

ACCORD-CADRE DE SERVICES**RÈGLEMENT DE CONSULTATION****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)

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 Nord-Est
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92 005
57 044 METZ Cedex 01

Objet de l'accord-cadre

Projet n°DAF_2026_000661
Accord-cadre pour la maintenance préventive et corrective des onduleurs, baie 48 V, redresseurs et convertisseurs au profit des emprises dépendantes des USID du SID Nord-Est
9 lots

Remise des candidatures

Date limite de réception : 06 octobre 2026 avant 11h00

Niveau de classification :

MD	MA	MS	NP
		X	
Marché avec détention d'ISC	Marché avec accès d'ISC	Marché sensible	Marché non protégé

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT	4
DEMATERIALISATION - RAPPELS	4
ARTICLE 0 – SERVICE ACHETEUR	5
0-1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	5
0-2. POINTS DE CONTACT	5
0-3. VISITE DE SITE	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	8
1-1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION ET DE L'ACCORD-CADRE	8
1-2. LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	8
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DE L'ACCORD-CADRE	8
1-4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	9
1-5. QUALIFICATION ET FORMALITES DE L'ACCORD-CADRE	9
1-7. AUTRES INTERVENANTS	10
1-8. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	10
1-9. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	11
1-10. DEVELOPPEMENT DURABLE	11
1-11. CLAUSE SOCIALE D'INSERTION OBLIGATOIRE :	12
1-12. INSERTION SOCIALE PAR L'ACTIVITE DU MILITAIRE BLESSE	13
1-13. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATIONS « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	13
1-14. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC	13
1-15. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	14
ARTICLE 2 – PROCEDURE	15
2-1. TYPE DE PROCEDURE	15
2-2. NEGOCIATION	15
2-3. ANALYSE DES PLIS	15
2-4. DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS	15
2-5. LANGUE DANS LAQUELLE DOIVENT ETRE REDIGES LES PLIS	15
2-6. 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 :	16
ARTICLE 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES	16
4-1. CONTENU DU DOSSIER FOURNI AUX CANDIDATS	16
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	16
4-3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	16
4-4. DEMATERIALISATION	17
ARTICLE 5 – CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS	18
5-1 – LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	18
5-2 – LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	19
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)	21
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS	22
6-1. DOSSIER DE CANDIDATURE	22
6-3. PRESENTATION DE L'OFFRE	25

6-4. PLI DE SAUVEGARDE	25
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES.....	25
7-1. NOTATION DU CRITERE PRIX :	26
7-2. NOTATION DU CRITERE VALEUR TECHNIQUE :	27
7-3. NOTATION DU CRITERE ENVIRONNEMENTAL :	29
ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES.....	29
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L’ACCORD CADRE	30
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE DE L’ACCORD-CADRE	30
9.2. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	30
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	31
10-1. RENSEIGNEMENTS D’IMPORTANCE SECONDAIRE	31
10-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L’ETABLISSEMENT DES OFFRES	31

ANNEXES :

- 1/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 2/ Formulaires DC1 et DC2
- 3/ Attestation de mise à disposition des capacités

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT**DEMATERIALIZATION - 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.

En conséquence, le SID Nord-Est met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (Plateforme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des marchés > 40 k€ HT¹ impliquant :

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

Est-il possible de déposer un pli 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.

¹ **A noter** : Seuls les marchés < 40k€ HT ne sont pas encore soumis à la règle du 100 % dématérialisé

ARTICLE 0 – SERVICE ACHETEUR**0-1. Nom et adresse de l'acheteur public**

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Sous-direction achats, exécution budgétaire et comptabilité Caserne Ney Bâtiment 01 – 3 ^e étage gauche 1, rue du Maréchal Lyautey 57 000 METZ	Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Sous-direction achats, exécution budgétaire et comptabilité Caserne Ney CS 92005 57 044 METZ CEDEX 01

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis, notamment par porteur/transporteur (y compris Chronopost) et pour les envois de plus de 2 KG.

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception de moins de 2 KG.

0-2. Points de contact

Voir article 10 du présent règlement de consultation.

0-3. Visite de site

La visite des lieux est obligatoire.

Les entreprises devront s'adresser au contact concerné afin de convenir d'un rendez-vous. Un préavis de trois jours devra être respecté.

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

N° du lot	USID	Contacts USID
1	USID de Saint-Dizier	BA 113 M. LIGER David Tel : 03 51 73 11 13 Puis * et 863 113 2202 Mail : david.liger@intradef.gouv.fr
		Brienne le Château : M. RENAUD Thierry Tel : 03.25.92.52.91 Mail : thierry1.renaud@intradef.gouv.fr
		Chaumont : M MAITRE Noël Tel : 03.25.35.95.06 Mail : noel.maitre@intradef.gouv.fr
2	USID de Nancy	M. PERROT Matthieu Tel : 03.54.95.65.43 Mail : matthieu1.perrot@intradef.gouv.fr

3	USID de Châlons-en-Champagne	MOURMELON LE GRAND : CDT ANTUNES Jean-Paul 03.26.63.74.43 Mail : jean-paul1.antunes@intradef.gouv.fr M. MOREAU Denis 03.26.63.74.45 Mail : denis3.moreau@intradef.gouv.fr
		SUIPPES / CHALONS EN CHAMPAGNE ADC PREJANT Remi 03.51.41.84.16 Mail : remi.prejant@intradef.gouv.fr M. ALLIÉ Bruno 03.51.41.65.67 Mail : bruno1.allie@intradef.gouv.fr
		SCH BASSONVILLE Jonathan 03.26.22.28.51 Mail : jonathan.bassonville@intradef.gouv.fr SGT BIGOT Sandrine 03.26.22.28.06 Mail : sandrine.bigot@intradef.gouv.fr
		SISSONNE CNE MAZEREUEW Fernando 03.23.25.42.16 Mail : fernando-j.mazereeuw@intradef.gouv.fr ADC COLOGON Charles 03.23.25.43.88 Mail : charles.cologon@intradef.gouv.fr
		MAILLY / CHARTRES ICDD MANAC'H Erwan 03.25.47.22.79 Mail : erwan.manac-h@intradef.gouv.fr TSEF2 DOURNEAU Laurent 03.25.47.22.58 Mail : laurent.dourneau@intradef.gouv.fr
		CHARLEVILLE-MEZIERES ICDD BROUTEE Frédéric 03.24.41.33.87 Mail : frederic.broutee@intradef.gouv.fr TSEF 2 DISY Philippe 03.24.41.33.88 Mail : philippe.disy@intradef.gouv.fr
4	USID de Strasbourg-Haguenau-Colmar	STRASBOURG TSEF THOLE Florent Chef antenne 03.90.23.36.14 Mail : florent1.thole@intradef.gouv.fr usid-strasbourg-ant-stg.chef-ant.fct@intradef.gouv.fr
		MUTZIG IMI (LTN) JUCHS Télia 03.88.04.60.55 Mail : telia.juchs@intradef.gouv.fr usid-strasbourg-ant-mzg-gwr.chef-ant.fct@intradef.gouv.fr

		HAGUENAU TSEF FRIESS Sébastien Chef antenne 0369401098 Mail : sebastien.friess@intradef.gouv.fr usid-strasbourg-ant-hnd.chef-ant.fct@intradef.gouv.fr
		COLMAR ASC BERNHARDT Pierre 03.69.49.30.76 Mail : pierre.bernhardt@intradef.gouv.fr usid-strasbourg-ant-clr.chef-ant.fct@intradef.gouv.fr
		MEYENHEIM ADC BOULANGER Jérôme 03.69.49.30.69 Mail : jerome.boulanger@intradef.gouv.fr usid-strasbourg-ant-mym.chef-ant.fct@intradef.gouv.fr
5	USID de Besançon	AUXONNE ADC GOUDE Yoann 03 45 58 34 55 Mail : usid-besancon-antaxn.chefantenne.fct@intradef.gouv.fr
		BESANCON Major Pierre-Benoît FACON 03 70 27 63 11 Mail : usid-besancon-antbsn.chefantenne.fct@intradef.gouv.fr
		CELLULE ENERGIE SCH THEOTISTE Jérémy 03 70 27 62 44 Mail : usid-besancon-antnrj.contact.fct@intradef.gouv.fr
		Supervision maintenances Besançon Madame Claudia MANDON 03 70 27 62 44 Mail : usid-besancon-antnrj.contact.fct@intradef.gouv.fr
6	USID de Luxeuil-Epinal	Luxeuil SCH MUSSOT 03 70 56 10 31 Mail : clement.mussot@intradef.gouv.fr
		ATPMD2 DOSJOUB 03 70 56 71 98 Mail : yann.dosjoub@intradef.gouv.fr
		SCH JEAN 03 29 69 86 01 Mail : gregoire.jean@intradef.gouv.fr
7	USID de Metz	METZ SERE DE RIVIERE / WOIPPY ADC CALDAS LIMA Michaël 03 87 15 67 92 Mail : michael.caldas-lima@intradef.gouv.fr
		METZ CASERNE DE NEY TSEF GUTHMULLER Anthony 03 87 15 56 18 Mail : anthony.guthmuller@intradef.gouv.fr
		MONTIGNY LES METZ OEHG ADAM Dominique 03 87 15 73 19 Mail : dominique.adam@intradef.gouv.fr
		THIONVILLE MAJ VERNEAUX Vincent 03 82 88 81 72 Mail : vincent.verneaux@intradef.gouv.fr

8	USID de Phalsbourg	SARREBOURG ICD BRASSEL NICOLAS 03.87.23.45.77 Mail : nicolas1.brassel@intra.def.gouv.fr
		DIEUZE TSEF FERRANT JEAN CLAUDE 03.87.05.87.57 Mail : jean-claude.ferrant@intra.def.gouv.fr
		PHALSBOURG TSEF THOMAS JEROME 03.87.25.21.18 Mail : jerome-f.thomas@intra.def.gouv.fr
		BITCHE ASC ANCEL AURELIEN 03.87.06.32.48 Mail : aurelien.ancel@intra.def.gouv.fr
9	USID de Lille	ADJ CESAIRE-GEDEON William 03.28.38.30.32 Mail: william.cesaire-gedeon@intra.def.gouv.fr

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

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

L'accord-cadre mono-attributaire a pour objet la maintenance préventive et corrective de l'ensemble des matériels sur les emprises dépendantes des USID du SID Nord-Est, hors installations techniques prises en compte par le GAIA, le CND ou l'industriel.

Il sera conclu à prix mixte et divisé en deux types de prestations (forfaitaires et unitaires) :

- 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 de l'accord-cadre à bons de commande, font l'objet de bons de commande.

Nomenclature CPV : 50711000-2 – Services de réparation et d'entretien d'installations électriques de bâtiment.

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

Les prestations sont à réaliser sur les sites du Ministère des Armées et des Anciens Combattants répartis au sein de la zone Nord-Est et dépendant du SID Nord-Est.

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

1-3.1 Prestations à réaliser

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

1-3.2 Décomposition de l'accord-cadre en lots

Les prestations à réaliser au titre de l'accord cadre sont réparties en 9 lots géographiques et concernent :

- ✓ Lot 1 : USID de Saint-Dizier — Toutes emprises
- ✓ Lot 2 : USID de Nancy — Toutes emprises
- ✓ Lot 3 : USID de Châlons-en-Champagne — Toutes emprises
- ✓ Lot 4 : USID de Strasbourg-Haguenau-Colmar — Toutes emprises

- ✓ Lot 5 : USID de Besançon — Toutes emprises
- ✓ Lot 6 : USID de Luxeuil-Epinal — Toutes emprises
- ✓ Lot 7 : USID de Metz — Toutes emprises
- ✓ Lot 8 : USID de Phalsbourg — Toutes emprises
- ✓ Lot 9 : USID de Lille — Toutes emprises

L'accord-cadre est conclu pour une durée globale de quatre (4) ans et comporte pour chaque lot un montant global maximal fixé comme suit :

- ✓ Lot n°1 montant maximal cumulé sur 4 ans : 2 780 000,00 € HT
- ✓ Lot n°2 montant maximal cumulé sur 4 ans : 1 565 000,00 € HT
- ✓ Lot n°3 montant maximal cumulé sur 4 ans : 1 815 000,00 € HT
- ✓ Lot n°4 montant maximal cumulé sur 4 ans : 840 000,00€ HT
- ✓ Lot n°5 montant maximal cumulé sur 4 ans : 1 060 000,00€ HT
- ✓ Lot n°6 montant maximal cumulé sur 4 ans : 3 310 000,00 € HT
- ✓ Lot n°7 montant maximal cumulé sur 4 ans : 340 000,00 € HT
- ✓ Lot n°8 montant maximal cumulé sur 4 ans : 1 550 000,00 € HT
- ✓ Lot n°9 montant maximal cumulé sur 4 ans : 6 400 000,00 € HT

Le montant minimum sur la durée totale de l'accord-cadre, pour chaque lot, correspond au forfait et est indiqué à l'acte d'engagement.

1-4. Durée de l'accord-cadre

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

Le présent accord-cadre est conclu pour **une première période de douze (12) mois**.

A l'échéance de la première période, l'accord-cadre sera **renouvelable trois (3) fois par période de douze (12) mois par tacite reconduction**.

A l'issue de chaque période, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre. Il notifiera au titulaire par écrit, un (1) mois au moins avant l'échéance de la période en cours, la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra refuser la reconduction conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique.

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

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

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

Il peut être résilié suivant les clauses indiquées au cahier des clauses particulières (C.C.P.).

1-5. Qualification et formalités de l'accord-cadre

Le directeur du SID-NE, Représentant du Pouvoir Adjudicateur du marché (RPA) est désigné « **Acheteur** » conformément à l'article 2 du CCAG / FCS.

Le Service 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 actes modificatifs à l'accord-cadre,
- ✓ Litiges et contentieux.
- ✓ Suivi technique de l'accord-cadre,
- ✓ Correspondance avec le titulaire par ordre de service.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur désigne, sous réserve de changement ultérieur les chefs de Section Exploitation Maintenance des différentes USID, appelés « **Bénéficiaires** », pour assumer les fonctions suivantes :

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

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

1-7. Autres intervenants

Sans objet.

1-8. 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.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les travaux à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

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

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

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

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

1.8.1 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 : Pour accéder au site le personnel du titulaire devra obligatoirement détenir un contrôle primaire validé. Le délai d'obtention d'un CP validé est de 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 de l'accord-cadre assumera tout retard occasionné afin de procéder au remplacement du personnel ayant fait l'objet d'un refus d'accès sur site.**

1.8.2 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 6.1.2.2 du présent règlement de consultation.

L'attribution du l'accord-cadre 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 et des anciens combattants peut conduire le maître d'ouvrage ou son délégataire à écarter la candidature concernée.

1-9. 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 particulières (CCP).

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

1-10. Développement durable

L'attention du titulaire est attirée sur son obligation de veiller au respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage (se reporter à l'article 16.2 du CCAG FCS).

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation de l'accord cadre aux frais et risques du titulaire.

1.10.1 Protection de la faune et de la flore

Conformément à l'article L.411-1 du code de l'environnement, le titulaire de l'accord cadre doit s'assurer que l'exécution des prestations ne portera pas atteinte aux espèces de faune et de flore sauvage protégées. Le cas échéant, il devra obligatoirement prévoir, avant le début de prestation, un système de protection stricte des espèces de faune et de flore sauvages dont les listes sont fixées par arrêté ministériel.

À ce titre, il est rappelé qu'il est notamment interdit de les détruire, capturer, transporter, perturber intentionnellement ou de les commercialiser. Ces interdictions peuvent concerner également les habitats des espèces protégées pour lesquels la réglementation peut prévoir des interdictions de destruction, de dégradation et d'altération.

Les interdictions prévues à l'article L.411-1 du code de l'environnement doivent être respectées dans la conduite du projet faisant l'objet d'une demande d'autorisation environnementale.

Le non-respect des dispositions des arrêtés fixant la liste d'espèces protégées (nationale ou régionale) constitue un délit prévu et réprimé par l'article L.415-3 du Code de l'Environnement. Les peines peuvent aller jusqu'à 9 000,00 € d'amende (le double en cas de récidive) et jusqu'à 6 mois d'emprisonnement.

1.10.2 Gestion des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre conformément à l'article 20.4 du CCAG FCS.

1-11. Clause sociale d'insertion obligatoire :

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.2112-1 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 :

Facilitateur	N° du lot	Intitulé du lot
Gwenaëlle INVERNIZZI MAISON DE L'EMPLOI DU GRAND NANCY 06 72 26 47 95 governizzi@mde-nancy.org	1	USID de Saint-Dizier — Toutes emprises
	2	USID de Nancy – Toutes emprises
	3	USID de Châlons-en-Champagne — Toutes emprises
	4	USID de Strasbourg-Haguenau-Colmar — Toutes emprises
	7	USID de Metz — Toutes emprises
	8	USID de Phalsbourg — Toutes emprises

Karine REGNAULT ALLIANCE VILLE EMPLOI 06.48.69.42.17 kregnault@ville-emploi.asso.fr	5	USID de Besançon — Toutes emprises
	6	USID de Luxeuil-Epinal — Toutes emprises
Hugo VANDAMME MISSION EMPLOI LYS-TOURCOING 06 33 33 22 40 hvandamme@lamelt.fr	9	USID de Lille – Toutes emprises

Les missions du facilitateur consistent à :

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

1-12. Insertion sociale par l'activité du militaire blessé

Sans objet.

1-13. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisations « 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 s'engage à informer le ministère des armées et des anciens combattants 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>.

1-14. Certificat de bonne exécution du marché public

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou le Ministère des armées et des anciens combattants 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 et des anciens combattants 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.

1-15. 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 et des anciens combattants, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie 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 ses collaborateurs-réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des armées et des anciens combattants.

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 leur 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 salariés 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,
- 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...,
- Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : contact@garde-nationale.gouv.fr, et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>.

ARTICLE 2 – PROCEDURE**2-1. Type de procédure**

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande 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 reçues 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. Date limite de remise des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant l'heure et la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

2-5. Langue dans laquelle doivent être rédigées les plis.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française.

2-6. Accords-cadres négociés susceptibles d'être passés ultérieurement au titre de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Sans objet.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**3-1. Modalités de financement**

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

3-2. Prix de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu selon une formule de prix mixtes :

- ✓ Les prestations de maintenance annuelle sont à prix forfaitaire et sans bon de commande ;
- ✓ Les prestations ponctuelles sont à prix unitaires et font l'objet de bons de commande.

3-3. Modalités essentielles de paiement

- A) Avance sous conditions, correspondant à 30 % du montant minimum de l'accord-cadre et/ou du bon de commande (article 12-2 du Cahier des Clauses Particulières) ;
- B) Acomptes trimestriels par virements pour la prestation forfaitaire ; paiement à réception des prestations pour les prestations ponctuelles ;
- C) Prix fermes lors de la première période puis révisables.

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

L'accord-cadre sera conclu :

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

Pour chacun des lots :

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 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 candidatures 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 PRESENTATION DES CANDIDATURES**4-1. Contenu du dossier fourni aux candidats**

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

- ✓ Présent règlement de consultation et ses annexes ;
- ✓ Formulaires DC1 et DC2
- ✓ Acte d'engagement (AE) (1 par lot) ;
- ✓ Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- ✓ Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF) ;
- ✓ Bordereau de prix unitaires (BPU) avec le coefficient majorateur K ;
- ✓ Devis estimatif (DE) servant uniquement au jugement des offres ;

Le DE sera fourni au format PDF et ne sera pas à renseigner par le soumissionnaire. Il est fourni uniquement pour l'analyse des offres afin que les soumissionnaires prennent connaissance des quantités. Ces quantités seront multipliées par le prix unitaire indiqué dans le BPU.

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 candidatures 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-3. Délai de validité des offres

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

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

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

4-4. Dématérialisation

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), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié².

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

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

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ». L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des AChats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ou 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), une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

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

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 sa proposition 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 plis transmis 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'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu à l'acheteur public dans le délai de dépôt des plis (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'un pli a été transmis 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 offre principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

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

Indépendamment et en dehors de la réception de la copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des plis fixé au RC, **le dépôt d'offre papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé (à l'exception des documents listés à l'article 6-1.2.2 du présent règlement).**

5-1 – Le candidat effectue la transmission par voie électronique

5-1.1. Modalités de téléchargement

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant (**mode recommandé par l'acheteur**), de façon à être informé en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme (fortement déconseillé).

Important : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique **devra impérativement vérifier** que l'adresse des échanges avec la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr ou nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Le cas échéant, la transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

5-1.2. Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE

Il est précisé que la signature électronique n'est pas obligatoire pour la remise des plis.

L'opérateur économique va avoir besoin de s'identifier, ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Les documents transmis doivent être compressés (**la taille maximale des fichiers acceptés sur PLACE est de 1 GO**) et le pli zippé.

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 PPlateforme des Achats de l'Etat (PLACE), correspond à un pli. 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 candidat, 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.

5-2 – La signature électronique

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

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

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

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

³ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAES, 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.

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

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

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

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

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

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

- ✓ Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- ✓ Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

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

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

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

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

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)

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

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

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

Le support électronique ou papier contient

- ✓ Le dossier de candidature (cf. article 6.1) ;
- ✓ Le dossier de l'offre (cf. article 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 :

Offre pour (COPIE DE SAUVEGARDE)

Accord-cadre pour la maintenance préventive et corrective des onduleurs, baie 48 V, redresseurs et convertisseurs au profit des emprises des bases de défense du SID Nord-Est

Lot XX – XXXXXXXXXXXXX

Projet n°DAF_2026_000661

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis ».

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

Service d'infrastructure de la défense Nord-Est
Sous-direction achats, exécution budgétaire et comptabilité
Bureau Achats Métiers
Pôle achats n°2
Caserne NEY – 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92 005
57 044 METZ CEDEX 01

Le pli sera :

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

***NOTA :** En cas de recours à une société de portage de plis, l'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 (candidatures et offres) des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

Les candidats sont informés que l'administration conclura le marché 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) ;
- ✓ D'autre part au jugement de l'offre (article 6-2)

6-1. Dossier de candidature

6-1.1 Généralités

La sélection des candidatures se fera conformément aux dispositions de l'article L.2142-1 et des articles R.2142-1 à R.2142-27 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un accord-cadre en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après mise en œuvre des dispositions de l'article R.2144-2, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces et renseignements demandés ci-après ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation de l'accord-cadre.

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

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

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

Pour présenter ces renseignements, l'acheteur invite le candidat à utiliser 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.

A ce titre, 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 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 de complexité comparable, fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence,

- L'objet, avec indication des caractéristiques principales, en précisant ceux intégrant la valorisation des déchets et leur taux ;
- Le montant ;
- L'époque de réalisation (date) ;
- Le lieu d'exécution ;
- Les organismes pour lesquels les prestations ont été réalisées.

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

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

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

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

➤ Qualifications exigées :

Qualification électrique BR / BC et HO

➤ Qualifications souhaitées :

Qualification électrique B2 ESSAI

6-1.2.2 – Sélection de candidatures dans la passation d'un contrat sensible

Afin de permettre l'enquête administrative de la personne morale candidate, prévu par l'article 4.3 de l'instruction ministérielle n°900/ARM/CAB du 27 août 2025 relative à la protection de l'information et des données, le candidat fournit en complément de son dossier de candidature habituel les documents suivants

- ✓ D'un extrait K-Bis original avec Flash code valide ;
- ✓ Fiche de renseignement du dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société Annexe 7 : Marché sensible - fiche de renseignement ;
- ✓ Déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible Annexe 9 ;
- ✓ Une copie recto verso de la carte nationale d'identité ou passeport de la personne mentionnée sur la fiche de renseignements – contrat sensible, en cours de validité.

La fiche de renseignements – contrat sensible sera renseigné par le dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société (personne morale obligatoirement nommée sur le K-bis). Les documents à fournir sont des documents originaux ou des copies scannées.

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

En conséquence, chacun des candidats sélectionnés (ensemble des entreprises en cas de groupement) fera l'objet d'un contrôle primaire. L'attribution de l'accord-cadre est conditionnée à la validation du contrôle primaire pour l'attributaire pressenti.

NB : La demande de CPPM n'est pas à fournir lorsque l'entreprise possède une attestation d'habilitation aux informations ou supports classifiés (ISC) en cours de validité, qu'elle devra dans ce cas produire à son dossier, accompagné de l'attestation de non changement de la personne morale. De même celle-ci n'est pas à fournir si l'entreprise a déjà fait l'objet d'une demande de CPPM auprès du SID NE et que celle-ci a été validée. L'entreprise devra juste transmettre la référence et la date de fin de validité.

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 du marché, 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.).

6-3. Présentation de l'offre

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

1. **La décomposition du prix forfaitaire** : cadre joint, à compléter et dater, par lot
2. **Le bordereau des prix unitaires (BPU) et son coefficient K** : cadre joint, à compléter et dater, servant au jugement de l'offre de prix ;
Ce document devra obligatoirement être rendu sous format EXCEL ou LIBRE OFFICE CALC et PDF
3. **Le devis estimatif** : cadre joint, à 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 travaux (cf. contenu du mémoire à l'article 7-1.2 ci-après) ;
5. **L'annexe 1 à l'acte d'engagement, relative à l'engagement d'insertion par l'activité économique**, cadre joint à compléter, dater et signer ;
6. **Le certificat de visite des lieux** délivré par le bénéficiaire ou son représentant ;
7. **L'acte d'engagement** complété et signé ;
8. **Un relevé d'identité bancaire ou postal.**

L'absence de l'une des pièces énumérées de n°1 à n°6 rend l'offre irrégulière.

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

IMPORTANT :

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

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

6-4. Pli de sauvegarde

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

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

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Attention : les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique ou celle du militaire blessé. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

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

- | | |
|--|-----------|
| ✓ Prix : | 60 points |
| ✓ Valeur technique : | 35 points |
| ✓ Caractéristiques environnementales : | 5 points |

7-1. Notation du critère prix :

L'analyse du critère prix des offres se fera suivant les sous-critères suivants :

		Critère de jugement	Note maximale
Sous-critères	A	Coefficient K	10
	B	Montant de la décomposition du prix forfaitaire	25
	C	Montant du devis estimatif	25
Total pour le critère prix (A+B+C)			60

NB : Le montant du devis estimatif n'est pas contractuel. Il n'est destiné qu'au jugement des offres.

Le devis estimatif sera complété après la remise des offres par les services du RPA au vu des prix figurant dans le BPU.

A) Coefficient K (sur 10 points)

Le coefficient K le moins élevé (Kmin) aura la note de 10.

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

$$A = 10 \times \frac{K_{min}}{K_{offre}}$$

Avec : K_{min} : coefficient K le moins élevé

K_{offre} : coefficient K de l'offre étudiée

B) Montant de la décomposition du prix forfaitaire (sur 25 points)

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

$$B = 25 \times \frac{\text{Montant mini}}{\text{Montant offre}}$$

Avec : Montant mini : montant de la décomposition du prix forfaitaire du candidat ayant fait l'offre conforme la plus basse

Montant offre : montant de la décomposition du prix forfaitaire de l'offre étudiée

C) Montant du devis estimatif (sur 25 points)

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

$$C = 25 \times \frac{\text{Montant mini}}{\text{Montant offre}}$$

Avec : Montant mini : montant du devis estimatif du candidat ayant fait l'offre conforme la plus basse

Montant offre : montant du devis estimatif de l'offre étudiée

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

Note « Critère prix » = A + B + C

7-2. Notation du critère valeur technique :

La valeur technique sera jugée sur 35 points au vu des informations issues du mémoire technique ; les renseignements communiqués feront partie intégrante de l'offre du candidat et auront une valeur contractuelle.

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

La trame du mémoire reprendra les points ci-dessous en tenant compte de l'ordre indiqué. En cas de non-respect de l'ordre, un malus de 5 points sera appliqué à la note technique.

T 1) Compte-rendu d'intervention : (3 points)

Le candidat présente un modèle de compte-rendu d'intervention ainsi que ses modalités de transmission.

La qualité de la réponse sera appréciée au regard :

- ✓ De la clarté et de la lisibilité du document proposé,
- ✓ De la pertinence des informations renseignées,
- ✓ Du caractère directement exploitable pour le suivi des interventions,
- ✓ De la cohérence des modalités et délais de transmission.

T2) Réalisation des prestations forfaitaires : (15 points)

Il s'agit de permettre à la personne publique de connaître les moyens prévus par le candidat pour réaliser les prestations définies au CCP.

T2.1 : Maintenance préventive des onduleurs, redresseurs et convertisseurs 400 Hz (11 points) :

Pour chaque catégorie de matériels (onduleurs, redresseurs, convertisseurs 400 Hz), le candidat décrit l'organisation mise en place pour la réalisation des maintenances préventives.

La qualité de la réponse sera appréciée au regard :

- ✓ De la cohérence des moyens humains présentés (composition, organisation),
- ✓ De la pertinence du temps d'intervention annoncé,
- ✓ De la clarté et de la logique des modes opératoires décrits,
- ✓ De l'adéquation des moyens matériels mobilisés,
- ✓ De la cohérence globale de l'organisation proposée,
- ✓ Le cas échéant, de la bonne intégration de la sous-traitance dans l'organisation.

T2.2 : Calendrier prévisionnel d'intervention (4 points)

Le candidat présente un calendrier prévisionnel d'intervention incluant :

- ✓ La prise en charge des installations,
- ✓ La réalisation des maintenances préventives,
- ✓ La gestion des coupures.

La qualité de la réponse sera appréciée au regard :

- ✓ De la lisibilité du planning,
- ✓ De la cohérence des enchaînements proposés,
- ✓ De la prise en compte des contraintes d'exploitation,
- ✓ Du caractère réaliste et opérationnel du calendrier.

T3) Réalisation des prestations définies de maintenance corrective : (17 points)

Il s'agit de permettre à la personne publique de connaître les moyens prévus par le candidat pour réaliser les prestations définies au CCP.

T3.1 : Remplacement de batterie (7 points) :

Le candidat décrit l'organisation mise en œuvre pour le remplacement des batteries, depuis la commande jusqu'à l'élimination des équipements.

La qualité de la réponse sera appréciée au regard :

- ✓ De la cohérence globale du processus décrit,
- ✓ De la clarté des différentes étapes,
- ✓ De la pertinence des moyens humains et techniques mobilisés,
- ✓ De la maîtrise apparente des contraintes logistiques,
- ✓ De l'intégration des intervenants externes le cas échéant.

T3.2 : Disponibilité des pièces de rechange (batteries, onduleurs, condensateurs) (7 points) :

Le candidat indique, pour les matériels du lot concerné, les délais d'approvisionnement auprès de ses fournisseurs et les stocks de pièces qu'il compte constituer afin d'assurer des délais de remise en état conforme aux exigences du CCP.

T3.3 : Onduleur de secours (3 points) :

Le candidat présente le matériel proposé ainsi que les modalités de mise à disposition.

La qualité de la réponse sera appréciée au regard :

- ✓ De la pertinence du matériel proposé,
- ✓ De la cohérence des moyens associés,
- ✓ De la capacité organisationnelle à répondre simultanément à plusieurs besoins,
- ✓ Du caractère opérationnel de la solution.

Les sous-critères techniques sus mentionnés auront une note brute déterminée par application du barème défini dans le tableau suivant :

Note	Appréciation	Justification
0%	Très insuffisant	Réponse incohérente, inadaptée ou inexploitable
25%	Insuffisant	Réponse partielle ou peu pertinente, manquant de cohérence
50%	Moyen	Réponse globalement cohérente mais descriptive ou peu approfondie
75%	Satisfaisant	Réponse pertinente, structurée et adaptée au besoin
100%	Très satisfaisant	Réponse particulièrement claire, cohérente et démontrant une bonne maîtrise du sujet

Les nombres de points obtenus pour chaque sous-critère sont ensuite additionnés afin d'obtenir une note technique $N_{Technique} = N_{T1} + N_{T2} + N_{T3} - malus$

Note éliminatoire :

Une note technique NTechnique strictement inférieure à quinze (< 10) points, après application du malus, entraîne l'élimination du candidat.

7-3. Notation du critère environnemental :

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 :

- ✓ Présentation d'un dossier listant les gammes de matériels reconditionnés (pièces de rechange et consommables, à l'exception des batteries) 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 ;
- ✓ Modalités de gestion des déchets (pièces remplacées, consommables, emballages), filières de traitement (élimination et/ou recyclage, valorisation) et moyens de traçabilité.

Le-critère environnemental sus mentionné aura une note brute déterminée par application du barème défini dans le tableau suivant :

Note	Appréciation	Justification
0%	Très insuffisant	Réponse incohérente, inadaptée ou inexploitable
25%	Insuffisant	Réponse partielle ou peu pertinente, manquant de cohérence
50%	Moyen	Réponse globalement cohérente mais descriptive ou peu approfondie
75%	Satisfaisant	Réponse pertinente, structurée et adaptée au besoin
100%	Très satisfaisant	Réponse particulièrement claire, cohérente et démontrant une bonne maîtrise du sujet

Note finale :

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères (prix + technique + environnemental).

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

ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES**Erreurs de calcul ou de report dans la décomposition du prix forfaitaire (DPF) :**

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DE L'ACCORD CADRE

Seul les soumissionnaires retenus au terme du classement des offres doivent 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 les attributaires pressenti par l'acheteur via PLACE.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre aux attributaires de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des administrations et organismes compétents.

9-1. Formalités : Documents à fournir par l'attributaire de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de **cinq jours**, à compter de la date de réception de la demande de l'administration :

- Les justificatifs mentionnés aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique (articles R.2144-1 à R.2144-7 du code précité) ;
- Dans le cas où l'acte d'engagement n'a pas été transmis signé dans l'offre, l'acte d'engagement correspondant à l'offre retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s).
- Une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792-1 à 1792-4 du Code civil et couvrant les dommages aux existants imputables aux travaux neufs ou nouveaux réalisés dans le cadre du présent marché 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 nécessaires⁴.

9.2. Fin de procédure et notification

Les accords-cadres sont définitivement attribués 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, les accords-cadres sont notifiés, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

NB : Les titulaires devront 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.

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

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**10-1. Renseignements d'importance secondaire**

Pour tout renseignement sur le dossier de consultation, les candidats pourront prendre contact aux coordonnées ci-dessous :

Renseignements techniques :

Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense de Saint-Dizier

Tél : 03.51.73.12.96

E-mail : romain.mazoyer@intradef.gouv.fr

Renseignements administratifs :

Sous-direction achats, exécution budgétaire et comptabilité

Bureau Achats Métiers

Pôle achats n°2

Tél. 03.55.74.80.45

E-mail : sid-nord-est.ach.fct@def.gouv.fr

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

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

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'établissement des candidatures, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix jours** au moins avant la date de remise des candidatures une demande écrite :

- Via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n°DAF_2026_000661
- Ou par mail à : sid-nord-est.ach.fct@def.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats s'étant identifiés sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur avant d'avoir téléchargé le présent règlement de consultation relatif aux candidatures. Le pouvoir adjudicateur annexera si besoin un additif au règlement de consultation retraçant les questions des candidats et les réponses associées.

L'acheteur ne sera pas tenu de répondre à toute question transmise hors délai.

En ce qui concerne les candidats qui n'ont pas souhaité s'identifier sur le profil d'acheteur pour télécharger le dossier de la consultation, il leur appartient de vérifier régulièrement que le DCE n'a pas fait l'objet d'additif résumant les questions et réponses formulées pendant l'avis d'appel public à concurrence.