

ACCORD-CADRE 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

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

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du SID de la défense Nord-Est
Caserne Ney -- 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005 57044
METZ Cedex 01

Objet de l'accord-cadre

N° Projet : DAF_2026_000394

**Accord-cadre pour la maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie sur
les installations des emprises militaires situés dans la zone de compétence du SID NORD-EST**

Remise des offres

Date limite de réception : 14/09/2026 avant 16 h 00

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT.....	4
I – DEMATERIALISATION - RAPPELS	4
II - DEMATERIALISATION	5
SERVICE ACHETEUR	6
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	6
1-1. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE	6
1-2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	7
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DE L'ACCORD-CADRE	10
1-4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	10
1.5 - QUALIFICATION ET FORMALITES DE L'ACCORD-CADRE	10
1.6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	11
1-7. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	12
1-8. DEVELOPPEMENT DURABLE	12
1-9 – INSERTION PAR L'ACTIVITE DU MILITAIRE BLESSE	12
1.10 DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) ».	12
1-11. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	12
1-12. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	13
1-13. Conditions particulières d'exécution du marché – Insertion par l'activité économique.....	14
ARTICLE 2 – PROCEDURE	15
2-1. PROCEDURE	15
2-2. NEGOCIATION	15
2-3. ANALYSE DES PLIS	15
2.4. ACCORDS-CADRES NEGOCIES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	15
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	15
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT	15
3-2. PRIX DE L'ACCORD-CADRE	15
3-3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	15
3-4 - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE :	15
ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION	16
4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	16
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	17
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	17
4-4. VISITE DES LIEUX	17
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	18
4-6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS	18
ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS	19
5-1 - LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	20
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	21

5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER).....	23
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS	24
6-1. DOSSIER CANDIDATURE	24
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE	26
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	27
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	27
7-1. NOTATION DU CRITERE PRIX	27
7-2. NOTATION DU CRITERE TECHNIQUE	28
ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES	30
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L'ACCORD CADRE	30
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE	31
9.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES	31
9.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	32
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	32
10-1. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETABLISSEMENT DES OFFRES	32

ANNEXES :

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

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

I – DEMATERIALISATION - RAPPELS

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

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

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

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

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 (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, l'ESID de Metz :

- **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€ HT impliquant :**

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

II - DEMATERIALISATION

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 Sous-direction achats exécution budgétaire comptabilité (SD-AC) Section Achats Métiers de Besançon Quartier RUTY – 64 rue Bersot 25007 BESANCON CEDEX	Service d'infrastructure de la défense Nord-Est – Service Achats Infrastructure Sous-direction achats exécution budgétaire comptabilité (SD-AC) Section Achats Métiers de Besançon BP 21437 25007 BESANCON CEDEX

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 l'accord-cadre

La présente consultation a pour objet la maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie au profit des sites relevant des emprises militaires situés dans la zone de compétence du SID NORD-EST.

Nomenclature CPV : 31625100-4 – Systèmes de détection incendie

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono attributaire, au sens des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

L'accord cadre, il est divisé en 2 types de prestations :

- Les prestations forfaitaires, partie de l'accord cadre, engagées dès la notification de l'accord cadre sans émission de bon de commande ;
- Les prestations à prix unitaires, partie accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, font l'objet de bons de commande.

Les montants TTC minimum et maximum, par période et par lot, sont les suivants :

-LOT N°1 : USID Luxeuil, emprises de Haute-Saône (70)

	Montant € HT 1^{ère} période	Montant € HT 2^{ème} période	Montant € HT 3^{ème} période	Montant € HT 4^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	450 000	450 000	450 000	450 000

-LOT N°2 : USID Luxeuil, emprises des Vosges (88)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	450 000	450 000	450 000	450 000

-LOT N°3 : USID Metz, toutes emprises (57)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	330 000	330 000	330 000	330 000

-LOT N°4 : USID Strasbourg-Haguenau-Colmar, toutes emprises (69)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	1 260 000	1 260 000	1 260 000	1 260 000

-LOT N°5 : USID Nancy, toutes emprises (54)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	1 740 000	1 740 000	1 740 000	1 740 000

-LOT N°6 : USID Lille, toutes emprises (59)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	780 000	780 000	780 000	780 00

-LOT N°7 : USID Phalsbourg, toutes emprises (57)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	390 000	390 000	390 000	390 000

-LOT N°8 : USID Verdun, toutes emprises (88)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	156 750	156 750	156 750	156 750

-LOT N°9 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Mourmelon et Châlons-en-Champagne (51)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	390 000	390 000	390 000	390 000

-LOT N°10 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Suippes et sites Air (51)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	165 000	165 000	165 000	165 000

-LOT N°11 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Mailly-le-Camp et Châtres (10)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	315 000	315 000	315 000	315 000

-LOT N°12 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Sissonne (02)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	142 500	142 500	142 500	142 500

-LOT N°13 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Charleville-Mézières (08)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	150 000	150 00	150 00	150 00

-LOT N°14 : USID Besançon, emprises du Doubs, Jura et emprises de Belfort (25-39-90)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	666 000	666 000	666 000	666 000

-LOT N°15 : USID Besançon, emprises de la Côte d'Or et Saône et Loire (21 et 71)

	Montant € HT 1 ^{ère} période	Montant € HT 2 ^{ème} période	Montant € HT 3 ^{ème} période	Montant € HT 4 ^{ème} période
MONTANT MINIMUM (part forfaitaire)	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF	Montant de la DPF
MONTANT MAXIMUM (part forfaitaire + prestations à prix unitaires)	591 000	591 000	591 000	5910

1-2 Décomposition en tranches et lots

Le marché n'est pas divisé en tranches.

Les prestations sont divisées en lots et seront exécutées sur les emprises des USID suivants :

- LOT N°1 : USID Luxeuil, emprises de Haute-Saône (Département 70) ;
- LOT N°2 : USID Luxeuil, emprises des Vosges (Département 88) ;
- LOT N°3 : USID Metz, toutes emprises (Département 57) ;
- LOT N°4 : USID Strasbourg-Haguenau-Colmar, toutes emprises (Département 69) ;
- LOT N°5 : USID Nancy, toutes emprises (Département 54) ;
- LOT N°6 : USID Lille, toutes emprises (Département 59) ;
- LOT N°7 : USID Phalsbourg, toutes emprises (Département 57) ;

- LOT N°8 : USID Verdun, toutes emprises (Département 88) ;
- LOT N°9 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Mourmelon et Châlons-en-Champagne (Département 51) ;
- LOT N°10 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Suippes et sites Air (Département 51) ;
- LOT N°11 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Mailly-le-Camp et Châtres (Département 10) ;
- LOT N°12 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Sissonne (Département 02) ;
- LOT N°13 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Charleville-Mézières (Département 08) ;
- LOT N°14 : USID Besançon, emprises du Doubs, Jura et emprises de Belfort (Départements 25-39-90) ;
- LOT N°15 : USID Besançon, emprises de la Côte d'Or et Saône et Loire (Départements 21 et 71).

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

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

Elles comprennent, notamment, la vérification, la maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie, d'extinction automatique, de désenfumage et de détection d'hydrogène, ainsi que les asservissements s'y rapportant, sur les installations incluses dans le périmètre technique et géographique de l'accord-cadre.

1-4. Durée de l'accord-cadre

Les présents accords-cadres sont conclus pour une période initiale de douze (12) mois à compter de la date d'expiration des marchés SSI en cours d'exécution ou de leur date de notification. Les bons de commande pourront être adressés au titulaire dès notification de l'accord-cadre.

Ils sont reconductibles trois (03) fois par période de douze (12) mois et par tacites reconduction

En cas de non reconduction, le RPA se prononcera au moins un (1) mois avant la fin de la période.

Le titulaire du marché ne pourra refuser la reconduction.

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

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

La durée totale de l'accord cadre ne peut excéder quatre (4) ans.

1.5 - 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 SID NE, représentant du Pouvoir Adjudicateur du marché (RPA) est désigné acheteur.

Les unités de Soutien d'Infrastructure de la Défense (USID) agissent pour les formalités de :

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

1-6. 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 administratives particulières (CCAP), 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.

1.6.1 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 de CP 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 présent accord cadre se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autres personnes à soumettre au CP.

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

1.6.2 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.

L'attribution du marché identifié « Marché Sensible » (MS) est obligatoirement subordonnée à la validation du contrôle primaire de la personne morale (CPPM).

Dans le cadre de l'instruction de la demande de contrôle primaire pour le candidat, un avis avec réserve ou défavorable du service enquêteur compétent pour le ministère des Armées peut conduire l'acheteur ou son délégataire à écarter la candidature concernée.

1-7. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Un plan de prévention sera établi avec le chargé de sécurité et de prévention du corps (ou de l'entité où se réaliseront les prestations).

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

Dans le cadre de la pandémie COVID-19, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés.

1-8. Développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1, L.2112-2 et L.2112-4 du code de la commande, 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, notamment :

- Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et compressés autant que possible, et à la demande de l'acheteur sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé.
- Le titulaire devra veiller à limiter l'impact carbone de son activité lors des déplacements (véhicules propres, optimisation des déplacements) et pour ses approvisionnements (localisation des fournisseurs, gestion des stocks).

1-9 – Insertion par l'activité du militaire blessé

Sans objet.

1-10. 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-desentreprises> .

1-11. 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.

1-12. 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>

1-13. Conditions particulières d'exécution du marché – Insertion par l'activité économique :

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

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

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

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

Pour les lots 1-14-15 :

Karine REGNAULT

ALLIANCE VILLE EMPLOI

06 48 69 42 17

kregnault@ville-emploi.asso.fr

Pour les lots 2-3-4-5-7-8-9-10-11-12-13 :

Gwenaëlle INVERNIZZI

MAISON DE L'EMPLOI DU GRAND NANCY

06 72 26 47 95

ginvernizzi@mde-nancy.org

Pour le lot 6 :

Hugo VANDAMME

MISSION EMPLOI LYS-TOURCOING

06 33 33 22 40

hvandamme@lamelt.fr

Les missions du facilitateur consistent à :

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

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.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3-1. Modalités de financement

Les accords-cadres sont financés 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

Les accords-cadres seront conclus 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% du montant minimum de l'accord-cadre ou du bon de commande.
- B) Acomptes mensuels par virements pour la prestation forfaitaire ; paiement à réception des prestations pour les prestations ponctuelles.
- C) Prix fermes puis révisables annuellement.

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

Les accords-cadres seront conclu :

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION

4-1. Contenu du dossier de la consultation

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

- Présent règlement (RC) de consultation et ses annexes :
 - ☐ Cadre de mise à disposition des capacités
 - ☐ Engagement du service envers les fournisseurs
 - ☐ Notice pour l'activité par l'insertion économique
- Formulaires DC1, DC2, DC4
- Acte d'engagement (AE) et son annexe relative à l'engagement d'insertion par l'activité économique ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses quatre (4) annexes par lot :
 - -Annexe 1-1 : liste des équipements liés au système de sécurité incendie
 - -Annexe 1-2 : liste des équipements liés au système d'extinction automatique
 - -Annexe 1-3 : liste des équipements liés au système de désenfumage
 - -Annexe 1-4 : liste des équipements liés au système de détection gaz
- Cahier des Clauses Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - 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 des Armées ;
 - Guide de démarrage – EP – Déclarer un sous-traitant (SUBCLIC) ;
 - Déclaration individuelle contrat sensible.
 - Fiche individuelle de responsabilité au titre d'un marché sensible
- Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF).
- Bordereau de prix unitaires (BPU) avec le coefficient majorateur K ;
- Détail Quantitatif estimatif (DQE).

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_000394.

4-4. Visite des lieux

La visite des lieux n'est pas obligatoire. Les entreprises, désirant se rendre sur le site, devront s'adresser à :

- LOT N°1 : USID Luxeuil, emprises de Haute-Saône (Département 70) ;
- Mr DOSJOUB Yann – Tél. : 06 80 66 12 99 (yann.dosjoub@intradef.gouv.fr);
- LOT N°2 : USID Luxeuil, emprises des Vosges (Département 88) ;
- SCH JEAN Grégoire – Tél. : 0329 69 86 01 (gregoire.jean@intradef.gouv.fr);
- LOT N°3 : USID Metz, toutes emprises (Département 57) ;
- Mr MISLER Yves – Tél. : 03 87 15 56 30 (yves.misler@intradef.gouv.fr);
- LOT N°4 : USID Strasbourg-Haguenau-Colmar, toutes emprises (Département 69) ;
- Mr HAMILCARO Jimmy – Tél. : 03 90 23 37 86 (jimmy.hamilcaro@intradef.gouv.fr);
- LOT N°5 : USID Nancy, toutes emprises (Département 54) ;
- Mr PERROT Matthieu – Tél. : 03 54 95 65 43 (matthieu1.perrot@intradef.gouv.fr);
- LOT N°6 : USID Lille, toutes emprises (Département 59) ;
- Mr COUTEAU Jérémy – Tél. : 03 27 71 83 72 (jeremy.couteau@intradef.gouv.fr);
- LOT N°7 : USID Phalsbourg, toutes emprises (Département 57) ;
- Mr HOUPERT Christian – Tél. : 03 87 25 20 38 (christian.houpert@intradef.gouv.fr);
- LOT N°8 : USID Verdun, toutes emprises (Département 88) ;
- Mr BROUANT Sylvain – Tél. : 03 57 83 01 11 (sylvain.brouant@intradef.gouv.fr);
- LOT N°9 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Mourmelon et Châlons-en-Champagne (Département 51)
- Mr MOREAU Denis – Tél. : 03 26 63 74 45 (Denis2.moreau@intradef.gouv.fr);
- LOT N°10 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Suippes et sites Air (Département 51) ;
- Mr CE HCA ALLIÉ Bruno – Tél. : 03 51 41 65 67 (bruno1.allie@intradef.gouv.fr);
- LOT N°11 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Mailly-le-Camp et Châtres (Département 10) ;
- Mr DOURNEAU Laurent – Tél. : 03 25 47 22 58 (laurent.dourneau@intradef.gouv.fr);
- LOT N°12 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Sissonne (Département 02) ;
- ADC COLOGON Charles – Tél. : 03 23 25 43 88 (charles.cologon@intradef.gouv.fr);
- LOT N°13 : USID Châlons-en-Champagne, emprises de Charleville-Mézières (Département 08) ;
- Mr DISY Philippe – Tél. : 03.24.41.33.88 (philippe.disy@intradef.gouv.fr);

-LOT N°14 : USID Besançon, emprises du Doubs, Jura et emprises de Belfort (Départements 25-39-90)
- ADC GOUGEARD Yannick – Tél. : 03 81 26 74 17 (Yannick.gougeard@intradef.gouv.fr);
- ADJ REGIS Jean-Eddy – Tél. : 03 63 78 20 51 (jean-eddy.regis@intradef.gouv.fr) ;
- BRANCATO Xavier – Tél. : 06 41 73 4374 (Xavier.brancato@intradef.gouv.fr)

-LOT N°15 : USID Besançon, emprises de la Côte d'Or et Saône et Loire (Départements 21 et 71).
- MATHIEU Christophe – Tél. : 03 45 58 34 56 (Christophe1.mathieu@intradef.gouv.fr);
- ADC GAVARD Molliard – Tél. : 03 71 47 01 37 (Denis.gavard@intradef.gouv.fr)

Afin de convenir d'un rendez-vous. Un préavis de 4 jours devra être respecté.

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 qualifié¹.

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

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

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

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ». L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des AChats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Manuel d'utilisation

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

Difficultés

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

Une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <https://www.marchespublics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) doivent être transmis uniquement par voie électronique.**

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le profil acheteur du MINARM, soit exclusivement sur le site de la Plate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.



Pour la présente consultation, l'acheteur décide de mettre en œuvre le DUME

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 au dispositif des documents de candidature standard (DC1, DC2).

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 Plateforme 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.

Les candidats sont informés que la taille maximale des fichiers acceptés sur la PLACE ne doit pas excéder un (1) Go.

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 ;

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 signature² conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES et PAdES).

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

5.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

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

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification « reconnue » mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

Il s'agit de signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS (pour la France, pour l'Europe).

*· soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
· soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).*

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

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

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

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

Le 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.

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)

Cette enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

Offre **(COPIE DE SAUVEGARDE)**

Pour : Exploitation et entretien des installations de

Accord-cadre pour la maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie sur les installations des emprises militaires situés dans la zone de compétence du SID NORD-EST

Lot n X relatif à

. Projet n° DAF_2026_000394.

Enveloppe intérieure

ENTREPRISE :

NE PAS OUVRIR

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

Service d'infrastructure de la défense Nord-Est
Service Achats Infrastructure
Section Achats Métiers de Besançon
Quartier RUTY – 64 rue Bersot – BP 21437
25007 BESANCON CEDEX

Le pli sera :

- Soit remis contre récépissé au service achats métiers de Besançon (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 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 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).

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).

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 :

Aucun minimum exigé.

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.

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

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

Référence qualification	Intitulé qualification
APSAD F7	Maintenance en système de sécurité incendie
APSAD GAZ	Extinction automatique à gaz
APSAD I17/F17	Désenfumage naturel et mécanique

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

- **Qualification obligatoire** : un certificat sera obligatoirement fourni pour la qualification suivante :

Référence et intitulé qualification
Qualification du technicien intervenant de niveau III minimum au sens de la norme NF S61-933 Habitations électriques BR minimum du technicien et ouvrier intervenant- Certificat F-GAZ

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.).

6.1.4- Marché 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 comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) La décomposition du prix forfaitaire (DPF):** cadre ci-joint à compléter et dater ;
- 2) Le bordereau de prix unitaires (BPU):** cadre ci-joint à compléter et dater ;
- 3) Le détail quantitatif estimatif (DE):** cadre ci-joint à compléter et dater (document non contractuel destiné au jugement des offres) ;
- 4) Le mémoire justificatif** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (cf. contenu du mémoire à l'article 7.2 ci-après) ;
- 5) Fiche individuelle de responsabilité au titre d'un marché sensible**
- 6) L'acte d'engagement (AE):** cadres ci-joints à compléter et dater, signés par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagnés du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s).) et de son annexe engagement d'insertion par l'activité économique ; 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
- 7) Le RIB.**

L'absence de l'une des pièces énumérées de n° 1 à n° 5 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

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

- ☐ Prix : 70 points
- ☐ Valeur technique : 25 points
- ☐ Caractéristiques environnementales : 5 points

7-1. Notation du critère prix

Notation du critère prix (70 points) :

Le critère prix sera étudié selon 3 sous-critères :

- Montant de la DPF (40 points)
- Montant du DE (20 points) ;
- Coefficient K (10 points).

Montant de la DPF

Nota : le montant considéré est le total couvrant les 4 périodes.

- Offre conforme présentant la DPF la plus basse : 40 points
- Calcul du nombre de points pour une autre offre : **$Np1 = 40 \times (Omd/O)$** .

Np1 est la note de l'offre considérée

O est le montant de l'offre étudiée

Omd est le montant de l'offre la moins-disante

Montant du DE sur les 4 périodes

- Offre conforme présentant le DE le plus bas : 20 points
- Calcul du nombre de points pour une autre offre : **$Np2 = 20 \times (Omd/O)$**

Np2 est la note de l'offre considérée

O est le montant de l'offre étudiée

Omd est le montant de l'offre la moins-disante

Coefficient K

Le coefficient K le moins élevé : 10 points.

Les autres coefficients K seront notés selon la formule suivante : **$Np3 = 10 \times (Kmini) / (Kn)$**

Np3 est la note de l'offre considérée

Kn est le coefficient K de l'offre étudiée
Kmini est le coefficient k proposé le plus bas

Note finale du critère prix

Note prix / 70 points = **Np1 + Np2 + Np3**

7-2. Notation du critère technique

La valeur technique sera jugée sur **25 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.

Chaque sous-critère de la valeur technique sera noté à partir de l'échelle de notation suivante

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

T1 : moyens humains et matériels mis en œuvre par l'entreprise (9 points)

T1.1 : Moyens Humains (5 points)

Le candidat détaille les moyens humains mis à disposition dans le cadre de l'exécution du lot concerné.

Les personnels prévus et les remplaçants sont clairement identifiés. Leurs fonctions, compétences, qualifications relatives à l'exécution des prestations demandées au contrat.

L'effectif doit être suffisamment dimensionné pour permettre de réaliser des travaux sur plusieurs sites simultanément.

T1.2 : Moyens Matériels (4 points)

Le candidat détaille les moyens techniques qu'il met en place pour réaliser les prestations prévues au marché (nombre de véhicules, outillages, moyens d'accès en hauteur, etc.). Il différencie les moyens techniques détenus par l'entreprise des moyens extérieurs (location, etc.).

T2 : Programme d'exécution (8 points)

Le candidat présente un planning de maintenance préventive annuel, basée sur le volume et les équipements indiqués dans les pièces du marché et les gammes de maintenance prévues au titre du marché. Il indique, pour chaque type de prestation (maintenance, prélèvements, etc.), les temps mensuels et annuels.

T3 : Organisation de l'astreinte et stock disponible (8 points)

T3.1 : Organisation de l'astreinte (4 points)

Le candidat présente 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.

Il précise également les moyens humains ainsi que les modalités de suivi mis en place dans le cadre de l'astreinte et le mode opératoires mis en place pour permettre à l'ensemble des techniciens d'astreinte une connaissance précise des installations.

T3.2 : Stock disponible (4 points)

Le candidat décrira avec précision le stock dont il dispose pour pallier au dépannage ou aux réparations (maintenance corrective palliative et/ou curative), la façon dont il garantit la traçabilité des interventions (GMAO, Compte rendus, etc.)

Description du jugement de la caractéristique environnementale : 5 points

T4 : Caractéristiques environnementales (5 points)

Le critère environnemental sera jugé sur 5 points au vu des informations fournies par les soumissionnaires pour chacun des lots sur la base des éléments suivants :

-T4.1 : Présentation d'un dossier listant les gammes de matériels reconditionnés (pièces de rechange et consommables,) susceptibles d'être proposés durant l'exécution du contrat, avec durée de garantie minimale et avantages pour le bénéficiaire à recourir à ce type de matériel par rapport à des pièces neuves (3 points)

-T4.2 : Modalités de gestion des déchets (pièces remplacées, consommables, emballages), filières de traitement (élimination et/ou recyclage, valorisation) et moyens de traçabilité (2 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

La note technique NT= T1+T2+T3+T4

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition du critère prix, du critère valeur technique et environnemental. L'offre obtenant la plus forte note sera désignée mieux disante.

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

Un malus de 5 points sera appliqué sur la note finale aux candidats qui répondront hors cadre fixé

Note éliminatoire : Le candidat qui n'aura pas obtenu un minimum de 15 points sur 30 points pour les critères valeur technique et environnemental seront éliminés.

ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

Une erreur matérielle s'entend d'une erreur purement formelle, évidente et involontaire, telle qu'une erreur de calcul, une erreur de report, une inversion de chiffres, une faute de frappe ou toute autre erreur dont la correction résulte objectivement des pièces de l'offre, sans nécessiter une modification de la volonté du candidat.

Lorsqu'une telle erreur est constatée, l'acheteur peut procéder à sa rectification ou inviter le candidat à la confirmer, à condition que cette correction ne conduise pas à modifier la substance de l'offre, son économie générale ou les engagements du candidat.

Toute rectification est réalisée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et ne peut avoir pour effet de permettre au candidat de modifier son offre après la date limite de remise des offres.

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 nécessaires³.

9.2. Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

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

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.eattestations.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.

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

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

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

Plus d'informations à l'adresse suivante :

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

Toutefois les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis (dispositif dites-le nous une fois ou DLNUF).

9.3. Fin de procédure et notification

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

Après signature de l'acte d'engagement (voire de la mise au point) par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'accord cadre est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

NB : Le titulaire devra s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide sur toute la durée de l'accord cadre, de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitance, modifications de l'accord cadre, décisions...), qui interviendraient en cours d'exécution.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10-1. Renseignements 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 jours au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite :

-par mail à : sid-nord-est-sdac-bsn.ach.fct@intradef.gouv.fr

-ou via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet

DAF_2026_000394

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