessé
  
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU) par lot ;
  
- Devis Quantitatif Estimatif (DQE) par lot ;
  
- Acte d'engagement (AE) par lot.

### **4-2. Modifications du dossier de la consultation**

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) 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](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence de la consultation, projet n° **DAF\_2025\_001328**.

### **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 9.1 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).

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

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

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

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

Ainsi, l'acheteur conseille à chaque soumissionnaire de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli. Il lui faut simplement vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les marchés publics (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique accessible sur le site [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr)), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié<sup>2</sup>.

#### **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.

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

#### **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](mailto: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.

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

## **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 GÉNÉRALES 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 et compressé en .zip.**

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](http://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.

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles applicables « hors DUME » quant à son contenu, ainsi l'ensemble des documents de candidature standard (dont DC1, DC2) et de l'offre doit être fourni.

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](http://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](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Les documents transmis doivent être compressés. Il est rappelé que la taille maximale de dépôt des dossiers sur Place est limitée à 1 Go.**

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 DC 4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de l'accord-cadre pour présenter un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre. **En cours d'exécution du marché public, la déclaration de sous-traitance doit s'effectuer via le site <https://subcllic.com>.**

## **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 signature<sup>3</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

---

<sup>3</sup> 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.

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

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

#### Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

#### **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 et doit transmettre la délégation de pouvoir dans sa candidature.**

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

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 contenant les dossiers portera les mentions suivantes :

|   |
|---|
| <p><b>Offre</b><br/><b>(COPIE DE SAUVEGARDE)</b></p> <p>Pour : <b>Projet n°DAF_2025_001328</b></p> <p><b>Accord-cadre à bons de commande pour la réalisation des missions de contrôleurs techniques (CT) sur l'ensemble des sites du périmètre du SID NE.</b></p> <p><b>Lot(s) n° .....</b></p> <p>Enveloppe intérieure</p> <p><b>ENTREPRISE :</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>NE PAS OUVRIR</u></b></p> |
|---|

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

|   |
|---|
| <p>Service d'infrastructure de la défense Nord-Est (SID-NE)<br/>Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire et Comptabilité (SD-AC)<br/>Bureau achats métiers – Pôle achats n° 1<br/>Caserne NEY- 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005<br/>57044 METZ CEDEX 01</p> |
|---|

**Le pli sera :**

- Soit remis contre récépissé à la Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire et Comptabilité (SD-AC) du service d'infrastructure de la défense Nord-Est (SID-NE) (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 (Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire et Comptabilité (SD-AC) 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) :  
<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 marché 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 du I 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 du marché.

Les candidats doivent justifier et apporter la preuve de leurs capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles à réaliser **toutes les prestations pour lesquelles ils se portent candidats**.

Les capacités s'apprécient globalement tous opérateurs économiques confondus composant la candidature.

A cette fin, il sera fourni obligatoirement **pour chaque opérateur économique**, les renseignements concernant la situation propre du candidat, les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique, les renseignements et les formalités nécessaires pour l'évaluation de leurs capacités économique et financière, professionnelle et technique minimales requises.

Pour présenter ces renseignements, l'acheteur invite le candidat à utiliser les imprimés DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation et qui contiennent certains des éléments demandés.

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

### **6-1.2. Pièces à fournir par l'opérateur économique unique ou le groupement d'opérateurs économiques (cotraitants)**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les documents et renseignements ci-dessous sont à fournir pour chaque membre du groupement (à l'exception du DC1 qui est commun à tous les membres du groupement).

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

#### **Les documents et renseignements à fournir sont :**

##### **6-1.2.1 – Dossier administratif**

- Lettre de candidature (**formulaire DC1**), incluant notamment :
  - L'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ;
  - Une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la ou les copies des jugements prononcés à cet effet. **Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre (article L.2141-3-3° du code de la commande publique)**
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (**formulaire DC2**), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.
- **Niveau spécifique minimal exigé** : Aucun minimum exigé.
- **Liste de références** de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles 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
- Le montant
- L'époque de réalisation (date)
- Le lieu d'exécution
- Les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquels les travaux ont été réalisés, avec indication des coordonnées d'un correspondant du maître d'ouvrage ou de l'organisme chargé de l'opération.

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

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

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

- par tout moyen à sa convenance notamment par des certificats de bonne exécution des prestations,
- par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- par des certificats de qualité.

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

➤ **Qualifications obligatoires :**

Quelle que soit la forme juridique de l'attributaire, les qualifications requises demandées concernant la composition de ce dernier sont : la réalisation des prestations de Contrôleurs Techniques (CT) comme défini dans ***l'arrêté du 26 novembre 2009*** fixant les modalités pratiques d'accès à l'exercice de l'activité de contrôleur technique et la norme NF P 03-100 de septembre 1995 relative aux critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction.

**Le contrôleur technique devra figurer sur la dernière liste des contrôleurs techniques agréés.**

***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.).

***6.1.4- Accord-cadre sensible***

Le projet de contrat est sensible, conformément aux dispositions de l'annexe 33 de l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 13 novembre 2020 portant approbation de ladite instruction.

## **6-2. Présentation de l'offre**

### **6-2.1 Offre de base**

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

- 1) **Le bordereau de prix unitaires (BPU) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter et dater ;  
**Il sera joint au document une version sous format EXCEL ou LIBRE OFFICE CALC**
- 2) **Le devis quantitatif estimatif (DQE) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter et dater (document non contractuel destiné au jugement des offres - Les prix unitaires du DE devront correspondre aux prix unitaires du BPU) ;  
**Il sera joint au document une version sous format EXCEL ou LIBRE OFFICE CALC**
- 3) **Le mémoire justificatif** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (cf. contenu du mémoire à l'article 7-1.2 ci-après) ;
- 4) **Fiche de stage** (insertion du militaire blessé)
- 5) **La déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible (DICS)** : cadre ci-joint à compléter, signer et dater ;
- 6) **L'acte d'engagement (AE) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter et dater, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s), accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s) et des formulaires DC4 éventuels (en cas de sous-traitance) ;
- 7) **Le relevé d'identité bancaire ou postal.**

***L'absence de l'une des pièces énumérées de n°1 à n°5 rend l'offre irrégulière.***

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

### **6-2.2. Variante facultative**

Sans objet.

## **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 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.

**Pour chaque lot**, le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés suivants :

- **Prix : 70 points**
- **Valeur technique : 30 points**

### **7-1. Modalités de pondération des critères**

#### ***7-1.1. La notation du critère prix sera appliquée comme suit :***

Note prix = 70 x (offre moins disante/offre étudiée)

Le critère prix sera jugé sur DQE.

#### ***7-1.2. La notation du critère valeur technique sera appliquée comme suit :***

- Sous-critère 1 : Méthodologie d'exécution (sur 10 points)

Le candidat devra présenter la déclinaison interne de la méthodologie normalisée de tous les types de contrôle technique inscrits dans l'arrêté du 26 novembre 2009 fixant les modalités pratiques d'accès à l'exercice de l'activité de contrôleur technique.

- Sous-critère 2 : Moyens humains et matériels (sur 5 points)

A l'instar de l'application du paragraphe 4 de l'article Article R125-6 du code de la construction et de l'habitat, le candidat fournira une note décrivant:

- la situation de l'agence ou des agences pour le suivi des bons de commande, la capacité et l'organisation pour la prise en charge des opérations sur des sites éloignés et la capacité à assurer simultanément l'exécution de plusieurs bons de commande sur différents lieux géographiques (sur 1 point) ;
- les moyens humains (qualifications et CV des personnels dédiés ainsi que les suppléants) (sur 2 points) ;
- les moyens matériel (y compris moyens informatiques et logiciels utilisés) mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations. (sur 2 points).

- Sous-critère 3 : Livrables (sur 15 points)

Un modèle pour chacun des livrables listés ci-dessous, qui seront appréciés au regard de :

- leur clarté (1 point) ;
- leur pertinence (1 point) ;
- leur capacité à répondre aux exigences du marché (1 point).

Liste des documents à fournir :

- RICT (rapport initial de Contrôle Technique) – 3 points ;
- RFCT (rapport final de Contrôle Technique) – 3 points ;
- Avis et rapport de synthèse des avis – 6 points ;
- Rapports de visite ou réunion de chantier – 3 points .

L'appréciation se fera au vu de l'ensemble des éléments remis selon l'appréciation qualitative suivante, qui sera ramenée au nombre de points total par sous-critère :

- 0% = très insuffisant ou documents inexploitable / inexistant pour juger le sous-critère ;
- 25% = insuffisant, de nombreux points pas ou mal traités ;
- 50% = moyen, répond de manière succincte au minimum demandé ;
- 75% = satisfaisant, mais aurait pu être complété sur certains points ;
- 100% = très satisfaisant.

**Formule de pondération de la valeur technique :**

$N_{tf} = 30 \times (N_{tb} / N_{t_{bm}})$  dans laquelle :

- $N_{tf}$  est la note technique finale de l'offre considérée ;
- 30 est le nombre de points attribués au critère technique ;
- $N_{tb}$  est la note technique brute (application du barème) de l'offre considérée ;
- $N_{t_{bm}}$  est la note technique brute obtenue par le meilleur mémoire technique.

**Note éliminatoire :**

**Toute offre n'ayant pas obtenu un minimum de dix (10) points en note technique brute ne participera pas au classement final et sera écartée.**

**NOTE FINALE**

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 (valeur technique + valeur prix), le critère prix sera prépondérant.

**Nota :** L'accord-cadre ne fera pas l'objet du droit d'exclusivité.

**ARTICLE 8 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE**

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.

**8-1. Formalités : Documents à fournir par l'attributaire de l'accord-cadre**

Chaque lot 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 **électroniquement** 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) ;
- **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 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 nécessaires<sup>4</sup>.

### **8-2. 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 8-1 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 doivent être déposés par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « APROVALL », anciennement « e-Attestations ».

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

**Elle est entièrement gratuite.**

Les candidats disposant auparavant d'un compte sur « e-attestations » n'ont qu'à compléter les informations et documents manquants dans leur dossier. Le changement vers la plateforme Aprovall est sans incidence et ne nécessite pas de création d'un nouveau compte.

Plus d'informations à l'adresse suivante :

<https://www.aprovall.com/fr/blog/pourquoi-sommes-nous-devenus-aprovall/>

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).

### **8-3. Fin de procédure et notification**

L'accord-cadre est définitivement attribué une fois ces formalités préalables correctement remplies.

---

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

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 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) jours** au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite :

- par mail à : [sid-nord-est.ach.fct@def.gouv.fr](mailto:sid-nord-est.ach.fct@def.gouv.fr)
- ou via la PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence de la consultation, projet n° **DAF\_2025\_001328**

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