

Règlement de la consultation PHASE « CANDIDATURES »

Référence du Marché :	DAF_2024_001622
Objet du Marché :	Maintien en condition opérationnelle d'antennes dipôles HF à périodicité logarithmique orientable, d'antennes directives omnidirectionnelles et de mâts météo (MCO-ANTENNES-2025)
Code CPV :	50312600-1 - Maintenance et réparation de matériel de technologies de l'information
Groupe de marchandises :	33.05.04 - Support maintenance et autres services réseaux données

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 avec négociation - Articles L. 2324-3 et R. 2324-3 du code de la commande publique
Technique d'achat : Accord-cadre mono attributaire 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

27/03/2025 à 11h00

*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.
- 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 (ci-après « IM 900 »).

ARTICLE 2 ACHETEUR

2.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur :

Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure
et des Systèmes d'Information de la Défense à Brest

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 et le directeur adjoint de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense de Brest.

Le service chargé des opérations de passation du Marché est :

Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure
et des Systèmes d'Information de la Défense à Brest
Département Appui – Bureau Marchés – Section Passation

ARTICLE 3 OBJET DU MARCHÉ

Le Marché est un marché de services.

Le Marché a pour objet le maintien en condition opérationnelle d'antennes dipôles HF à périodicité logarithmique orientable, d'antennes directives omnidirectionnelles et de mâts météo, situés en France métropolitaine.

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 ».

ARTICLE 4 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

4.1 Allotissement

Le marché est passé en lots séparés conformément à l'article L.2313-5 du CCP.

Ces lots sont déterminés de la manière suivante :

- Lot 1 : MCO des antennes dipôles HF à périodicité logarithmique orientable ;
- Lot 2 : MCO des antennes directionnelles et omnidirectionnelles et des mâts météo articulés ;

Chaque lot attribué fera l'objet d'un marché distinct.

4.2 Décomposition en postes

Les décompositions en postes de chaque lot seront précisées dans les documents de la consultation au stade de la phase « offres ».

4.3 Durée des Marchés

Chaque marché est conclu pour une durée initiale de 24 mois fermes.

Les marchés seront reconductibles jusqu'à 3 fois 12 mois maximum, sans que sa durée totale ne puisse excéder 60 mois.

La durée de validité de chaque Marché court à compter de sa date de notification.

La durée de validité de chaque Marché s'entend de la période durant laquelle l'Acheteur peut émettre des bons de commande.

4.4 Montant des Marchés

Le montant total estimé sur la durée totale des marchés est de 3 100 000 euros HT et se décompose comme suit :

- Lot 1 : 2 100 000 € HT ;
- Lot 2 : 1 000 000 € HT ;

Les montants maximums des marchés seront fixés comme suit :

- Lot 1 : 4 200 000 € HT ;
- Lot 2 : 2 000 000 € HT ;

4.5 Lieux d'exécution des Marchés

Les lieux d'exécution des prestations concernées sont :

- Lot 1 : Sites de Vernon, Mutzig, Favières, Istres
- Lot 2 : Sites de Vernon, Mutzig, Favières, Istres, Villacoublay, Orléans, Solenzara, Brest

4.6 Visite des installations

Une visite des installations concernées par les prestations des lots 1 et 2 pourra être prévue par l'Acheteur au stade de la phase «offres» et organisée au profit des candidats admis à soumissionner ; les modalités seront précisées dans le règlement de la consultation y afférent.

ARTICLE 5 MARCHÉS AVEC ACCES A DES ISC

5.1 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 candidat 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 la signature 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.

5.2 Habilitation de la personne morale

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

5.2.1 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 :

- une copie valide de l'attestation d'habilitation de la personne morale et du/des responsables légaux de la personne morale, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM ;
- une attestation sur l'honneur de non changement (en fait et droit) de la personne morale depuis l'établissement de la dernière décision habilitation.

5.2.2 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 sur PLACE, en cas d'envoi postal (cf infra).

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>

5.3 Modalités de transmission du dossier de demande d'habilitation

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

5.3.1 Envoi dématérialisé

Les documents supra doivent être communiqués par le candidat par dossier crypté sous format ACID ou solution équivalente à l'adresse suivante < dirisi-brest.ach.fct@intradef.gouv.fr > et sur la plate-forme des achats de l'état (PLACE), en utilisant les clés publiques jointes au règlement de la consultation.

5.3.2 Envoi postal

Si le candidat n'a pas la possibilité d'envoyer au format ACID ou équivalent, les documents supra peuvent parvenir sur clé USB 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)
Bureau marchés
CC48
29240 Brest Cedex 9

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

- nom et adresse du candidat ;
- objet et référence de la consultation ;
- lot sur lequel il candidate ;
- 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.

Pour ce type d'envoi, 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 6 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation se déroulera en deux temps :

❖ Une première 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 seconde 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 aux candidats 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 7 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS

7.1 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.

7.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le téléchargement du présent document est enregistré sur le « registre des retraits de DCE » tenu par la PLACE.

7.3 Modalités d'échanges avec les candidats

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra transmettre sa demande de renseignements, sous forme de questions (format .xls, .xlsx), en temps utile, au plus tard 8 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	Numéro du lot concerné	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 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.

7.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours 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.

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.

7.5 Assistance

En cas de difficultés sur la plate-forme des achats de l'État :

- un guide d'utilisation est disponible à la rubrique « Aide » ;
- une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01 76 64 74 07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse place.support@atexo.com.

ARTICLE 8 GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET SOUS-TRAITANTS

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, cotraitance, 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 des Marchés et de produire les mêmes documents 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.

8.1 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques

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

Les candidats sont autorisés à présenter pour le marché ou certains de ses lots 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.

8.2 Dispositions relatives aux sous-contractants

Il est interdit de sous-contracter la totalité des prestations d'un Marché.

Au sens du présent article, un sous-contractant est soit :

- un sous-traitant au sens de la [loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance](#) ;
- un opérateur économique avec lequel le titulaire conclut en vue de la réalisation d'une partie de son marché un contrat dépourvu des caractéristiques du contrat d'entreprise (sous-contractant ne présentant pas le caractère de sous-traité).

8.2.1 Sous-traitants sur lesquels le candidat s'appuie pour démontrer ses capacités à exécuter le marché

En cas de recours du candidat aux capacités financières, techniques et professionnelles d'un sous-contractant pour justifier de ses capacités à exécuter le Marché, le candidat a l'obligation de le déclarer à l'Acheteur (rubrique H du formulaire DC2). Le candidat doit également présenter à l'Acheteur une déclaration de sous-traitance (DC4) ou de sous-contrat (papier libre), dans laquelle il mentionne les capacités du sous-contractant sur lesquelles le candidat s'appuie et fournir les documents établissant la capacité du sous-contractant en annexe de la déclaration susvisée. Le candidat fournit la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du Marché.

Le candidat remet également à l'Acheteur une déclaration du sous-contractant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions prévues aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et à l'article L. 2341-5 du code de la commande publique.

8.2.2 Sous-traitants sur lesquels le candidat ne s'appuie pas pour démontrer ses capacités à exécuter le marché

En cas de sous-traitance d'une partie des prestations objet du Marché, le candidat doit présenter à l'Acheteur, par le biais d'une déclaration de sous-traitance – formulaire DC4 (accessible depuis la PLACE ou sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) l'ensemble des sous-traitants auxquels il entend recourir pour l'exécution du Marché pour obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement.

Au stade de la remise des offres, le candidat devra communiquer à l'Acheteur un formulaire DC4 actualisé précisant le montant des prestations sous-traitées.

Le candidat remet également à l'Acheteur une déclaration du sous-contractant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions prévues aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et à l'article L. 2341-5 du code de la commande publique.

De manière générale, au stade de la remise des candidatures, l'Acheteur souhaite être informé de la liste des sous-traitants potentiels auquel le candidat est susceptible d'avoir recours. Fournir une liste à ce stade n'empêche pas de pouvoir déclarer des sous-traitants supplémentaires au stade de la remise de l'offre, ou en cours d'exécution du Marché.

ARTICLE 9 COMPOSITION DES CANDIDATURES

9.1 Contenu des candidatures

Les candidatures sont présentées soit par un opérateur économique seul, soit par chacun des membres d'un groupement d'opérateurs économiques, soit par le mandataire d'un groupement d'opérateurs économiques s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ceux-ci.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant impérativement, sous peine de rejet, les éléments listés infra, destinés à vérifier que les candidats disposent de l'aptitude professionnelle et des capacités requises pour exécuter le Marché. Les exigences sont cumulatives.

Les candidats doivent produire un dossier de candidature comprenant l'ensemble des documents ci-dessous :

9.1.1 Situation juridique et administrative des opérateurs économiques

Lettre de candidature Formulaire DC1 (ou équivalent)	Document à compléter et signer indiquant notamment le nom et les coordonnées du candidat, le lot pour lequel il est candidat et, le cas échéant, la composition et la forme du groupement ainsi que l'identité du mandataire. En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir son propre formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres du groupement de renseigner de manière identique les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation et l'habilitation du mandataire.
---	---

Déclaration de candidature Formulaire DC2 (ou équivalent)	Document à compléter apportant notamment des précisions sur le statut du candidat et permettant de s'assurer de ses capacités pour l'exécution du Marché. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit renseigner ce document. En cas de recours du candidat aux capacités d'un autre opérateur économique pour justifier de ses capacités à exécuter le Marché, le candidat doit le déclarer en rubrique H du formulaire DC2, fournir les documents établissant la capacité dudit opérateur économique et la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du Marché.
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.
Pouvoir des personnes physiques à engager la société	Preuve ou attestation du pouvoir de la personne physique signataire, lui permettant d'engager la société au stade de la candidature.
Déclaration sur l'honneur visant à justifier que le candidat n'est pas visé par un motif d'exclusion des marchés publics	Elle vise à justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et L. 2341-5 et 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.
Déclaration sur l'honneur relative au respect du règlement (UE) n° 833/2014 du Conseil du 31/07/2014, modifié par le règlement (UE) N° 2022/576 du 08/04/2022	Annexe 2 au présent RC à compléter et signer.
Copie du ou des jugements prononcés	Dans le cas où le candidat est en redressement judiciaire.

Ces documents seront fournis non seulement pour le candidat, mais aussi pour les éventuels sous-contractants (pour eux, les DC1 et DC2 ne sont pas à fournir).

Les documents vierges (DC1, DC2 et DC4), ainsi que leur notice explicative, peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

9.1.2 Capacités du candidat à exécuter le(s) Marché(s)

Le candidat doit communiquer à l'Acheteur l'ensemble des renseignements et documents de preuve ci-après, permettant à l'Acheteur d'apprécier ses capacités (ou celles de l'opérateur économique sur lesquelles il s'appuie) à exécuter le(s) Marché(s) pour le(s)quel(s) il candidate.

9.1.2.1 *Au titre des capacités économiques et financières du candidat*

Renseignement exigé	Observations
Chiffre d'affaires annuel global du candidat sur les trois derniers exercices, ainsi que la part du chiffre d'affaires réalisée sur des prestations de même nature que celles du Marché.	Il est demandé aux candidats de renseigner la rubrique F1 du DC2 en spécifiant, pour chaque année d'exercice, la part du chiffre d'affaire réalisé dans le domaine correspondant à l'objet de la présente consultation. Ou DUME
Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;	ou DUME.

9.1.2.2 *Au titre des capacités techniques et professionnelles du candidat*

Renseignement exigé	Observations
Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis, de même nature que ceux du Marché, au cours des trois dernières années, en précisant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. ou DUME.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	
Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du Marché.	
Certification/habilitation pour le travail en hauteur	
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du Marché.	
Indication des mesures de gestion environnementale mise en place le cas échéant	

9.2.1.3 Au titre de la protection du secret de la défense nationale

Renseignement exigé	Observations
Copie valide de l'attestation d'habilitation SECRET (minimum) de la personne morale et du/des responsables légaux de la personne morale, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM OU Numéro de l'attestation et date de délivrance + Attestation sur l'honneur de non changement (en fait et droit) de la personne morale <u>ou</u> Dossier complet de demande d'habilitation (modèle transmis sur demande)	Ces documents doivent avoir été préalablement chiffrés (ACID ou Zed!) avant d'être déposés sur la PLACE. Si seul le numéro d'attestation est transmis, celui-ci ne nécessite pas de chiffrement.

9.2 Signature des documents

Lorsque la signature d'un document visé *supra* est exigée, l'Acheteur incite fortement les candidats à avoir recours à la signature électronique, mais autorise les documents numériques comportant une signature manuscrite.

Les modalités de signature électronique sont précisées en annexe 1 *infra*.

ARTICLE 10 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

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 et sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites.

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 Report de la date limite de remise des candidatures

Les opérateurs économiques ont la possibilité de demander un report de la date de remise des candidatures.

Toute demande de report devra parvenir au service chargé des opérations de passation du Marché (via la PLACE) au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures. Toutes les demandes reçues après ce délai seront considérées comme non reçues. L'Acheteur est libre de répondre aux demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de report, chaque opérateur économique ayant retiré le dossier de consultation est averti par courriel envoyé via la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

10.3 Modalités de remise des candidatures

Les candidatures et la copie de sauvegarde sont transmises conformément à l'annexe I du présent document.

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 ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le Marché ;

❖ Examen de la complétude du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir, sous peine de rejet, l'ensemble des documents ou renseignements précisés à l'article 9 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.

En cas de recours à cette faculté par l'Acheteur, le candidat dispose d'un délai, déterminé par l'Acheteur et communiqué par lui au candidat lors de sa demande de régularisation, pour produire les éléments manquants et/ou incomplets. 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 d'offre et s'assurer de sa complétude avant toute transmission à l'Acheteur.

❖ Examen des capacités du candidat à exécuter le Marché

Chaque candidature, dès lors qu'elle est complète fait l'objet d'un examen au regard du niveau des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution du Marché telles qu'énoncées à l'article 9 *supra*.

Dans le cadre de cet examen, l'Acheteur élimine les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public.

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

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

La procédure se déroule en deux temps :

- une première phase correspondant à la présente phase de sélection des candidatures ;
- une seconde phase de présentation des offres et de sélection des attributaires.

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 comportant le règlement de la consultation phase « offres » et toutes les pièces relatives au Marché.

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

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 Rennes :

Le Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte
CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX
Tél : 02 23 21 28 28
e-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Auprès de lui, les recours suivants sont notamment possibles :

- le référé précontractuel (articles L.551-1s et R.551-1s du code de justice administrative)
- le référé contractuel (articles L.551-13s et R.551-7s du code de justice administrative)
- le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (recours « Tarn-et-Garonne »)le recours pour excès de pouvoir

ANNEXE 1 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Dispositions générales

L'Acheteur impose la transmission du dossier de candidature par voie électronique sur la plateforme PLACE.

Le candidat transmet à l'Acheteur son dossier en une seule fois, sachant que les documents exigés au titre du secret de la défense Nationale sont également à transmettre à l'officier de sécurité de l'Acheteur (cf §11.4). 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, .tiff.

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

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

Taille des fichiers :

La taille de chaque fichier déposé sur la PLACE est limitée à 1 Go.

Nombre de fichiers :

Le nombre de fichiers pouvant être déposés sur la PLACE n'est pas limité.

Néanmoins, **il est recommandé de regrouper tous les fichiers dans un unique fichier compressé (.zip ou .7Z)**, sauf si sa taille dépasse 1Go, auquel cas plusieurs fichiers compressés devront être déposés.

Copie de sauvegarde

En sus de la transmission de son dossier de candidature et d'offre, 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.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, 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 : DAF_2024_001622 ;
- objet : maintien en condition opérationnelle d'antennes dipôles HF à périodicité logarithmique orientable, d'antennes directives omnidirectionnelles et de mâts météo (MCO-ANTENNES-2025) ;
- nom et adresse du candidat ;
- mention lisible « NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER – COPIE DE SAUVEGARDE ».

Les copies de sauvegarde doivent être envoyées ou déposées, comme suit :

Envoi par voie postale
MINISTERE DES ARMEES Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'information de la Défense BCRM Brest DIRISI Brest / Département Appui Bureau Marchés / Section Passation CC 48 29240 Brest cedex 9

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.

Cette copie, si elle est parvenue dans les délais, ne sera ouverte que si : un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature transmise par voie électronique, la trace de cette malveillance étant conservée ; la candidature est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'Acheteur.

Antivirus

Les candidats s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis.

Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation – utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

1°/ Exigences relatives au certificat de signature électronique

La signature électronique doit reposer sur un certificat de signature électronique qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

2°/ Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

**ANNEXE 2 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AU RESPECT DU RÈGLEMENT
(UE) N° 833/2014 DU CONSEIL DU 31/07/2014
MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT (UE) N° 2022/576**

Par la présente, je soussigné(e) _____

représentant la société _____, candidate,

et agissant en qualité de _____

certifie sur l'honneur que conformément au règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 08 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine :

- ma société n'est pas établie sur le territoire russe ou détenue à plus de 50%, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- ma société n'agit pas pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- mon/mes sous-traitant(s), fournisseur(s) ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru par ma société ne se trouvent pas dans l'un des cas susmentionnés, si le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché.

DATE :

Signature du représentant du candidat