



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction du Renseignement et
de la Sécurité de la Défense

PROCÉDURE n° 2024-013

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Objet de la consultation:

Prestations de formation dans le domaine de la sécurité informatique au profit
d'une entité du ministère des Armées et des Anciens combattants

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES:

3 avril 2025 à 14h30

| | |
|--|----|
| ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA PROCÉDURE..... | 3 |
| ARTICLE 3. CONDITIONS FINANCIERES ET GARANTIES EXIGÉES | 4 |
| ARTICLE 4. VARIANTES..... | 4 |
| ARTICLE 5. OPTIONS | 4 |
| ARTICLE 6 : PRESENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION..... | 4 |
| ARTICLE 7 : CANDIDATURE..... | 4 |
| ARTICLE 8 : OFFRE | 6 |
| ARTICLE 9. SÉLECTION DU TITULAIRE ET DE L’OFFRE..... | 7 |
| ARTICLE 10 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS..... | 8 |
| ARTICLE 11 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 9 |
| ARTICLE 12 : PROCEDURE DE CONTENTIEUX | 10 |
| ARTICLE 13 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION | 11 |
| ANNEXE I : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SUR LES CRITÈRES DE NOTATION | 12 |

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché est passé en application des dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 formant le code de la commande publique (CCP).

L'objet de l'accord-cadre s'intitule : « Prestations de formation dans le domaine de la sécurité informatique ».

ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA PROCÉDURE

2.1 Mode de passation

La présente consultation est passée par procédure formalisée en application des articles L.2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

2.2 Forme de l'accord-cadre

Ce marché public est un accord-cadre mono-attributaire, fractionné à bons de commande pour tous les postes.

2.3 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un an ferme reconductible trois fois. La reconduction est tacite à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

La durée de l'accord-cadre ne peut dépasser quatre ans.

Dans le cas d'une non reconduction, le titulaire est averti par écrit au moins deux mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire ne peut refuser cette décision qui n'ouvre droit à aucune indemnité.

2.4 Lieu des prestations de service

Les prestations sont effectuées soit en distanciel, soit en présentiel (dans les locaux du titulaire).

2.5 Montants.

Les montants de l'accord-cadre sont les suivants :

Montant minimum sur la durée totale de l'accord-cadre : sans objet.

Montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre : 160 000 € HT

ARTICLE 3. CONDITIONS FINANCIÈRES ET GARANTIES EXIGÉES

L'accord-cadre ne prévoit pas de retenue de garantie, de garantie à première demande ou de caution personnelle et solidaire.

Le mode de règlement fixé par l'Administration est le virement.

ARTICLE 4. VARIANTES

Les variantes ne sont pas acceptées.

ARTICLE 5. OPTIONS

Sans objet.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est remis gratuitement par l'Administration à chaque candidat.

Il comprend :

- un règlement de consultation (RC) et son annexe ;
- un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- un cahier des clauses administratives particulières ;
- un cahier des clauses techniques particulières et son annexe ;
- une annexe financière ;
- un acte d'engagement (formulaire ATTR11).

Les documents sont accessibles par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires sur PLACE au plus tard six (6) jours francs avant la date limite de réception des offres. Les réponses apportées ne seront seulement diffusées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait de dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié avant la date et l'heure de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R 2151-4 du CCP.

ARTICLE 7 : CANDIDATURE

7.1 Conditions de participation

Les candidats peuvent se présenter seuls, sous forme d'entreprise individuelle, ou en groupement d'opérateurs économiques. Les conditions liées à la présentation en groupement sont précisées aux articles R 2142-19 à R 2142.26 du CCP.

Par ailleurs, les candidats ne peuvent soumissionner au marché en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. En outre, les candidats ne peuvent soumissionner en qualité de membres de plusieurs groupements.

7.2 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsque le soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le pouvoir adjudicateur. En cas d'interdiction de soumissionner, la société concernée est automatiquement exclue de la procédure.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement d'opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

7.3 Présentation de la candidature

Les sociétés peuvent présenter leur candidature sous l'une des formes suivantes :

7.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats présentent leur candidature sous la forme du DUME selon l'article R 2143-4 du CCP.

7.3.2 Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien : <http://www.economie.gouv.fr/daj>) , dûment rempli et daté ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien : <http://www.economie.gouv.fr/daj>) , dûment rempli et daté ;
- les attestations fiscales et sociales à jour ;
- une attestation d'assurance en lien avec le marché et en cours de validité ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du CCP.

Les candidats adressent également les renseignements concernant :

- la capacité économique et financière de l'entreprise telle que prévue aux articles R 2142-6 à R 2142-12 du CCP (chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant

les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles) ;

-les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise telles que prévues à l'article R 2143-3, alinéa 2 du CCP (présentation d'une liste des principaux clients).

Enfin, les candidats préciseront le numéro unique d'identification (ou SIREN) associé à leur société en vertu de l'article 3 de la loi n°94-126 du 11 février 1994 et du décret n°2021-631 du 21 mai 2021. Ce numéro est délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

7.4 Examen de la candidature

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations relatives à la candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures demeurées incomplètes à la suite d'une demande de complément sont éliminées.

Tout candidat ne disposant pas des capacités financières, techniques et professionnelles pour exécuter le marché est éliminé.

ARTICLE 8 : OFFRE

8.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

-le DQE (Détail Quantitatif Estimatif) qui est un document non contractuel sur lequel l'Administration s'appuie pour juger l'offre de la société. Ce document est dûment renseigné, revêtu du cachet de la société et signé (la signature est non électronique). Le soumissionnaire y mentionne les prix unitaires. Ces prix doivent être identiques à ceux de l'annexe financière.

-un acte d'engagement (ATTRI1) complété, daté et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, obligatoirement revêtu du cachet de la société (la signature est non électronique) ;

- l'annexe financière dûment renseignée, signée et revêtue du cachet de la société (la signature est non électronique) ;

- le cadre réponse dûment renseigné, signé et revêtu du cachet de la société (la signature est non électronique) ;

-le mémoire technique reprenant les items présentés au paragraphe 1 de l'article 9 du présent document.

Dans le cas où les imprimés relatifs à la consultation seraient signés par une personne qui n'aurait pas la qualité de dirigeant ou de représentant juridiquement habilité à engager la société, il doit être joint une délégation de pouvoirs établie par

la personne juridiquement habilitée à engager la société. L'attention des candidats est appelée sur la nécessaire validité des signatures qu'elles doivent comporter.

Le pouvoir adjudicateur, selon les dispositions de l'article R 2161-5 du CCP, peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Les offres des candidats ne doivent porter aucune mention restrictive.

8.2 Offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables

Suivant l'article R 2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, selon l'article R 2152-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser seulement les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier leurs caractéristiques substantielles.

8.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date de remise des offres.

Si ce délai n'est pas respecté, le candidat ne demeure plus engagé ; le pouvoir adjudicateur pourra lui demander de prolonger ce délai de validité.

ARTICLE 9. SÉLECTION DU TITULAIRE ET DE L'OFFRE

Le choix de l'offre la plus avantageuse économiquement est effectué de la façon suivante :

1°) Critère technique (tech) : 100 points avec un coefficient de 0.80.

Qualité du stage : 75 points

Le mémoire technique est noté comme suit :

- *Détail du programme : 40 points ;*
- *Répartition globale théorie pratique par formation : 30 points ;*
- *Nombre de sessions proposées par an et par formation : 5 points ;*

Curriculum vitae : 25 points

Le CV des formateurs et des suppléants (3 maximum) est analysé suivant :

- *Leur expérience professionnelle détaillée avec mention des années dans le domaine d'expertise : 12.5 points*

- *Leur expérience avérée en tant que formateur dans le domaine associé (la liste des formations animées au cours des 5 dernières années) : 12.5 points*

2°) Critère prix (P) : 100 points avec un coefficient de 0.20.

Le critère prix est apprécié par rapport au montant total hors taxes calculé de la façon suivante :

- en multipliant les prix unitaires par les quantités précisées par l'Administration dans le DQE ;
- puis en additionnant les résultats obtenus.

Les quantités sont **non contractuelles**.

L'offre la moins disante obtiendra la note de 100 points.

Les autres soumissionnaires seront évalués de la manière suivante :

(montant de l'offre la moins disante x 100) / montant de l'offre du candidat

Classement final et détermination des meilleures offres

Le candidat retenu est celui ayant reçu la meilleure note globale (tech + P) calculée après addition des notes pondérées obtenues dans les différents critères selon la formule suivante :

Note finale = (tech x 0,80) + (P x 0,20).

ARTICLE 10 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

10.1 Transmission des plis

Les candidats transmettent leurs plis via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) depuis le lien suivant : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les plis doivent être impérativement adressés avant la date et l'heure précisées sur la première page du présent document. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure fixées par l'Administration.

Le pli sera considéré « hors délai » si celui-ci est remis après la date et l'heure limites de réception des offres.

En vertu de l'article R 2132-11 du CCP et de l'arrêté du 22 mars 2019, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde.

L'adresse pour la remise de la copie de sauvegarde est la suivante :

Monsieur le chef de détachement
Bureau de la commande publique
B.P. n° 02
92241 MALAKOFF Cedex

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles suivantes :

- « copie de sauvegarde, à ne pas ouvrir » ;
- l'objet de la consultation ;
- le nom du candidat.

Le pli parvenu hors délai inscrit au registre des dépôts est rejeté.

Conformément à l'article R 2151-6 du CCP, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

10.2 Conditions de transmission des plis

Les candidats doivent :

- s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)) ;
- déposer les plis sur la plate-forme des achats de l'Etat.

Un dépôt anticipé des plis est fortement recommandé afin de pallier tout problème informatique éventuel (site saturé, document très volumineux, faible débit du réseau, etc.).

Les prérequis techniques et modalités d'inscription sont définis sur la plate-forme des achats de l'Etat à la rubrique « aide » dans le fichier aux formats ZIP puis PDF « guide d'actualisation à destination des opérateurs économiques ».

Les soumissionnaires sont fortement invités à indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. Ils veilleront également à traiter préalablement leurs fichiers avec un anti-virus régulièrement mis à jour.

ARTICLE 11 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

11.1 Dispositions relevant du soumissionnaire retenu

En cas d'incapacité du soumissionnaire retenu à produire les documents suivants :

- les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait à ses obligations,

-les pièces mentionnées aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire,
le marché ne pourra pas être attribué à cette société.

11.2 Mise au point

Il peut être demandé, conformément à l'article R 2152-13 du CCP, au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier les éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

11.3 Signature du marché

L'attributaire pressenti doit fournir l'acte d'engagement accompagné en cas de besoin de la délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire.

L'acte d'engagement (ATTR1) est obligatoirement signé (signature non électronique).

ARTICLE 12 : PROCEDURE DE CONTENTIEUX

12.1 Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal administratif territorialement compétent pour connaître de toute difficulté, litige ou contestation qui pourrait naître à l'occasion de cette consultation est le :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75 181 PARIS cedex 04
Tél : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe-ta-paris@juradm.fr

12.2 Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours

Les voies de recours sont déclinées comme suit :

- a. Référé précontractuel (articles L.551-1 à L.551-12 et R551.1 à R551.6 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête doit être introduite avant la conclusion du contrat. Le délai pour exercer un recours précontractuel court à compter de la date de notification du courrier avisant le candidat du rejet ou non de son offre, jusqu'à la date de notification du marché par le pouvoir adjudicateur.

- b. Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R421-1 du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, et avant la conclusion du contrat pour les candidats évincés.
- c. Référé contractuel (articles L.551.13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA) dans un délai de trente-et-un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système dynamique à compter de la notification de la conclusion du contrat (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat).
- d. Recours en contestation de validité du contrat par tout candidat évincé, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.
- e. Recours indemnitaire (article R421-1 et suivant du CJA) dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai par une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relative à la prescription quadriennale.

ARTICLE 13 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION

Le fait de soumissionner à la présente consultation emporte pleine acceptation de la procédure et de l'ensemble des documents constitutifs du marché.

Dans le cas où il ne serait pas donné suite à cette consultation, le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

ANNEXE I : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SUR LES CRITÈRES DE NOTATION

Article 1 - Composition des critères techniques sur 100 points (coefficient 0.80)

L'offre technique doit obligatoirement comporter les éléments suivants :

Le mémoire technique

- Le mémoire technique ne doit pas excéder 90 pages (une feuille recto verso = deux pages) ;
- Le mémoire technique est obligatoirement articulé en fonction des critères présentés ci-dessus ;
- Aucune indication de montant financier ne doit apparaître dans le mémoire technique ;
- L'ensemble du mémoire technique doit être rédigé en langue française.

Le cadre réponse

Article 2 - Critère prix (HT) sur 100 points (coefficient 0.20)

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, celui-ci sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.