

Règlement de la consultation PHASE CANDIDATURES

IDENTIFICATION DU MARCHÉ :

Référence du Marché :	DAF_2024_001240
Objet du Marché :	REALISATION DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES ET INFORMATIQUES RELATIVES A LA MAINTENANCE DE LA PLATEFORME DE SOUTIEN UNIFIE « EUREKA »
Code(s) CPV :	72000000-5
Groupe de marchandises :	33.04.09 - Tierce Maintenance Applicative (TMA)
Date de publication du DCE candidatures :	04/02/2025

Sécurité

Marché avec accès à des ISC

Spécial France : oui / non

Procédure de passation : Marché de défense ou de sécurité passé selon une procédure formalisée : Procédure avec négociation - Articles L. 2324-3 et R. 2324-3 du code de la commande publique

Technique d'achat : Accord-cadre monoattributaire à bons de commande

Organisation de l'achat :

- **Allotissement :** oui / non
- **Marché à tranches :** oui / non
- **Marché réservé à certains opérateurs économiques :** oui / non

Reconductible : oui / non

Variante autorisée : oui / non

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES

Mardi 11 mars 2025 à 12h00

Seul un dossier de candidature est à soumettre à ce stade. Les documents relatifs à l'offre seront communiqués et exigés des seuls candidats retenus lors de cette première phase.

PREAMBULE

Le présent règlement de consultation a notamment pour objet de :

- décrire les modalités de la consultation ;
- définir le contenu du dossier de candidature, ainsi que les modalités de sa remise ;
- préciser les modalités d'examen des candidatures.

Il est convenu de donner aux mots et expressions avec une majuscule, ci-après désignés dans le présent document, le sens suivant :

- Acheteur : désigne le pouvoir adjudicateur (personne morale), au sens de l'article L. 1211-1 du CCP, ou son représentant (personne physique), désigné par lui pour accomplir tout acte lié à la passation et/ou l'exécution du Marché ;
- Marché : désigne le présent accord-cadre n° DAF_2024_001240.
- Officier de sécurité de l'Acheteur : désigne l'autorité en charge de la réalisation des enquêtes administratives pour le renseignement et la sûreté, autres que l'habilitation, et de l'élaboration du plan contractuel de sécurité.

ARTICLE 1 TEXTES DE RÉFÉRENCE

La présente consultation est passée en application :

- des dispositions du code de la commande publique (CCP) ;
- de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- de l'arrêté du 15 mars 2021 portant approbation de l'instruction ministérielle n° 900 sur la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles.

ARTICLE 2 ACHETEUR

2.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur

Le Marché est passé au nom et pour le compte de l'État par la Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'Information de la défense (ci-après « DIRISI »), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du CCP.

Les autorités habilitées à engager l'Acheteur sont :

- le directeur central de la DIRISI,
- le directeur central adjoint de la DIRISI,
- le directeur de la division acquisition logistique de la DIRISI,
- le sous-directeur de la gouvernance acquisition logistique de la DIRISI,
- le directeur du service d'ingénierie contractuelle et logistique (SICL) et ses délégataires.

2.2 Service chargé des opérations de passation du Marché

Le service chargé des opérations de passation du Marché au sein de la DIRISI est :

Service Ingénierie Contractuelle et Logistique (SICL)
Département Ingénierie, Prescription et Marchés (DIPM)
Bureau marchés Prestations Intellectuelles Informatiques (P2I)

ARTICLE 3 OBJET DU MARCHÉ

Le Marché est un marché de services.

Le Marché a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles et informatiques relatives à la maintenance de la plateforme de soutien unifié « Eureka ».

Le projet Eurêka a pour ambition de simplifier l'appel au soutien en mettant à la disposition des soutenus (les 270 000 militaires et civils du MINARM), et des souteneurs, sur internet et intradef, une interface simple d'utilisation qui centralise l'ensemble des informations et des démarches en ligne des différentes chaînes métier et qui intègre un certain nombre de SI. L'objectif est d'offrir aux soutenus un accès complet et unifié aux prestations de soutien et de leur donner une vision à 360° de leur soutien. Pour atteindre cette ambition, Eurêka doit collaborer avec l'ensemble des chaînes métier, chercher des axes de simplification et créer des interfaces entre les systèmes d'information pour offrir un parcours de bout-en-bout.

Le marché vise plusieurs objectifs :

- la réalisation du MCO/MCS de la plateforme ;
- la réalisation de la TME de la plateforme ;
- l'exécution de la TMA adaptative pour garantir la compatibilité du SI Eureka avec le socle numérique de MinArm ;
- l'accentuation de la convergence entre les SI de l'écosystème du soutien ;
- l'ouverture d'Eurêka à de nouveaux utilisateurs ;
- l'implémentation des technologies innovantes.

ARTICLE 4 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation se déroulera en deux temps :

❖ Une « PHASE CANDIDATURES », objet du présent règlement de la consultation

Cette première phase comprend :

- le dépôt des candidatures des opérateurs économiques ;
- l'analyse des candidatures par l'Acheteur : recevabilité et jugement des capacités (financières, techniques et professionnelles) des candidats sur la base des documents exigés dans le présent règlement.

Elle a pour objet de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre lors de la « phase offres ». Les candidats admis à soumissionner se verront adresser une invitation à soumissionner à l'issue de cette première phase, dans les conditions prévues par le présent document.

❖ Une « PHASE OFFRES », après l'analyse des candidatures et la sélection des candidats admis à présenter une offre.

Cette seconde « phase offres » a pour objet d'attribuer le marché au candidat admis à soumissionner présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base de critères d'attribution qui seront portés à la connaissance des candidats admis à soumissionner.

Les modalités de consultation de la phase offres seront précisées dans un règlement de la consultation « PHASE OFFRES » qui sera communiqué aux candidats admis à soumissionner.

ARTICLE 5 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

5.1 Allotissement & décomposition en postes

Le Marché n'est pas alloti. Ce lot unique est décomposé comme suit :

Numéro du poste	Libellé du poste
Poste 1	Prise de connaissance et initialisation d'EUREKA
Poste 2	Pilotage des prestations
Poste 3	Prestations de Tierce Maintenance Applicative (TMA)
Poste 4	Prestations de Tierce Maintenance d'Exploitation (TME)

Poste 5	Etude et Expertise
Poste 6	Prestations de Réversibilité/Transférabilité TME
Poste 7	Prestations de Réversibilité/Transférabilité Hors TME
Poste 8	Poste à provision

Les prestations concernées et leurs spécifications sont précisées dans les documents de la consultation et en particulier, le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes qui seront fournis lors de la phase offres.

La décomposition en poste des prestations du marché fournie ici est susceptible d'évoluer dans le DCE offres.

5.2 Durée du Marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de 48 (quarante-huit) mois ferme. Il est reconductible jusqu'à 3 (Trois) fois 1 (Un) an maximum, sans que sa durée totale ne puisse excéder 84 (quatre-vingt-quatre) mois.

La durée de validité du Marché court à compter de sa date de notification. La durée de validité du Marché s'entend de la période durant laquelle l'Acheteur peut émettre des bons de commande.

5.3 Montant du Marché

Le montant global estimé du Marché s'élève à 10 500 000 (dix millions cinq cent mille) euros hors taxes. Ce montant estimatif est donné à titre indicatif et ne constitue en rien un engagement de la part de l'Acheteur.

Le Marché est conclu sans montant minimum. Le montant maximum du Marché, sur sa durée totale (toutes reconductions comprises), s'élève à 16 000 000 (seize millions) euros hors taxes.

5.4 Lieu d'exécution du Marché

Le(s) lieu(x) d'exécution des prestations du Marché sont situés en France hexagonale notamment sur les sites du MINARM du Kremlin-Bicêtre, de Suresnes, Marseille et Arcueil.

5.5 Marché ultérieur de prestations similaires

Conformément à l'article R. 2322-12 du code de la commande publique, il pourra être passé des marchés avec le titulaire sans publicité ni mise en concurrence préalable ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles prévues au Marché.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS

6.1 Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation (phase candidatures) est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation – Phase candidatures,
- Un modèle de lettre de candidature (DC1), adapté au présent Marché ;
- Un modèle de déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2), adapté au présent Marché ;
- Un cadre de réponse pour la candidature, permettant au candidat de fournir les renseignements relatifs aux capacités du candidat (individuel ou en groupement) et, le cas échéant, des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie.

6.2 Acceptation du dossier de consultation

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

Les candidats consultés ne pourront prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de leurs candidatures.

La présente consultation n'engage pas l'Acheteur à notifier le Marché.

6.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr). Le chemin à suivre est : consultation / recherche avancée / onglet « recherche d'une procédure restreinte » / Ministère des Armées / référence DAF 2024_001240

Le téléchargement, non anonyme, sera enregistré sur le « registre des retraits de DCE » tenu par la PLACE.

6.4 Modalités d'échanges avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations lors de la passation du marché ont lieu par voie électronique. Les courriels de l'Acheteur sont envoyés par la PLACE depuis l'adresse nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr. L'opérateur économique doit donc prendre le soin de vérifier au préalable que cette adresse électronique soit accessible ou inscrite sur liste blanche pour passer les filtres éventuellement mis en place (serveurs, clients de messagerie, logiciel tiers, antispam).

Le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature, au sein du DC1 ou équivalent, une adresse de courrier électronique valide, et doit prendre régulièrement connaissance du contenu de cette messagerie en cours de procédure. Il est tenu d'informer l'acheteur de toute modification de cette adresse de courrier électronique en cours de procédure.

Le candidat peut faire parvenir ses questions et ses demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE ; il doit alors transmettre sa demande de renseignements, sous forme de questions (format .xls, .xlsx), en temps utile, au plus tard 10 jours avant la date de remise des candidatures.

Toute demande reçue après ce délai est considérée comme non reçue. Aucune information ne sera transmise par téléphone.

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

Date	Nom du document	Article & page correspondante	Question

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des candidatures.

L'Acheteur se réserve la possibilité de n'apporter aucune réponse, lorsque la question posée n'est pas pertinente. Aussi, la réponse sera transmise à tous les candidats sous réserve que la question et la réponse ne dévoilent pas des éléments relatifs au secret des affaires du candidat ayant posé la question.

L'Acheteur appelle la vigilance des candidats sur le soin et la qualité à apporter à la rédaction de ces questions.

En cas de report de la date limite de remise des candidatures, les dispositions *supra* sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

6.5 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation avant la date limite de remise des candidatures.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures.

Selon la nature des modifications, un délai supplémentaire pourra être accordé aux candidats et la date limite de remise des candidatures repoussée.

En cas de report de la date limite de remise des candidatures, les dispositions *supra* sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

6.6 Assistance

Les opérateurs économiques disposent de guides tutoriels téléchargeables sur la PLACE, d'une FAQ et d'une assistance téléphonique après génération d'un ticket le cas échéant, destinés :

- à les guider et les aider à utiliser les fonctionnalités de la PLACE ;
- à les aider à déposer leurs plis de candidature et d'offres et leurs documents sur cette plateforme.

Le webmaster plateforme des achats de l'état est joignable par la languette « FAQ et support en ligne » directement sur le site, une fois identifié.

ARTICLE 7 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

7.1 Documents à remettre pour la candidature

Le dossier de candidature est présenté soit par un opérateur économique individuel, soit, en cas de groupement d'opérateurs économiques :

- par chacun des membres du groupement d'opérateurs économiques,
- ou, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ceux-ci, par le mandataire d'un groupement d'opérateurs économiques.

Chaque candidat doit produire un dossier de candidature comprenant impérativement, sous peine de rejet, les pièces suivantes :

Lettre de candidature – formulaire DC1 (ou équivalent)	Ce document est renseigné par le candidat. En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement – formulaire DC2 (ou équivalent)	Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. Il complète le formulaire DC1 et apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement.
Déclaration de sous-traitance – Formulaire DC4 (ou équivalent)	Modèle de déclaration de sous-traitance utilisé par les candidats pour présenter un sous-traitant et obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement. Le montant et la nature des prestations sous-traitées sera à renseigner au stade de la remise des offres.
Cadre de réponse pour la candidature	Le cadre de réponse pour la candidature, à compléter par le candidat, lui permet de communiquer les renseignements permettant d'apprécier les capacités du candidat ou celles de l'opérateur économique sur lesquelles il s'appuie à exécuter le marché, prévues à l'article 7.2 du présent document.

	<p>En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit renseigner ce cadre de réponse pour la candidature : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de cadre de réponse que de membres du groupement. - soit renseigner un seul cadre de réponse pour la candidature. <p>Il peut être utilisé en lieu et place des rubriques du DC2 ou du DC4 (pour le sous-traitant sur lequel le candidat s'appuie pour démontrer ses capacités) <u>relatives aux capacités économiques, techniques et professionnelles.</u></p>
<p>Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail</p>	<p>Ce document est à fournir <u>uniquement dans le cas où le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 ou ne coche pas la case en rubrique F1 du DC1.</u></p> <p>Il est également à fournir pour le sous-traitant déclaré <u>uniquement dans le cas où le formulaire DC4 n'est pas utilisé ou la case en rubrique K du DC4 n'est pas coché.</u></p>
<p>Dossier d'habilitation</p>	<p>Cas 1 : <u>Habilitation sans restriction valide et absence d'actualisation de la personne morale</u> : Copie valide d'attestation d'habilitation – sans restriction – niveau SECRET de la personne morale, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM + Attestation sur l'honneur de non-changement (en fait et droit) de la personne morale ;</p> <p>Cas 2 : <u>Habilitation sans restriction valide et actualisation de la personne morale</u> : Copie valide d'attestation d'habilitation – sans restriction – niveau SECRET de la personne morale, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM + Attestation de changement de personne morale avec justificatif de dépôt de mise à jour à la DGA ;</p> <p>Cas 3 : <u>Pas d'habilitation ou habilitation avec restriction</u> : dossier complet de demande d'habilitation au niveau SECRET.</p> <p>NB : Dans le cas d'une habilitation valide, mais dont la durée de validité restante est inférieure à 1 an à partir de la date de remise des candidatures : le candidat doit fournir la preuve du dépôt du dossier de renouvellement de l'habilitation. À défaut, une attestation sur l'honneur doit être fournie.</p> <p>NB2 : Les candidats n'ayant pas déposé d'attestation d'habilitation ou de dossier de demande d'habilitation au jour de la date limite de remise des candidatures verront leur candidature rejetée.</p> <p>Cf. article 9 du présent document – Clauses de sécurité pour obtenir plus d'informations, notamment sur les modalités de transmission.</p>

Les notices explicatives des DC1, DC2 et DC4 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les formulaires de candidature (DC1 / DC2 / DC4 le cas échéant), n'ont pas à être signés, que ce soit de manière manuscrite ou électronique.

7.2 Renseignements à fournir dans le cadre de réponse pour la candidature

Dans le cadre de réponse pour la candidature (joint au DCE), de préférence*, le candidat doit communiquer à l'Acheteur l'ensemble des renseignements ci-après lui permettant d'apprécier les capacités du candidat ou celles de l'opérateur économique sur lesquelles il s'appuie à exécuter le marché :

- *1. Le chiffre d'affaires global annuel et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, sur les trois derniers exercices disponibles.*

Exigence minimale : L'acheteur exige du candidat qu'il réalise un chiffre d'affaires annuel global, en moyenne sur les trois derniers exercices, égal ou supérieure à 5 000 000 € HT.

- *2. Une liste des principaux services fournis au cours des cinq dernières années notamment dans le domaine de la TMA et de la TME. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.*
- *3. Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.*
- *4. Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services par des références à certaines spécifications techniques : norme ISO 27001 ou mise en place d'un système de management de la sécurité de l'information équivalent.*

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (sous-traitance, co-traitance, filiale, etc.)

Dans ce cas, le candidat doit être en mesure d'établir qu'il disposera effectivement des moyens extérieurs dont il se prévaut pour l'exécution du marché et de produire les mêmes renseignements concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

L'appréciation de la capacité du candidat, individuel ou groupement d'opérateurs économiques, s'apprécie globalement en tenant compte des capacités des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie.

* Le candidat peut fournir ces renseignements dans le formulaire DC2 (ou équivalent). S'agissant des opérateurs économiques sur les capacités duquel le candidat s'appuie, il peut fournir ces renseignements soit dans le cadre de réponse pour la candidature, soit dans le formulaire DC4 (ou équivalent) pour le sous-traitant ou son formulaire DC2 pour un opérateur économique non sous-traitant.

7.3 Interdiction du recours au document unique de marché européen (DUME)

Le recours au e-DUME (document électronique unique de marché européen), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2, n'est pas autorisé au titre de la présente consultation.

ARTICLE 8 GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET SOUS-TRAITANTS

8.1 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Les candidats sont interdits de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

L'Acheteur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques prenne une forme déterminée (groupement conjoint ou solidaire). En revanche, l'Acheteur exige que le mandataire du groupement

conjoint soit solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Acheteur et coordonne les prestations. Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre que si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait.

Il peut dans ce cas demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

8.2 Dispositions relatives aux sous-traitants

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Au stade de la candidature, le candidat doit uniquement déclarer le sous-traitant sur les capacités (financières et/ou techniques et/ou professionnelles) desquels le candidat s'appuie.

Pour ce faire, le candidat doit :

- déclarer le sous-traitant dans la rubrique H du formulaire DC2 (si utilisé),
- remettre une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 ou équivalent),
- fournir dans le cadre de réponse pour la candidature ou le DC4 les mêmes renseignements, relatifs à la capacité / aux capacités, concernant le sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie que ceux exigés pour le candidat,
- fournir la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pendant toute la durée de validité du Marché (reconductions comprises).

Au stade de la phase offres, le candidat admis à soumissionner aura la possibilité d'introduire des sous-traitants sur lesquels il ne s'appuie pas pour démontrer ses capacités, sous réserve d'acceptation de la part de l'Acheteur, dans les conditions définies dans le règlement de la consultation « PHASE OFFRES ».

ARTICLE 9 CLAUSES DE SÉCURITÉ

9.1 Spécial France

L'exécution du Marché nécessite la communication d'informations ou supports portant la mention « Spécial France ».

Conformément aux articles 1.2.2.1 et 4.4.1.4.f de l'IGI 1300 et aux fiches 4.9 et 7.3 de l'IM 900, aucune personne morale étrangère, ni aucune personne physique de nationalité étrangère (y compris d'éventuels cotraitants ou sous-traitants) ne peuvent détenir ou accéder à des informations portant la mention « Spécial France ».

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il devra nécessairement disposer de personnels de nationalité française pour l'accès aux informations et supports portant la mention « Spécial France ».

9.2 Généralités

Conformément aux dispositions de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (ci-après « IGI 1300 »), approuvée par arrêté, et de l'instruction ministérielle n° 900/ARM/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles (ci-après « IM 900 »), approuvée par arrêté, le Marché est un marché avec accès à des Informations et Supports Classifiés (ci-après, « ISC ») au niveau **SECRET**.

Seul un soumissionnaire habilité, et dont le représentant légal bénéficie lui aussi d'une habilitation à connaître de telles informations, peut se voir attribuer ce Marché, conformément aux dispositions précitées.

Le candidat admis à soumissionner devra justifier de son habilitation, ainsi que de celle de son responsable légal, au plus tard au moment de l'attribution du Marché.

En sus de l'habilitation de la personne morale et du responsable légal exigée avant la signature du Marché, chaque candidat admis à soumissionner devra joindre à son offre un dossier d'identification pour chacun de ses établissements dont le personnel intervient dans les travaux classifiés au titre du Marché.

Les modalités d'habilitation des personnes physiques participant à l'exécution des prestations seront précisées lors de la phase Offres.

9.3 Habilitation de la personne morale

Le marché avec accès à des ISC ne peut être signé avant la réception de l'attestation d'habilitation de la personne morale et physique (pour le(s) responsable(s) de la personne morale) attributaire.

L'Acheteur n'exige pas que les candidats soient habilités au moment du dépôt de leur candidature, mais la preuve d'une démarche d'habilitation. Les présentes dispositions s'appliquent au candidat, seul ou cotraitant.

Selon sa/leur situation, le candidat individuel ou les membres du groupement, quelle que soit sa/leur nationalité, présente(nt) à l'appui de sa/leur candidature :

9.3.1 Cas de l'opérateur économique français ayant déjà fait l'objet d'une décision d'habilitation sans restriction par l'autorité d'habilitation du MINARM à l'occasion d'un précédent marché

Avant la date limite de remise des candidatures, le candidat transmet :

- **1.** une copie valide de l'attestation d'habilitation de la personne morale et du/des responsables légaux de la personne morale au niveau requis par le lot, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM ;
- **2.** une attestation sur l'honneur de non changement (en fait et droit) de la personne morale depuis l'établissement de la dernière décision habilitation ou, en cas d'actualisation de la personne morale, une attestation de changement de personne morale avec justificatif de dépôt de mise à jour à la DGA.

NB : Dans le cas d'une habilitation valide, mais dont la durée de validité restante est inférieure à 1 an à partir de la date de remise des candidatures : le candidat doit fournir la preuve du dépôt du dossier de renouvellement de l'habilitation. À défaut, il doit remettre une attestation sur l'honneur.

Le cadre législatif et réglementaire, les imprimés ainsi que des informations complémentaires sur l'actualisation et/ou le renouvellement de l'habilitation de la personne morale sont disponibles à l'adresse suivante : <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation-9>

9.3.2 Cas de l'opérateur économique n'ayant pas déjà fait l'objet d'une décision d'habilitation sans restriction par l'autorité d'habilitation du MINARM à l'occasion d'un précédent marché

Avant la date limite de remise des candidatures, le candidat transmet un dossier complet de demande d'habilitation et fournit la preuve du dépôt.

Le cadre législatif et réglementaire, les modalités de remplissage de la notice individuelle de sécurité, les imprimés, la liste des pièces constitutives du dossier d'habilitation ainsi que des informations complémentaires sur les habilitations sont disponibles à l'adresse suivante : <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation-7>

9.4 Modalités de transmission du dossier d'habilitation

Les documents *supra* doivent être transmis à l'officier de sécurité de l'Acheteur conformément aux modalités précisées *ci-après*.

9.4.1 Envoi dématérialisé

Les documents *supra* doivent être communiqués par le candidat par dossier crypté sous format ACID sur la plate-forme des achats de l'état (PLACE), en utilisant les clés publiques jointes au règlement de la consultation.

Tout candidat n'ayant pas transmis ces documents avant la date limite de remise des candidatures est réputé avoir renoncé au Marché et verra sa candidature déclarée irrecevable et rejetée.

9.4.2 Envoi postal

Si le candidat n'a pas la possibilité d'envoyer au format ACID ou équivalent, les documents *supra* peuvent parvenir sous double enveloppe, par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) auprès de :

Direction interarmées des réseaux d'infrastructure
et des systèmes d'information de la défense (DIRISI)
Officier central de sécurité
Fort de Bicêtre - BP 7
94272 – Le Kremlin Bicêtre Cedex

L'enveloppe intérieure contenant les pièces demandées doit porter les mentions suivantes :

- nom et adresse du candidat ;
- objet et référence de la consultation ;
- la mention « Ne pas ouvrir ».

L'enveloppe extérieure doit porter les mentions suivantes :

- « Réponse à une consultation » ;
- nom et adresse du bureau marchés
- objet de la consultation.

Le dossier doit parvenir sur clé USB. Les notices individuelles de sécurité (max 350Ko) des représentants légaux et des officiers de sécurité proposés sont insérées dans la clé USB sous format numérique PDF (non scanné) - photo JPG (max 50Ko) non signées. Une version scannée signée doit également être insérée dans la clé USB.

Une preuve du dépôt du dossier devra être fournie lors de l'envoi de la candidature sur PLACE. (plateforme des achats de l'Etat).

ARTICLE 10 REMISE DE LA CANDIDATURE

10.1 Date et heure limites de remise des candidatures

Les date et heure limites de remise des candidatures figurent en première page du présent document. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de demander un report de la date de remise des candidatures. L'Acheteur est libre de répondre aux demandes qui lui parviennent. Dans le cas d'une décision de report, chaque opérateur économique dûment identifié ayant retiré le dossier de consultation est averti par courriel envoyé via la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

Les plis et la copie de sauvegarde qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts, sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

10.2 Modalités de remise des candidatures

L'Acheteur impose la transmission du dossier de candidature par voie électronique sur la plateforme PLACE. Deux modes de réponse sont possibles :

- une réponse express permettant à l'utilisateur de déposer sa candidature sous la forme d'un dossier compressé (équivalent ZIP) contenant l'ensemble des documents demandés ;
- une réponse pas à pas permettant à l'utilisateur de transmettre les fichiers composant sa candidature individuellement puis de soumettre son pli.

De préférence, il est demandé au candidat de réunir les fichiers à déposer dans un répertoire zippé (réponse expresse) avant de le déposer sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /Aide/Outils informatiques.

Le candidat transmet à l'Acheteur son dossier en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'Acheteur.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt mentionnées en première page, sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Format des fichiers

Les formats de fichiers acceptés et à utiliser pour le dépôt des candidatures sont les suivants :

- MS WORD (.doc, .docx) ;
- MS EXCEL (.xls, .xlsx) ;
- MS POWERPOINT (.ppt, .pptx) ;
- ADOBE READER (.pdf) ;
- Dossiers compressés au format .zip, .7z ;
- Formats d'images numériques .png, .jpg.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Antivirus

Les candidats s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de toute fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature.

Copie de sauvegarde

En sus de la transmission de son dossier de candidature, le candidat peut faire parvenir à l'Acheteur une copie de sauvegarde, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et selon les conditions fixées ci-après. La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

L'Acheteur incite fortement le candidat à recourir à la transmission d'une copie de sauvegarde afin de pallier tout dysfonctionnement pouvant affecter la remise du pli par voie électronique.

La copie de sauvegarde peut être transmise à l'Acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique (clef USB), et doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

- numéro de la consultation : n° DAF_2024_001240 ;
- objet : REALISATION DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES ET INFORMATIQUES RELATIVES A LA MAINTENANCE DE LA PLATEFORME DE SOUTIEN UNIFIE « EUREKA » ;
- nom et adresse du candidat ;
- mention lisible « NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER – COPIE DE SAUVEGARDE ».

Les copies de sauvegarde doivent être envoyées comme suit :

Envoi par voie postale
MINISTERE DES ARMEES Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'information de la Défense Service ingénierie contractuelle et logistique Département ingénierie, prescription et marché Bureau marché P2I Bat.16 pièce 167 Affaire interne DAF_2024_001240 Fort de Bicêtre Avenue Charles Gide 94270 Le Kremlin Bicêtre

Concernant l'envoi de la copie de sauvegarde par courrier : conformément à l'article L.112-1 du code des relations entre le public et l'administration, le cachet de la poste ne fait pas foi ; la date d'arrivée faisant foi est la date de réception effective du pli par l'administration.

En aucun cas, l'Acheteur ne peut être tenu responsable de tout retard ou incident éventuel lors de la transmission et du dépôt de la copie de sauvegarde.

ARTICLE 11 EXAMEN DES CANDIDATURES

S'agissant d'une procédure restreinte, l'Acheteur sélectionne les candidats qui seront invités à participer à la suite de la procédure.

L'Acheteur élimine :

- les candidatures reçues hors délai,
- les candidatures incomplètes, si la faculté d'en demander la régularisation n'est pas mise en œuvre ou si le candidat n'a pas produit les éléments manquants demandés par l'Acheteur dans le délai qu'il a fixé ;
- les candidatures n'atteignant pas le niveau minimal de capacité financière fixé par l'Acheteur et/ou ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public.

11.1 Examen de la complétude du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir, sous peine de rejet, l'ensemble des documents ou renseignements prévus aux articles 7.1 et 7.2 du présent règlement de la consultation.

S'il le souhaite, l'Acheteur peut autoriser le candidat à régulariser sa candidature s'il constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes dans un délai approprié et identique pour tous. À l'expiration de ce délai, le candidat qui n'a pas produit les documents ou renseignements demandés verra sa candidature rejetée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une simple faculté de l'Acheteur et que sa mise en œuvre n'est pas systématique. Ils doivent donc faire preuve d'une grande vigilance dans la constitution de leur dossier de candidature et s'assurer de sa complétude avant toute transmission à l'Acheteur.

11.2 Examen des capacités du candidat à exécuter le marché

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités du candidat s'effectue avant la publication du DCE phase offres.

Dans le cadre de cet examen, l'Acheteur élimine les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché et/ou qui n'atteignent pas le niveau minimal de capacité financière fixé à l'article 7 du présent document.

L'Acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

11.3 Examen de l'absence de motifs d'exclusion des marchés

Cet examen ne sera effectué qu'au stade de l'attribution du marché ; les modalités seront précisées dans le règlement de la consultation phase offres. Il ne sera exigé que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

ARTICLE 12 POURSUITE DE LA PROCÉDURE AVEC LES CANDIDATS ADMIS À SOUMISSIONNER

À l'issue de cette première phase, les candidats admis à participer à la seconde phase se verront adresser une invitation à soumissionner, avec un lien de téléchargement et un code d'accès pour télécharger le dossier de consultation des entreprises offres comportant le règlement de la consultation phase offres et toutes les pièces relatives au marché. (en particulier : acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières et cahier des clauses techniques particulières)

Le règlement de la consultation phase offres précisera notamment les date et heure limite de remise des offres, les critères d'attribution du marché, les modalités de la négociation et tous les éléments relatifs à la phase offre.

ARTICLE 13 LANGUE

[La loi n° 94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française](#) impose que la désignation, la candidature, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi le candidat doit formuler sa candidature, ainsi que tous les documents l'accompagnant, en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui peuvent avoir lieu entre l'Acheteur et les candidats durant la phase de consultation s'effectue en français.

ARTICLE 14 DEVISE

La devise utilisée dans le cadre du Marché est l'euro (€).

ARTICLE 15 LITIGES – CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et le tribunal compétent est le tribunal administratif de Melun :

43, rue du Général de Gaulle

77 008 MELUN

Tel : 01 60 56 66 30

Site : Ta-melun@juradm.fr

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Après de lui, les recours suivants sont notamment possibles :

15.1 Le référé précontractuel (articles L.551-1s et R.551-1s du code de justice administrative)

Le candidat peut saisir le juge d'un référé précontractuel en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence du pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues aux articles précités. Seules les personnes qui ont un intérêt à conclure le marché et qui sont susceptibles d'être lésées par le(s) manquement(s) invoqué(s) sont habilitées à engager un référé précontractuel.

Le recours peut être formé à tout moment de la procédure – de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché, et entraîne la suspension de la signature du marché jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle.

15.2 Le recours pour excès de pouvoir

Les clauses réglementaires du marché et la décision d'abandon de procédure peuvent être contestées, par tout tiers, par la voie du recours pour excès de pouvoir.

En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.