



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Sous-direction de la préfiguration
de l'agence ministérielle de gestion
Bureau des achats de prestations intellectuelles

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre passé en vertu des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

Appel d'offres ouvert

DOSSIER N°2025_000249_SGA_SDPAMG_BPI

Nom et adresse de l'organisme acheteur

Ministère des Armées Secrétariat général pour l'administration Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion	Adresse : 60 bd du général Martial Valin CS 21623 75509 PARIS Cedex 15 sga-sdpamg-bpi.ach.fct@intradef.gouv.fr
Adresse plateforme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr	

Objet du marché	LA REALISATION DE PRESTATIONS DE CONSEIL AU PROFIT DES ORGANISMES ET SERVICES DU MINISTERE DES ARMEES ET DE SES ETABLISSEMENTS PUBLICS
Code nomenclature CPV	79411000-8 - SERVICES DE CONSEIL EN GESTION GENERALE
Date et heure limite de remise des plis	28 AVRIL 2025 – 12H00

Composition du dossier de consultation des entreprises

Le **dossier de consultation des entreprises** relatif à l'accord-cadre cité en objet comprend :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique
 - Annexe 2 : Protection du secret – Lot 1B et Lot 2B
 - Annexe 3 : Conditions particulières au titre de la mention « Diffusion Restreinte » - Lot 1B et Lot 2B
 - Annexe 4 : Procédure d'habilitation des administrateurs de Systèmes d'Information (SI) dans le cadre du traitement, du stockage ou de la manipulation de données ou de document portant la mention Diffusion Restreinte (DR) au sein des Systèmes d'Informations – Lot 1B et Lot 2B

- Annexe 5 : Déclaration sur l'honneur – Absence de participation russe
 - Annexe 6 : Questionnaire relatif aux pratiques du candidat en matière de promotion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations
 - Annexe 7 : Matrice des compétences mobilisables par le soumissionnaire dans le cadre du présent accord-cadre
-
- Acte d'engagement du lot 1A et ses deux (2) annexes financières
 - DC4 Déclaration de sous-traitance du lot 1A
 - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot 1A
 - Annexe 3 à l'acte d'engagement relative à la clause sociale pour le lot 1A
-
- Acte d'engagement du lot 1B et ses deux (2) annexes financières
 - DC4 Déclaration de sous-traitance du lot 1B
 - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot 1B
-
- Acte d'engagement du lot 2A et ses deux (2) annexes financières
 - DC4 Déclaration de sous-traitance du lot 2A
 - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot 2A
 - Annexe 3 à l'acte d'engagement relative à la clause sociale pour le lot 2A
-
- Acte d'engagement du lot 2B et ses deux (2) annexes financières
 - DC4 Déclaration de sous-traitance du lot 2B
 - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot 2B
-
- Cahier des clauses administratives particulières commun (CCAPC) n°2025_000249_SGA_SDPAMG_BPI
 - Cahier des clauses techniques particulières commun (CCTPC) et son annexe : kit méthodologique de transfert de compétences
-
- Engagement du candidat au regard des informations et supports portant la mention [Diffusion Restreinte]

SOMMAIRE

I.	DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE	4
II.	EXÉCUTION.....	5
III.	REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
IV.	CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE	6
V.	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	10
VI.	JUGEMENT DES OFFRES	10
VII.	ÉLÉMENTS DEMANDÉS À L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE	11
VIII.	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	13

I. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE

A. Nature, forme du besoin et protection du secret

Nature :

Travaux

Fournitures

Services

Forme :

Marché public

Marché simple

Marché à tranches

Accord-cadre

Mono-attributaire

Multi-attributaire

donnant lieu à des bons de commande

donnant lieu à :

Marchés subséquents simples

Marchés subséquents à tranches

Accords-cadres à bons de commande

Protection du secret :

Marché non-protégé

Marché sensible au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par l'arrêté du 9 août 2021

Marché avec accès à des informations et supports classifiés (ISC) **pour le lot 1B et le lot 2B**

Marché avec détention d'informations et supports classifiés (ISC)

Marché avec accès à des informations et supports non classifiés mais protégés au niveau [Diffusion Restreinte] **pour le lot 1A et le lot 2A**

Marché avec détention d'informations et supports non classifiés mais protégés au niveau [Diffusion Restreinte] **pour le lot 1B et le lot 2B**

Mention Spécial France (dont la divulgation des informations est strictement réservée aux seuls ressortissants français au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par l'arrêté du 9 août 2021)

B. Allotissement

L'accord-cadre est composé de quatre (4) lots qui sont les suivants :

- Lot 1A : Accompagnement stratégique (Lot sans habilitation)
- Lot 1B : Accompagnement stratégique (Lot avec habilitation Secret)
- Lot 2A : Appui à la transformation organisationnelle, à l'efficacité opérationnelle et à la conduite du changement (Lot sans habilitation)
- Lot 2B : Appui à la transformation organisationnelle, à l'efficacité opérationnelle et à la conduite du changement (Lot avec habilitation Secret)

C. Attribution

L'accord-cadre est multi-attributaire.

- Pour le lot 1A et le lot 2A, le nombre d'opérateurs économiques retenus par lot est de cinq (5), sous réserve d'un nombre suffisant de soumissionnaires.
- Pour le lot 1B et le lot 2B, le nombre d'opérateurs économiques retenus par lot est de trois (3), sous réserve d'un nombre suffisant de soumissionnaires.

D. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

II. EXÉCUTION

Le lieu d'exécution de l'accord-cadre est indiqué à l'article 6.1.2 du cahier des clauses administratives particulières commun (CCAPC) n°2025_000249_SGA_SDPAMG_BPI.

La durée d'exécution de l'accord-cadre est indiquée à l'article 3 du CCAPC ci-dessus mentionné.

III. REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les opérateurs économiques ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature soit par le formulaire Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), soit par les formulaires DC1/DC2.

A. Le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME)

a. Présentation

Le document unique de marché européen (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, prévue par les directives de 2014 relatives aux marchés publics et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne permettant de candidater à un marché public.

Certains éléments standards de la candidature sont récupérés via le formulaire eDUME à saisir sur la Plateforme des AChats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr, complétés éventuellement par des documents de candidature spécifiques demandés dans le présent règlement.

Le service « DUME » est accessible à tous les opérateurs économiques de l'Union Européenne. Il permet donc de candidater à n'importe quel marché dans toute l'Union Européenne avec le même document.

Les candidats non éligibles (sociétés de nationalité étrangère hors Union Européenne) déposent leur candidature via les formulaires DC1/DC2, et les sous-traitants déposent un DC4 (joint au dossier de consultation).

b. Dossier de candidature au moyen du formulaire « eDUME »

Les opérateurs économiques sont obligés de recourir à une transmission électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.achats.defense.gouv.fr ou <https://armement.defense.gouv.fr/>.

Les candidats éligibles ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur un seul formulaire.

Les candidats peuvent ajouter des pièces jointes.

Le formulaire eDUME devra être complété par une personne habilitée à engager la société.

c. Précisions sur les modalités de saisie du formulaire eDUME

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « *Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice* », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée « *Critères de sélection* » (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le formulaire eDUME qu'ils disposent de l'aptitude et des

capacités requises telles que mentionnées ci-dessus (cf. article III A. 2^{ème} paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV ; les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis à tout moment de la procédure à la demande de l'acheteur. Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du formulaire eDUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

d. Lots multiples

Le candidat répondant à plusieurs lots, ne remplit qu'un seul formulaire. Cependant, lorsque les critères de sélection des candidatures varient selon les lots, un formulaire eDUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

e. Groupement ou sous-traitance

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via un formulaire eDUME, il est nécessaire que chaque co-traitant remplisse un formulaire eDUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

B. Formulaire DC1 / DC2

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous ;

Sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait, au dépôt de l'offre ou à tout moment pendant l'exécution du marché, à l'aide de l'imprimé DC 4 (joint au dossier de consultation) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

C. Sélection des candidats

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-après seront retenus.

IV. CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

a. Contenu du dossier de candidature

Les documents à fournir au titre de la candidature sont :

- Formulaire de candidature (eDUME ou DC1/DC2)
- Habilitation de la personne à engager juridiquement la société

Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Pour les sociétés françaises, le numéro unique d'identification prévu par l'article L. 123-34 du code de commerce et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (numéro SIREN) du candidat et des membres du groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant ; pour les sociétés étrangères, l'inscription au registre professionnel ; en lieu et place de l'extrait K-bis

Au titre de la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principaux services similaires à ceux de la présente consultation et fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- **Pour le lot 1B et le lot 2B :** Copie de la décision d'habilitation « **SECRET** » de la personne morale accompagnée d'une attestation de non changement de la personne morale depuis la dernière décision d'habilitation ou la preuve qu'elle a déposé une demande d'habilitation conformément aux dispositions de l'annexe 2 du présent règlement de la consultation.
- L'annexe 5 au présent document : déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation Russe
- L'annexe 6 au présent document : questionnaire relatif aux pratiques du candidat en matière de promotion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations.

Le candidat peut fournir tout document qu'il juge utile pour analyser ses capacités techniques, professionnelles et financières.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter les capacités professionnelles, techniques et financières demandées lot par lot.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

Cas d'un groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres pour le même lot en agissant à la fois :

- **en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,**
- **en qualité de membre de plusieurs groupements**

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

b. Contenu du dossier d'offre

1/ Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- L'acte d'engagement renseigné par une personne habilitée à engager la société, et ses annexes complétées,
- L'offre technique doit obligatoirement comporter les éléments suivants :
 - o Le mémoire technique qui ne doit pas excéder **trente-deux (32) pages pour le lot 1A et le lot 1B, trente-neuf (39) pages pour le lot 2A et le lot 2B** (une feuille = deux pages), page de garde et sommaire exclus (21 x 29,7 police Arial 10). Il est à noter que les pages allant au-delà du nombre de pages imposé ne sont pas prises en compte au titre de l'analyse technique des offres.

Pour chaque lot, le mémoire technique de l'accord-cadre est composé des items suivants :

1	Démonstration de la capacité à accompagner le ministère, et à s'inscrire dans le contexte de transformation :		
	1.1	Courte note de synthèse présentant les principales problématiques et les principaux enjeux identifiés par le soumissionnaire.	2 pages
	1.2	Présentation générale des outils et méthodes susceptibles d'être proposés à la mise en œuvre des prestations exécutées (diversité, caractère innovant, adaptabilité et caractère transposable aux spécificités du MINARM, ...).	5 pages
	1.3	Présentation détaillée des démarches, outils et méthodes susceptibles d'être proposés spécifiquement pour chacune des prestations (4 prestations pour les lots 1A et 1B, 11 prestations pour les lots 2A et 2B).	1 page par prestation
2	Présentation de retours d'expériences :		
	2.1 et 2.2	<p>Présentation de deux expériences illustrant des cas d'accompagnement sur le périmètre du lot, détaillant obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les enjeux et les difficultés rencontrées, • la démarche et les méthodologies utilisées, et leur éventuel caractère distinctif, • des illustrations et exemples de livrables, • les ressources engagées et les modalités de dimensionnement de l'appui, • les résultats obtenus (qualitatif et quantitatif), et les bénéficiaires clients correspondants, <p>Le soumissionnaire veillera à justifier en quoi les illustrations sont jugées pertinentes pour le périmètre du présent accord-cadre.</p> <p>Le périmètre attendu pour ces expériences :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 expérience au sein du secteur public (hors ministère des armées et entités rattachées) - 1 expérience au sein du secteur privé relevant des services et/ou de l'industrie, dans des domaines comparables à ceux du ministère. <p><u><i>Il est demandé aux soumissionnaires de se limiter à deux illustrations. Les illustrations complémentaires ne seront pas prises en compte et le soumissionnaire se verra pénaliser de 5 points pour ne pas avoir respecté la consigne.</i></u></p>	10 pages
3	Description de l'organisation et des profils mobilisables pour l'exécution des prestations :		

3.1	Complétion de la matrice de compétences (annexe 1 au cadre de réponse) : nombre de profils disposant des compétences listées, par niveau d'intervenant.	1 page
3.2	Présentation synthétique d'une sélection de 12 profils (2 profils par niveau d'intervenant tels que décrits à l'article 5.3 du CCTP).	4 pages
3.3	L'organisation mise en place pour assurer la stabilité des équipes, le tuilage ou assurer la montée en compétence en cas de remplacement d'un consultant.	1 page
3.4	Présentation de l'organisation, gouvernance et des modalités de travail mises en œuvre pour assurer l'atteinte des objectifs fixés et la coordination avec les équipes du MINARM.	1 page
4	Dispositif de transfert de compétences :	
4.1	Présentation détaillée et concrète des modalités prévues pour le transfert de compétences auprès des services du MINARM.	4 pages

- Deux annexes au mémoire technique (Il est à noter que les annexes non demandées ne sont pas prises en compte au titre de l'analyse technique des offres) :
 - Annexe 1 correspondant à l'annexe 7 du présent règlement de la consultation : Matrice des compétences mobilisables par le soumissionnaire dans le cadre du présent accord-cadre
 - Annexe 2 : Plan de Management et d'Assurance Qualité (PMAQ) : ce document n'excède pas **cinq (5) pages** (21 x 29,7 cm, police Arial 10) présentant l'organisation et les moyens associés envisagés permettant de garantir la maîtrise, la coordination et la cohérence des tâches et des travaux de son ressort ainsi que la tenue des objectifs fixés.

Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le mémoire technique.

- L'annexe financière de l'acte d'engagement sous format Excel dans le format fourni par l'administration.
- **Pour le lot 1A et le lot 2A** : Annexe 3 à l'acte d'engagement relative à la clause sociale (article 6.5 du CCAPC)
- **Pour le lot 1B et le lot 2B** : Le plan contractuel de sécurité complété
- Un relevé d'identité bancaire

A ce stade de la procédure, la signature de l'offre n'est pas exigée. Cependant, les candidats sont invités à signer leur offre dès la remise de leur dossier s'ils disposent d'une clef de signature électronique.

c. Plan contractuel de sécurité pour le lot 1B et le lot 2B

Le plan contractuel de sécurité (PCS) portant la mention « Diffusion Restreinte » (DR) ne figure actuellement pas dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

Il sera envoyé sur demande des candidats et après réception par l'administration de l'engagement de non-divulgaration au regard des informations et supports portant la mention [Diffusion Restreinte], complété et signé par la ou les personnes susceptibles d'avoir accès au PCS.

Cet engagement, et dont le modèle est joint au DCE, doit être renvoyé dès que possible via la messagerie PLACE. Suite à sa/leur réception, le PCS sera transmis au format papier, par voie postale ou en mains propres. Il peut être transmis chiffré (sous ACID Cryptofiler ou ZED !) sur présentation d'une attestation d'homologation de sécurité du Système d'Information de niveau [DR] sur lequel sera enregistré et traité le document et sur présentation d'une preuve d'habilitation au niveau « SECRET » du ou des administrateur(s) de ce SI.

Le Plan Contractuel de Sécurité dûment complété devra être retourné avant la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du document, uniquement au format papier, en prenant les mesures nécessaires exigées par l'IGI 1300 du 9 août 2021 notamment son annexe 1, et selon les modalités indiquées à l'article VII c) du présent règlement de la consultation **pour le lot 1B et le lot 2B.**

d. Dispositif social du militaire blessé

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre : le dispositif social du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

Un flyer de présentation du dispositif social du militaire blessé est joint en annexe du présent document.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers de l'accord-cadre.

e. Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique incluant dans le cahier des clauses administratives particulières commun n°2025_000249_SGA_SDPAMG_BPI de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC)
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des clauses administratives particulières précité.

V. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les conditions de remise des plis figurent à l'annexe 1 du présent document.

VI. JUGEMENT DES OFFRES

a. Critères

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

Les offres recevables seront évaluées selon la méthode suivante :

1. Jugement technique

Chaque candidat se verra attribuer une note technique sur **65 points** dont la pondération est la suivante :

Critères de notation technique	Nombre de points
Critère 1 : Qualité et pertinence de la compréhension du contexte et de la proposition méthodologique	16
Critère 2 : Pertinence des retours d'expérience	16
Critère 3 : Pertinence de l'organisation et des profils proposés	20
Critère 4 : Dispositif de transfert de compétences	13

Toute offre obtenant une note technique inférieure à 32/65 points sera jugée insuffisante et déclarée irrecevable.

2. Jugement financier

Chaque candidat se verra attribuer une note financière sur **35 points**.

La note financière pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note obtenue (*)} = 35 \times \frac{[\text{Montant de la moyenne des offres (**)}]}{[\text{Montant de l'offre notée}]}$$

(*) Si une note obtenue est inférieure à 0, celle-ci sera ramenée à 0 point. Si une note obtenue est supérieure à 35, celle-ci sera ramenée à 35 points.

(**) Montant de la moyenne des offres du lot concerné

Le montant de l'offre, composé des montants des unités d'œuvre (UO) et des taux journaliers plafonds des profils pour les marchés subséquents, est calculé sur la base d'un scénario **non transmis par l'administration**.

b. Détermination de la meilleure offre

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue pour chaque offre.

La note globale correspond à la somme des notes obtenues pour le jugement technique (NT) et pour le jugement financier (NF).

Si à l'issue du classement final, la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, l'acheteur se basera sur la note affectée au jugement du critère technique pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

c. Règle des arrondis

Les calculs pour chacune des notes (NT et NF) seront effectués avec, au maximum, deux (2) décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

VII. ÉLÉMENTS DEMANDÉS À L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

a. Documents à signer par l'attributaire pressenti

Seul l'attributaire pressenti est tenu de signer les documents suivants :

- **Pour tous les lots** : l'acte d'engagement et ses annexes, signés par une personne habilitée à engager la société, accompagné le cas échéant de la délégation l'habilitant ;
- **Pour le lot 1B et le lot 2B** : Plan contractuel de sécurité, signé par une personne habilitée à engager la société.

Dans un souci de simplification de la procédure, l'attributaire aura la possibilité de signer électroniquement le marché dans les conditions décrites à l'annexe 1 « II- Modalités de signature électronique ».

Les modalités de transmission électronique des documents sont mentionnées à l'annexe 1 « I. Conditions de remise des plis ».

b. Documents à transmettre par l'attributaire pressenti

L'attributaire pressenti doit transmettre les documents suivants :

- Certificats sociaux et fiscaux datant de moins de six mois.

Pour le lot 1A et le lot 2A : Les cinq (5) attributaires pressentis disposent de 10 jours ouvrés pour transmettre les documents demandés. Passé ce délai, si un attributaire pressenti ne transmet pas les documents demandés, son offre est susceptible d'être rejetée et le soumissionnaire classé en sixième position peut être sollicité en vue de transmettre ces documents. Cette opération est susceptible d'être renouvelée jusqu'à épuisement des soumissionnaires classés.

Pour le lot 1B et le lot 2B : Les trois (3) attributaires pressentis disposent de 10 jours ouvrés pour transmettre les documents demandés. Passé ce délai, si un attributaire pressenti ne transmet pas les documents demandés, son offre est susceptible d'être rejetée et le soumissionnaire classé en quatrième position peut être sollicité en vue de transmettre ces documents. Cette opération est susceptible d'être renouvelée jusqu'à épuisement des soumissionnaires classés.

c. **Éléments propres au plan contractuel de sécurité (Lot 1B et Lot 2B)**

Le plan contractuel de sécurité est un document papier, il doit être signé de manière manuscrite. Il doit être transmis en deux exemplaires.

Ces documents doivent parvenir sous double enveloppe. L'enveloppe intérieure contenant les pièces demandées doit porter la mention de la société, l'objet et la référence de la consultation.

Le **pli doit parvenir au plus tard à la date limite de remise des plis** (mentionnée en page de garde du présent document), auprès de :

- Soit par **courrier**, à l'adresse postale suivante :

Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion
(SGA/SDPAMG)
Bureau de la performance, du conseil juridique et des relations clients-
fournisseurs
Section des relations clients-fournisseurs
60 Boulevard du Général Martial Valin
CS 21623
75509 Paris Cedex 15

- Soit par **coursier** à l'adresse de livraison suivante :

Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion
(SGA/SDPAMG)
Bureau de la performance, du conseil juridique et des relations clients-
fournisseurs
Section des relations clients-fournisseurs
Du lundi au vendredi de 8 h à 17 h (hors jour férié)
36 rue de la Porte d'Issy – 75015 Paris
Entrée dans la cour « LOGISTIQUE »
Se rendre au BUREAU COURRIER
Sonner pour appeler l'opérateur pour la remise des plis
Téléphone de l'opérateur : 09 88 67 83 52.

Le plan contractuel de sécurité est un document attaché à un marché public énumérant les engagements pris par le titulaire pour protéger les informations et supports classifiés (ISC) auxquelles il aura accès dans le cadre de l'exécution du marché (cf instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense

nationale approuvée par l'arrêté du 9 août 2021, ci-après « IGI 1300 »). Le plan contractuel de sécurité répond aux exigences de l'annexe 28 de l'IGI 1300.

Les versions de travail de ce plan contractuel de sécurité peuvent être transmises par voie dématérialisée en utilisant le logiciel ACIDCRYPTOFILER ou ZED ! homologué par l'ANSSI (exemple Zed! Version Q.2021.1 est homologuée jusqu'au 03/08/2027 et la version Q.2020.1 jusqu'au 13/07/2026 (<https://cyber.gouv.fr/produits-certifies/zed-version-q20211> et <https://cyber.gouv.fr/produits-certifies/zed-version-q20201>).

VIII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

a. Langue

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

b. Modification de détail du dossier de consultation des entreprises

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de réception des offres.

c. Questions - Réponses

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite au plus tard **10** jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

L'administration répondra au plus tard **6** jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les demandes seront rédigées en langue française sur la plateforme des achats de l'État (www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats ayant des difficultés à se connecter sur la présente consultation sur la plateforme des achats de l'État sont invités à consulter la foire aux questions (FAQ), puis le cas échéant, créer un ticket sur la PLACE en renseignant un formulaire. L'assistance téléphonique est joignable une fois le formulaire renseigné, de 9h à 19h.

ANNEXE 1

CONDITIONS DE REMISE DES PLIS ET MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

I- CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent dossier de consultation.

L'administration impose de recourir à une transmission électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr et/ou via le portail www.achats.defense.gouv.fr ou <https://armement.defense.gouv.fr> pour la remise des plis.

Les opérateurs économiques doivent transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie sera ouverte dans les conditions fixées à l'annexe n°6 du code de la commande publique.

A. Transmission électronique

L'administration impose le mode de transmission électronique pour l'ensemble de la consultation.

1. Modalités de téléchargement

Les opérateurs économiques téléchargent les documents de la consultation sur la plateforme des achats de l'État www.marches-publics.gouv.fr. Ceci s'effectue soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme.

La transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

2. Transmission des dossiers

Les opérateurs économiques peuvent dès le stade de la remise des dossiers :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique ;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la plateforme des achats de l'État www.marches-publics.gouv.fr).

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique et à la réglementation en vigueur, le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la plateforme des achats de l'état accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.achats.defense.gouv.fr ou <https://armement.defense.gouv.fr>).

Le mode de réponse possible est une réponse expresse permettant à l'utilisateur de déposer son pli sous la forme de fichier ZIP.

1. Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la plateforme des achats de l'État (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

2. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique (candidature et offre), il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

3. Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (Win zip, fil zip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

B. Copie de sauvegarde

L'offre sera remise :

- pour la partie financière : 1 exemplaire sur support informatique ;

- pour la partie technique : 1 exemplaire sur support informatique ;

sous enveloppe cachetée, selon les dispositions définies ci-après.

L'enveloppe sera adressée sous simple enveloppe revêtue impérativement des mentions suivantes :

- Numéro de dossier : n°2025_000249_SGA_SDPAMG_BPI
- Objet : Accord-cadre relatif à la réalisation de prestations de conseil au profit des organismes et services du ministère des armées et de ses établissements publics
- Le nom et l'adresse du candidat
- Et porter la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis » et « Copie de sauvegarde ».

L'enveloppe devra avoir été réceptionnée avant la date et heure limite fixées en première page du présent règlement de la consultation. Elle est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et heure de leur réception et de garantir la confidentialité,

- en **recommandé avec accusé de réception postal** à l'adresse suivante :

Ministère des Armées
Secrétariat Général pour l'Administration
Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion PC04
Bureau des achats de prestations intellectuelles
60 Boulevard du Général Martial Valin
CS 21623
75509 Paris Cedex 15

- ou **remise contre récépissé** (*pour les transporteurs y compris Chronopost*) à la sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion (SGA/SDPAMG) Bureau des achats de prestations intellectuelles, du lundi au vendredi de 8 h à 17 h (hors jour férié) au :

36 rue de la Porte d'Issy – 75015 Paris

Entrée dans la cour « LOGISTIQUE »

Se rendre au BUREAU COURRIER

Sonner pour appeler l'opérateur pour la remise des plis

Téléphone de l'opérateur : 09 88 67 83 52.

- par **voie électronique** au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électroniques prévues par les dispositions de l'annexe 8 du code la commande publique (notamment sous forme de message PLACE dont l'intitulé est le numéro ou le nom du marché).

Le contenu du pli unique comportera les éléments relatifs à la candidature et l'offre.

II- MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Rappel : la signature de l'offre n'est pas imposée au titre de la remise de l'offre, mais est nécessaire à la conclusion du marché avec l'attributaire pressenti.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique en vigueur, les opérateurs économiques doivent respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire, et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

A. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS),
- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

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

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

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, aucun justificatif n'est à fournir.

2ème cas : Certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

L'opérateur économique doit transmettre gratuitement à l'acheteur tout document permettant de vérifier la validité de sa signature et l'intégrité des pièces fournies.

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

B. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

L'opérateur économique utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : L'opérateur économique utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, aucun mode d'emploi (ou information) n'est à fournir.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (dans ce dernier cas, veiller à ne pas cocher l'option « verrouiller le document après signature » en fin de procédure). **Les candidats sont invités à privilégier le format PAdES ;**
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, **gratuitement**.

Dans ce cas, l'opérateur économique indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée (le cas échéant une traduction en français) ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

En cas de difficultés sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à disposition des entreprises. Un formulaire doit être au préalable renseigné en ligne pour créer un ticket. Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.

ANNEXE 2

PROTECTION DU SECRET (LOT 1B et LOT 2B)

Les conditions particulières au titre de la protection du secret sont les suivantes :

La recevabilité de la candidature est subordonnée au respect des dispositions mentionnées dans le titre 4.5 de l'instruction ministérielle (IM) n° 900 sur la protection du secret et des informations *diffusion restreinte* annexée à l'arrêté du 15 mars 2021 portant approbation de ladite instruction.

Éléments relatifs à l'habilitation du candidat, des cotraitants et des sous-traitants :

- a) Cas d'une société ou/et sous-traitants déjà habilités par le ministère des armées¹ :

Transmettre l'attestation d'une décision d'habilitation de la personne morale émise par la direction générale de l'armement (DGA), accompagnée d'une attestation de non changement de la personne morale depuis la dernière décision d'habilitation.

L'attestation d'habilitation est protégée par la mention « diffusion restreinte » ; la transmission de ces documents se fera conformément aux exigences de l'annexe 1 de l'IGI 1300.

- b) Cas d'une société ou/et sous-traitants non habilités par le ministère des armées² :

Transmettre le dossier de demande d'habilitation ou les éléments d'actualisation de l'habilitation.

Le dossier doit parvenir sur support amovible (clef USB, pas de mail). Les notices individuelles de sécurité (max 350Ko) des dirigeants et des officiers de sécurité proposés sont insérées dans la clef USB sous format numérique PDF (non scanné) -photo JPG (max 50Ko), non signées.

Les imprimés, la liste des pièces constitutives du dossier d'habilitation ainsi que des informations complémentaires sur les habilitations sont disponibles ci-dessous :

Par la personne morale, en complément de la notice de sécurité :

1. Demande d'habilitation de la personne morale ;
2. Demande d'habilitation de chaque dirigeant de droit de la personne morale ;
3. Demande d'habilitation de l'officier de sécurité de la personne morale pressenti, candidate à l'habilitation et lettre de désignation ;
4. Kbis complet récent ;
5. Kbis complet récent des personnes morales détenant la majorité du capital social ;
6. Extrait en cours de validité du registre du commerce et des sociétés (modèle L bis) ou copie du bail de location ;
7. Statuts à jour ;
8. Composition du conseil d'administration et des organes de gouvernance (conseil de surveillance, directoire, etc.) ;
9. Liste des autres conseils d'administration au sein desquels les représentants de la personne morale siègeraient ;
10. Organigramme positionnant la société dans le groupe ;
11. Organigramme fonctionnel de la personne morale (y compris les membres n'ayant pas le pouvoir d'engager la société) pour le siège social ;
12. Organigramme fonctionnel et nominatif de l'établissement ;
13. Pacte d'actionnaires (SA, SAS, etc.) ou pacte d'associés (SARL, SCI, etc.) ;
14. Document relatif au(x) bénéficiaire(s) effectif(s) d'une société ;
15. Plaquette de présentation de l'entreprise ;
16. Liste des dettes principales par origine (prêts des établissements bancaires, etc.) ;
17. Dernier bilan ;
18. Liste des sous-traitants ou sous-contractants intervenant dans l'établissement, en identifiant les prestataires de services au titre d'un contrat sensible.

Si le présent contrat prévoit la détention d'informations et supports classifiés (si le marché prévoit la détention d'informations et de supports classifiés par le titulaire, celui-ci devra adapter ses locaux en conséquence) :

19. Copie de l'avis technique d'aptitude physique du service enquêteur ;
20. Attestation de conformité physique ;

¹ ou de la défense

² idem ci-dessus

21. Identification et description de la protection, actuelle et envisagée, du local dans lequel est envisagé la conservation des informations et supports classifiés ;
22. Plan de masse de l'établissement ;
23. Organisation et moyens de protection et de gardiennage de l'établissement ;
24. En cas d'avis technique avec réserve ou défavorable, lettre du dirigeant de la personne morale par laquelle celui-ci s'engage à mettre en place, avant le début de l'exécution des prestations du contrat nécessitant l'accès à des informations et des supports classifiés, les dispositions nécessaires à la protection des informations et supports classifiés qui lui seront confiés ;

Si le présent contrat prévoit l'utilisation d'un système d'information classifié :

25. Copie de la décision d'homologation ;
26. Copie de l'avis technique d'aptitude informatique du service enquêteur de moins de trois ans
27. Dossier de sécurité du système d'information.

Dans le cadre d'une candidature avec déclaration d'un sous-traitant ou de plusieurs sous-traitants devant réaliser des prestations nécessitant une habilitation, en sus des documents de déclaration de sous-traitance et pour chaque sous-traitant, chaque société (SIREN différents) doit être habilitée individuellement et avoir son propre officier de sécurité ; il faut donc fournir :

1. Les pièces 01 à 18 indiquées ci-dessus ;
2. La fiche justificative de besoin d'habilitation rédigée et signée par le candidat ;
3. Le projet de plan contractuel de sécurité du marché détaillant les prestations réalisées par le sous-traitant concerné.

Information complémentaire concernant la notice individuelle de sécurité

- la notice individuelle de sécurité doit être enregistrée en utilisant le bouton bleu [ENREGISTER LE FORMULAIRE] et être transmis dans l'état (formulaire pdf modifiable) ;
- les contrôles de champs de la notice individuelle de sécurité ont été renforcés sur la nouvelle version, notamment sur l'emploi des parents du candidat. Ces champs étant devenus obligatoires et bloquants s'ils ne sont pas renseignés, lorsque les informations sont inconnues du candidat (et sans possibilité qu'il les obtienne) :
 - o dans le cas d'un parent sans emploi, le candidat mentionne SANS OBJET dans le champ nom et INCONNU dans pays (les deux derniers champs (commune et adresse) sont à renseigner en SANS OBJET ;
 - o dans le cas où les informations sont inconnues du candidat (sans possibilité de les obtenir), il doit mentionner INCONNU dans le champ nom et pays (les deux derniers champs (commune et adresse)) sont à renseigner en INCONNU.

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>

Modalités de transmission du dossier :

Le support amovible (clef USB) contenant les documents demandés, doit parvenir sous double enveloppe. L'enveloppe intérieure contenant ledit support amovible doit porter la mention de la société, l'objet et la référence de la consultation.

L'enveloppe doit parvenir au plus tard à la date limite de remise des offres (mentionnée en page de garde du présent document), auprès de :

- Soit par courrier, à l'adresse postale suivante :

<p>Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion (SGA/SDPAMG)</p> <p>Bureau de la performance, du conseil juridique et des relations clients- fournisseurs</p> <p>Section des relations clients-fournisseurs</p> <p>60 Boulevard du Général Martial Valin CS 21623</p>
--

75509 Paris Cedex 15

- Soit par coursier à l'adresse de livraison suivante :

Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion
(SGA/SDPAMG)

Bureau de la performance, du conseil juridique et des relations clients-
fournisseurs

Section des relations clients-fournisseurs

Du lundi au vendredi de 8 h à 17 h (hors jour férié)

36 rue de la Porte d'Issy – 75015 Paris

Entrée dans la cour « LOGISTIQUE »

Se rendre au BUREAU COURRIER

Sonner pour appeler l'opérateur pour la remise des plis

Téléphone de l'opérateur : 09 88 67 83 52.

Contact concernant les dossiers de demande d'habilitation :

Les questions sont à poser via la Place

ANNEXE 3

CONDITIONS PARTICULIERES AU TITRE DE LA MENTION DE PROTECTION *DIFFUSION RESTREINTE*

La recevabilité de la candidature est subordonnée au respect des dispositions mentionnées dans le titre 4.5 de l'instruction ministérielle (IM) n° 900 sur la protection du secret et des informations *diffusion restreinte* annexée à l'arrêté du 15 mars 2021 portant approbation de ladite instruction.

Le présent accord-cadre est un marché avec **détention** d'informations et supports non classifiés mais protégés par une mention *Diffusion Restreinte* (**Lot 1B et Lot 2B**) conformément aux dispositions prévues :

- à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale et en particulier son annexe 1 ;
- au Titre 6 relatif à la sécurité des systèmes d'information pour les entités de droit privé de l'instruction ministérielle (IM) n° 900 relative à la protection du secret et des informations *diffusion restreinte et sensibles* annexée à l'arrêté du 15 mars 2021 portant approbation de ladite instruction ;
- à l'Instruction Interministérielle n° 901/SGDSN/ANSSI du 28 janvier 2015 relative à la protection des systèmes d'informations sensibles (Titre II et III et son annexe 1).

Les systèmes d'informations (SI) sur lesquels seront manipulés, traités, stockés des données ou des documents protégés par une mention de protection de niveau *Diffusion Restreinte* devront être homologués conformément à l'Instruction interministérielle n°901/SGDSN/ANSSI du 28 janvier 2015 (Titre II et III et son annexe 1).

Le ou les administrateur(s) de ces SI sur lequel seront manipulés, traités, stockés les informations et/ou les supports portant la mention *Diffusion Restreinte* doivent bénéficier d'une décision d'habilitation « SECRET » conformément à l'Instruction ministérielle n° 900 (titre 4) et à l'annexe 3 du présent Règlement de la Consultation intitulée « Procédure d'habilitation des administrateurs de Systèmes d'Information (SI) dans le cadre du traitement, du stockage ou de la manipulation de données ou de documents portant la mention *Diffusion Restreinte* au sein de Systèmes d'Informations ».

Le Plan Contractuel de Sécurité demandé au VII c) (en 2 exemplaires, pour chacun des lots 1B et 2B) couvre à la fois l'accès à des Informations et Supports Classifiés au niveau Secret et la détention d'Informations et de Supports non classifiés mais protégés au niveau Diffusion Restreinte. Le candidat ne doit fournir qu'un seul PCS (en 2 exemplaires) pour chacun des lots 1B et 2B.

A) Un Plan Contractuel de Sécurité (qui est à récupérer après signature d'un engagement de non divulgation)

Le plan contractuel de sécurité est un document attaché à un marché public énumérant les engagements pris par le titulaire pour protéger les informations et supports non classifiés mais protégés auxquels il aura accès dans le cadre de l'exécution du marché (cf instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale, ci-après « IGI 1300 »). Le plan contractuel de sécurité répond aux exigences de l'annexe 28 de l'IGI 1300.

Les versions de travail de ce plan contractuel de sécurité peuvent être transmises par voie dématérialisée en utilisant le logiciel Acidcryptofiler ou ZED! homologué par l'ANSSI (exemple Zed! Version Q.2021.1 est homologuée jusqu'au 03/08/2027 et la version Q.2020.1 jusqu'au 13/07/2026. (<https://cyber.gouv.fr/produits-certifies/zed-version-q20211> et <https://cyber.gouv.fr/produits-certifies/zed-version-q20201>).

Option 1 : pour l'envoi du PCS au candidat par voie dématérialisé et chiffré (sous ACID cryptofiler, ZED)

- Une attestation d'homologation de sécurité du Système d'Informations de niveau *Diffusion Restreinte* ou plus, sur lequel sera enregistré et traité le document ;
- Une preuve d'habilitation au niveau [SECRET] du ou des administrateur(s) de ce SI à l'adresse indiquée ci-après – cela correspond au cas a) du B) ci-après.

Option 2 : pour l'envoi du PCS au candidat au format papier :

- Au moins un engagement de non-divulgence dans lequel sont indiqués le nom d'une personne qui aura accès au Plan Contractuel de Sécurité ainsi que l'adresse de la société candidate. **Cet engagement est transmis par PLACE avant la date des plis mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation** et dans les meilleurs délais afin d'avoir le temps de compléter le(s) Plan(s) Contractuel(s) de Sécurité.

Modalités de transmission du Plan Contractuel de Sécurité

Le plan contractuel de sécurité est un document papier, il doit être signé de manière manuscrite. Il doit être transmis en deux (2) exemplaires.

Ces documents doivent parvenir sous double enveloppe. L'enveloppe intérieure contenant les pièces demandées doit porter la mention de la société, l'objet et la référence de la consultation.

Le pli doit parvenir au plus tard à la date limite de remise des plis mentionnée en page de garde du présent document, auprès de :

- Soit par courrier, à l'adresse postale suivante :

Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion
(SGA/SDPAMG)
Bureau de la performance, du conseil juridique et des relations clients-
fournisseurs
Section des relations clients-fournisseurs
60 Boulevard du Général Martial Valin
CS 21623
75509 Paris Cedex 15

- Soit par coursier à l'adresse de livraison suivante :

Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion
(SGA/SDPAMG)
Bureau de la performance, du conseil juridique et des relations clients-
fournisseurs
Section des relations clients-fournisseurs
Du lundi au vendredi de 8 h à 17 h hors jours fériés
36 rue de la Porte d'Issy – 75015 Paris
Entrée dans la cour « LOGISTIQUE »
Se rendre au BUREAU COURRIER
Sonner pour appeler l'opérateur pour la remise des plis
Téléphone de l'opérateur : 09 88 67 83 52.

Contact concernant le Plan Contractuel de Sécurité :

Les questions sont à poser via Place

Contact concernant les dossiers d'homologation de Système d'Informations :

Les informations concernant les procédures d'homologation de SI sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/securite-du-numerique/conseil-et-homologation-des-systemes-dinformation>

Pour toute demande d'information SSI/Cyber (conseil, homologation, ...), le point de contact est : dga-ssdi-dossi.conseiller-industriel.fct@intradef.gouv.fr

B) L'ou les habilitation(s) des administrateurs de SI de niveau Diffusion Restreinte :

- a) *Cas d'une société ou/et sous-traitants dont les administrateurs de SI de niveau DR sont déjà habilités par le ministère des armées :*

Transmettre une (ou des) attestation(s) de la (des) décision(s) d'habilitation de la(des) personne(s) physique(s) émise(s) par la Direction générale de l'armement (DGA). **Le pli doit parvenir au plus tard à la date limite de remise des plis mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.** L'attestation de la décision d'habilitation est protégée par la mention « Diffusion restreinte ». La transmission de ces documents se fera conformément aux exigences de l'annexe 1 de l'IGI 1300.

- b) *Cas d'une société ou/et sous-traitants dont les administrateurs de SI de niveau DR ne sont pas habilités par le ministère des armées :*

Transmettre le dossier de demande d'habilitation ou les éléments d'actualisation de l'habilitation selon l'annexe 3 du présent Règlement de la Consultation. **Le pli doit parvenir au plus tard à la date limite de remise des plis mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.**

Dans le cadre d'une candidature avec déclaration d'un sous-traitant ou de plusieurs sous-traitants devant réaliser des prestations nécessitant une/des habilitation(s) personnes(s) physique(s) de son/leurs administrateurs de SI, en sus des documents de déclaration de sous-traitance et pour chaque sous-traitant, chaque société (SIREN différents) doit désigner et habilitier son/ses administrateur(s) de SI et avoir son propre officier de sécurité.

Il faut donc fournir :

- Les pièces demandées dans l'annexe 3 ci-après ;
- Le projet de plan contractuel de sécurité du marché détaillant les prestations réalisées par le sous-traitant concerné dit PCS « fils », le cas échéant ;

Contact concernant les dossiers de demande d'habilitation :

Pour toute demande d'information, le point de contact est :

sga-sdpamg.resp-gest-habilit.fct@intradef.gouv.fr

ANNEXE 4

Procédure d'habilitation des administrateurs de Systèmes d'Information (SI) dans le cadre du traitement, du stockage ou de la manipulation de données ou de documents portant la mention Diffusion Restreinte (DR) au sein de Systèmes d'Informations.

Les conditions particulières au titre de la protection du secret sont les suivantes :

Les Systèmes d'Information (SI) susceptibles d'être utilisés dans le cadre du présent accord-cadre, devront être homologués conformément à l'II901/SGDSN/ANSSI et l'(es) administrateur (s) des Systèmes d'Information (SI) du titulaire utilisés dans le cadre du présent accord-cadre, devront faire l'objet d'une décision d'habilitation au moins au niveau « Secret ».

Ces procédures sont nécessaires au traitement, au stockage ou à la manipulation de données ou de documents *Diffusion Restreinte (DR)* au sein de vos Systèmes d'Information (SI) mais ne sont pas de nature à entraver la procédure d'attribution ou de notification. L'une et l'autre des procédures doit, à ce titre, être réalisée avant tout commencement d'exécution nécessitant le traitement, le stockage ou la manipulation de données ou de documents *Diffusion Restreinte (DR)*.

Le contenu et le mode de transmission des éléments relatifs à l'habilitation des administrateurs de SI DR du titulaire, de ses cotraitants et/ou de ses sous-traitants, dépendent du cas dans lequel le titulaire/l'entreprise se trouve. Il existe 2 cas :

a) Cas n°1 : votre entreprise est habilitée (Habilitation Personne Morale)

Si votre entreprise dispose d'une habilitation de la personne morale (HPM) au niveau SECRET ou TRES SECRET sans restriction de périmètre, l'officier de sécurité de votre entreprise peut demander l'habilitation d'une personne physique (HPP) au niveau « SECRET » pour un administrateur de Système d'Information de niveau maximal *Diffusion Restreinte (DR)*.

Le dossier de demande d'habilitation personne physique se compose des documents énumérés ci-dessous :

⇒ une copie de l'attestation d'habilitation de la personne morale ;

⇒ une attestation de non changement de la personne morale depuis la dernière décision d'habilitation ;

⇒ la notice individuelle de sécurité (NIS) renseignée intégralement par le candidat et vérifiée par l'Officier de Sécurité dans sa complétude et sa cohérence. Il est demandé à ce que la mention de la fonction « administrateur de SI DR » soit indiquée dans la notice individuelle de sécurité. Une photographie récente (moins de trois mois, format identique à celui demandé pour la carte nationale d'identité) est nécessaire au format numérisé (IM900) ;

Le dossier complété doit être envoyé selon un des deux modes décrits ci-dessous (procédure standard présentée au programme de la formation CISIA des officiers de sécurité) **au plus tard à la date limite de remise des plis mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.**



Envoi de la NIS via 2 procédures selon si vous avez une clé ACID ou pas:



Envoi via procédure **SOPHIA**



Envoi  par courrier postal à l'adresse suivante:

Ministère des Armées
CS 21 623 - Case 44
60 boulevard du Général Martial Valin
75509 PARIS Cedex 15

b) Cas n°2 : votre entreprise n'est pas habilitée (Habilitation Personne Morale)

Si votre entreprise ne dispose pas d'une habilitation de la personne morale (HPM) au niveau SECRET ou TRES SECRET, il est nécessaire de désigner puis d'habilitier un Officier de Sécurité et un Administrateur de Système d'Information. Ces fonctions peuvent être tenues par une seule et même personne ou deux personnes distinctes.

Le dossier de demande d'habilitation se compose des documents énumérés ci-dessous :

- le formulaire K-bis de la société (un exemplaire) ;
- le formulaire renseigné de contrôle primaire de chaque dirigeant inscrit au K-bis ;
- la lettre de désignation d'un officier de sécurité signée par le/la dirigeant(e) de la société (un exemplaire) ;
- la notice individuelle de sécurité (NIS) de l'officier de sécurité désigné ;
- la notice individuelle de sécurité (NIS) du ou des administrateurs de SI (de niveau maximal *Diffusion Restreinte*) désigné(s). Il est demandé à ce que la mention de la fonction « administrateur de SI DR » soit indiquée dans la notice individuelle de sécurité. Une photographie récente (moins de trois mois, format identique à celui demandé pour la carte nationale d'identité) est nécessaire au format numérisé. (IM900).

Information complémentaire concernant la notice individuelle de sécurité (NIS):

- la notice individuelle de sécurité doit être enregistrée en utilisant le bouton bleu [ENREGISTER LE FORMULAIRE] et être transmis dans l'état (formulaire pdf modifiable) ;
- les contrôles de champs de la notice individuelle de sécurité ont été renforcés sur la nouvelle version, notamment sur l'emploi des parents du candidat. Ces champs étant devenus obligatoires et bloquants s'ils ne sont pas renseignés, lorsque les informations sont inconnues du candidat (et sans possibilité qu'il les obtienne) :
 - * dans le cas d'un parent sans emploi, le candidat mentionne SANS OBJET dans le champ nom et INCONNU dans pays (les deux derniers champs (commune et adresse) sont à renseigner en SANS OBJET ;
 - * dans le cas où les informations sont inconnues du candidat (sans possibilité de les obtenir), il doit mentionner INCONNU dans le champ nom et pays (les deux derniers champs (commune et adresse)) sont à renseigner en INCONNU.

Les imprimés listés ci-dessus sont disponibles aux adresses suivantes :

- Contrôle primaire :

[Contrôle primaire - armement.defense.gouv.fr](http://armement.defense.gouv.fr)

- Notice individuelle de Sécurité :

[Procédures d'habilitation d'une personne physique - armement.defense.gouv.fr](http://armement.defense.gouv.fr)

Modalités de transmission du dossier de demande d'habilitation du/des Administrateurs de SI

Ces documents (uniquement pour les entreprises non habilitées) sont à transmettre **au plus tard à la date limite de remise des plis mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation** sur support amovible (clé USB). Les versions papier ne sont pas acceptées. Le support amovible doit parvenir sous double enveloppe. L'enveloppe intérieure contenant la clé USB (comportant les pièces demandées) doit porter la mention de la société, l'objet du marché et la référence de la consultation.

L'enveloppe doit parvenir auprès de :

- Soit par courrier, à l'adresse postale suivante :

Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion
(SGA/SDPAMG)
Bureau de la performance, du conseil juridique et des relations clients-
fournisseurs
Section des relations clients-fournisseurs
60 Boulevard du Général Martial Valin
CS 21623
75509 Paris Cedex 15

- Soit par coursier à l'adresse de livraison suivante :

Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion
(SGA/SDPAMG)
Bureau de la performance, du conseil juridique et des relations clients-
fournisseurs
Section des relations clients-fournisseurs
Du lundi au vendredi de 8 h à 17 h hors jours fériés
36 rue de la Porte d'Issy – 75015 Paris
Entrée dans la cour « LOGISTIQUE »
Se rendre au BUREAU COURRIER
Sonner pour appeler l'opérateur pour la remise des plis
Téléphone de l'opérateur : 09 88 67 83 52.

Contact concernant les dossiers de demande d'habilitation :

sga-sdpamg.resp-gest-habilit.fct@intradef.gouv.fr

ANNEXE 5

Déclaration sur l'honneur – Absence de participation russe Règlement UE n°2022/576 du 8 avril 2022

**Intitulé de l'accord-cadre : La réalisation de prestations de conseil au profit des organismes et services
du ministère des armées et de ses établissements publics**

Je soussigné,.....représentant la société
.....siégeant à.....déclare sur l'honneur
qu'il n'existe aucune participation russe, dans le cadre du marché ci-dessus référencé auquel je soumissionne,
dépassant les limites indiquées ci-dessous et fixées à l'article 5 duodecies du règlement (UE) n° 833/2014 du Conseil
du 31 juillet 2014 concernant des mesures restrictives en raison des actions de la Russie déstabilisant la situation en
Ukraine, modifié par le règlement (UE) n° 2022/578 du Conseil du 8 avril 2022.

Je déclare que :

- (a) la société que je représente ni aucun cotraitant ou sous-traitant que je proposerai pour l'exécution du marché n'est ressortissant russe, personne physique ou morale russe, entité ou un organisme établi en Russie ;
- (b) la société que je représente ni aucun cotraitant ou sous-traitant que je proposerai pour l'exécution du marché n'est une personne morale, une entité ou un organisme dont les droits de propriété sont détenus directement ou indirectement à plus de 50 % par une entité visée au point a) ci-dessus,
- (c) la société que je représente ni aucun cotraitant ou sous-traitant que je proposerai pour l'exécution du marché ne sont une entité ou un organisme agissant au nom ou sous la direction d'une entité visée au point (a) ou (b) ci-dessus,
- (d) aucune participation de plus de 10 % de la valeur du contrat de sous-traitants, de fournisseurs ou d'entités auxquels que je prévois de recourir pour l'exécution du marché ne s'appuie sur une entité visée aux points (a) ou (b).

A....., Le.....

(Signature précédé du nom et du prénom)

ANNEXE 6

QUESTIONNAIRE RELATIF AUX PRATIQUES DU CANDIDAT EN MATIERE DE PROMOTION D'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET DE PREVENTION DES DISCRIMINATIONS

Informations relatives au candidat :

- Coordonnées de la société : **à compléter**
- Nom et coordonnées du référent en la matière du candidat : **à compléter**
- Date de remise du présent questionnaire : **à compléter**

Introduction : cadre juridique

La sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion bénéficie du label Alliance (Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et Label Diversité).

A ce titre, elle conduit une politique visant d'une part, à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et, d'autre part, à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Pour inciter les opérateurs économiques à entamer ou développer une démarche en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, le présent document est annexé au règlement de consultation. Le questionnaire complété doit être remis au moment de la remise de l'offre.

Les **interdictions de soumissionner** relatives au non-respect des politiques d'égalité entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations sont prévues par le code de la commande publique en son article L2141-4 qui dispose que :

« Sont exclues de la procédure de passation des marchés les personnes qui :

1° Ont été sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;

2° Au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché, n'ont pas mis en œuvre l'obligation de négociation prévue au 2° de l'article L. 2242-1 du code du travail.

Sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés a été prononcée pour une durée différente fixée par une décision de justice définitive, l'exclusion prévue au présent article s'applique pour une durée de trois ans à compter la date de la décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction.

Cette exclusion n'est pas applicable en cas d'obtention d'un sursis en application des articles 132-31 ou 132-32 du code pénal, d'un ajournement du prononcé de la peine en application des articles 132-58 à 132-62 du code pénal ou d'un relèvement de peine en application de l'article 132-21 du code pénal ou des articles 702-1 ou 703 du code de procédure pénale. »

L'article L225-1 du code pénal dispose :

« Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie

économique, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée. Constitue également une discrimination toute distinction opérée entre les personnes morales sur le fondement de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de la grossesse, de l'apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, apparente ou connue de son auteur, du patronyme, du lieu de résidence, de l'état de santé, de la perte d'autonomie, du handicap, des caractéristiques génétiques, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'âge, des opinions politiques, des activités syndicales, de la qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 précitée, de la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée des membres ou de certains membres de ces personnes morales. »

L'article L1146-1 du code du travail dispose :

« Le fait de méconnaître les dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévues par les articles L. 1142-1 et L. 1142-2, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 Euros.

La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue. »

L'article L.2242-5 du code du travail dispose :

« Si, au terme de la négociation, aucun accord n'a été conclu, il est établi un procès-verbal de désaccord dans lequel sont consignées, en leur dernier état, les propositions respectives des parties et les mesures que l'employeur entend appliquer unilatéralement.

Ce procès-verbal donne lieu à dépôt, à l'initiative de la partie la plus diligente, dans des conditions prévues par voie réglementaire. »

I- Prévention des discriminations

1) Votre structure est-elle engagée dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Dans l'affirmative, comment cet engagement s'est-il matérialisé ? Label, charte, accord d'entreprise ?

à compléter

2) Quels sont les types de publics concernés par ces actions de prévention des discriminations ?

à compléter

3) Quels leviers privilégiez-vous dans la conduite de ces actions de prévention des discriminations et de promotion de l'égalité professionnelle ?

à compléter

4) Pour quelles raisons menez-vous ces actions de prévention des discriminations et de promotion de l'égalité professionnelle ?

à compléter

II- Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelles

5) Préciser, pour le candidat, les proportions de femmes et d'hommes :

femmes / hommes

6) Préciser, pour le personnel encadrant du candidat, la proportion de femmes et d'hommes :

femmes / hommes

7) Préciser, pour le personnel du candidat, la proportion d'intervenants qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : (%)

à compléter

8) Préciser les écarts moyens de rémunérations à responsabilités égales existant entre les femmes et les hommes du candidat :

à compléter

9) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, les proportions de femmes et d'hommes :
femmes / hommes

10) Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes et d'hommes :
femmes / hommes

11) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion d'intervenants qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : (%)

à compléter

12) Préciser les écarts moyens de rémunérations à responsabilités égales existant entre les femmes et les hommes affectés à la réalisation des prestations du marché

à compléter

III- Précisions complémentaires (paragraphe facultatif pour le candidat)

à compléter en cas de besoin