



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service du commissariat des Armées  
Plate-forme affrètement et transport**

# **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

## **PHASE CANDIDATURE**

**ATTENTION : réponse électronique obligatoire (toute candidature papier sera déclarée irrégulière, en dehors de la copie de sauvegarde éventuelle)**

*Procédure avec négociation*

**Procédure n° DAF\_2024\_001771**

*Délivrance de prestations de voyages d'affaires et de services associés pour les déplacements professionnels individuels et collectifs des agents du ministère des armées (MINARM), de ses établissements publics qui demanderaient à y adhérer, et de la gendarmerie nationale (GN) ainsi que les personnes extérieures, y compris les familles, prises en charge dans le cadre de ce marché.*

**DLRC le 02/06/2025 à 10H00.00**

**Coordonnées de l'acheteur : [pfat-bapvp.redac.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfat-bapvp.redac.fct@intradef.gouv.fr)**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet de la consultation.....	3
1.2 Objet du présent règlement de consultation.....	3
1.3 Type de marché.....	3
1.4 Procédure de passation et forme du contrat .....	3
1.5 Allotissement .....	3
<b>ARTICLE 2 : CONTEXTE ET PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>4</b>
2.1 Présentation du besoin.....	4
2.2 Montants de l'accord-cadre .....	4
2.3 Durée de l'accord-cadre .....	4
2.4 Lieux d'exécution.....	4
<b>ARTICLE 3 : MARCHÉ SENSIBLE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : GROUPEMENTS ET SOUS-CONTRACTANTS.....</b>	<b>5</b>
4.1 Composition et forme du groupement .....	5
4.2 Sous-contractant.....	6
4.2.1 Dispositions communes aux sous-contractants .....	6
4.2.2 Sous-contractants présentant le caractère de sous-traitance.....	6
<b>ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
5.1 Modification du dossier de consultation .....	7
5.2 Demande de renseignements complémentaires pour la remise électronique des plis .....	7
<b>ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES .....</b>	<b>7</b>
6.1 Recevabilité de la candidature.....	7
6.2 Composition de la candidature .....	8
6.3 Traitement des pièces de la candidature absentes ou incomplètes .....	9
6.4 Sélection des candidats admis à soumissionner .....	10
7.1 Langue .....	12
<b>ARTICLE 7 : DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8 : REMISE DES CANDIDATURES .....</b>	<b>12</b>
8.1 Transmission par voie électronique .....	12
8.2 Détection d'un programme malveillant dans les documents électroniques.....	13
8.3 Copie de sauvegarde .....	13
8.4 Horodatage des plis .....	14
<b>ARTICLE 9 : PHASE OFFRE .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 10 : DIFFERENDS ET LITIGES.....</b>	<b>15</b>
10.1 Dispositions générales .....	15
10.2 Comités consultatifs de règlement amiable des litiges .....	15
10.3 Recours contentieux .....	15
<b>ANNEXE TECHNIQUE - Descriptif succinct du futur marché.....</b>	<b>17</b>

## **ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet de la consultation**

Le présent accord-cadre a pour objet la délivrance de prestations de voyages d'affaires et de services associés pour les déplacements professionnels individuels et collectifs des agents du ministère des armées (MINARM), de ses établissements publics qui demanderaient à y adhérer, et de la gendarmerie nationale (GN) ainsi que les personnes extérieures, y compris les familles, prises en charge dans le cadre de ce marché.

Des demandes de modifications, dans les conditions fixées par l'article L. 2194-1 et dans le respect des dispositions de l'article L. 3 (mise en concurrence) du code de la commande publique (CCP), pourront être réalisées en cours d'exécution de l'accord-cadre sur demande de l'administration. Elles donneront lieu à la production d'une expression spécifique du MINARM/GN puis à une proposition technique accompagnée d'un devis associé du titulaire, et à l'émission d'un bon de commande spécifique.

### **1.2 Objet du présent règlement de consultation**

Le présent règlement de consultation (RC) a pour objet de :

- décrire les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- détailler le contenu des candidatures demandées, leur présentation, les modalités de leur remise ;
- préciser les modalités et critères qui seront appliqués à la sélection des candidatures.

L'accord-cadre, mono attributaire à bons de commande, sera établi entre l'attributaire d'une part, et le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) d'autre part, sous références précises qui seront mentionnées à la notification, à savoir le numéro d'engagement juridique.

### **1.3 Type de marché**

SERVICES	X
FOURNITURES	
PRESTATIONS INTELLECTUELLES	

### **1.4 Procédure de passation et forme du contrat**

La présente consultation est une procédure avec négociation, en application des dispositions des articles L. 2124-1 et L.2124-3, R. 2124-1 et R. 2124-3 et des articles R. 2161-1 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du CCP.

La procédure concurrentielle avec négociation se déroule en deux étapes :

- la première phase « candidature » concerne la sélection des candidats, objet du présent règlement de consultation (RC) ;
- la seconde phase « offre » concernera l'analyse et le classement de l'offre des candidats retenus à l'issue de la première phase.

A l'issue de la phase « candidature », seuls les candidats retenus selon les critères d'appréciation définis à l'article 6.4 du présent RC, seront invités à télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) afin de pouvoir présenter leur offre.

Conformément aux articles L. 2181-1, R. 2181-1, R. 2181-3 et R. 2181-4 du CCP, les candidats non retenus seront informés du rejet de leur candidature.

**Une procédure avec négociation signifie que si l'offre du soumissionnaire est déclarée recevable, elle pourra faire l'objet d'une négociation.**

Les modalités relatives aux négociations seront indiquées dans le dossier de consultation des entreprises (DCE) de la phase « offre ».

### **1.5 Allotissement**

La procédure n'est pas allotie.

## **ARTICLE 2 : CONTEXTE ET PÉRIMETRE DE L'ACCORD-CADRE**

### **2.1 Présentation du besoin**

Cf. ANNEXE TECHNIQUE – Descriptif succinct du besoin.

Le détail des prestations sera précisé dans le DCE de la phase « offre ».

### **2.2 Montants de l'accord-cadre**

En application de l'article R. 2162-4 du CCP, le présent accord-cadre est défini avec un montant minimum et un montant maximum sur toute la durée de l'accord-cadre sous réserve de reconduction et de la manière suivante :

- **montant minimum : 700 000 000 € HT, soit 840 000 000 € TTC ;**
- **montant estimé : 1 960 000 000 € HT, soit 2 352 000 000 € TTC ;**
- **montant maximum : 2 450 000 000 € HT, soit 2 940 000 000 € TTC.**

#### **Précision sur les définitions des montants :**

***Montant minimum : correspond au montant minimum de l'accord-cadre pour une période donnée. Le MINARM est tenu d'atteindre ce montant avant la fin contractuelle de l'accord-cadre.***

***Montant estimé : correspond au montant estimé de commande sur un accord-cadre pour une période donnée. Il s'agit de la valeur de référence. Ce montant n'engage pas le MINARM, il correspond à l'estimation du montant de l'accord-cadre.***

***Montant maximum : correspond au montant maximum de l'accord-cadre pour une période donnée. Une fois ce montant atteint, le marché tombe de fait. C'est la raison pour laquelle un montant maximum ne doit en aucun cas servir de montant de référence aux candidats/soumissionnaires.***

### **2.3 Durée de l'accord-cadre**

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

Il se décompose en deux phases :

- 1<sup>ère</sup> phase : phase de préparation

Cette phase se déroule de la date de notification de l'accord-cadre jusqu'au début d'exécution prévisionnel des prestations (phase de production), soit au 25 février 2027 ou à une date fixée par ordre de service.

Durant cette phase, le titulaire met en œuvre tous les moyens nécessaires requis (ex : constitution et formation des ressources humaines dédiées, raccordement aux systèmes d'information du MINARM, tests de pré-production...) afin d'être prêt à la date susmentionnée pour fournir aux bénéficiaires les prestations objet de l'accord-cadre ;

- 2<sup>nde</sup> phase : phase de production

Cette phase, qui débute le 26 février 2027, ou à une date fixée par ordre de service, pour une durée ferme de 5 ans, consiste à réaliser les prestations conformément à l'objet de l'accord-cadre.

A l'issue de cette période, l'accord-cadre peut être reconductible une ou deux fois (une reconduction pour une période de deux ans ou deux reconductions pour deux périodes d'un an) et sans que la durée maximale d'exécution de la 2<sup>nde</sup> phase (phase de production) ne puisse dépasser 7 ans.

### **2.4 Lieux d'exécution**

Les prestations sont exécutées sur l'ensemble du territoire français et dans le monde entier.

## **ARTICLE 3 : MARCHÉ SENSIBLE**

Cet accord-cadre est un contrat de la commande publique ne nécessitant pas l'accès et/ou la détention d'informations et supports classifiés, mais l'opérateur économique est amené, à l'occasion de son exécution, à avoir accès à des informations pouvant être sensibles compte tenu de leur caractère opérationnel au sens de la sécurité des personnels effectuant des déplacements via ce marché. En conséquence et conformément

aux dispositions de l'Instruction générale interministérielle 1300 sur la protection du secret de la défense nationale et de l'Instruction ministérielle 900 relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles, le présent accord-cadre est sensible.

Une information sensible désigne toute information de quelque nature, sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier, dans le cadre de ses relations avec le MINARM/GN. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

Dans le cadre de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée.

Le titulaire peut faire l'objet d'une enquête pour le renseignement et la sûreté.

Le personnel du titulaire devant exécuter les prestations sur site(s) du ministère des armées, fera l'objet d'une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté sur la base d'informations préalablement transmises à l'administration. De plus, le titulaire et ses sous-traitants reconnaissent avoir fait signer une déclaration individuelle de confidentialité des informations détenues, annexée au présent document, à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité et celle des sous-traitants, à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations.

## **ARTICLE 4 : GROUPEMENTS ET SOUS-CONTRACTANTS**

### **4.1 Composition et forme du groupement**

**La composition d'un groupement (cotraitance) est fixée dès la remise de la candidature et ne peut être modifiée ultérieurement.**

En raison du montant financier du marché, en cas de groupement, la forme souhaitée par le RPA est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Il est exigé d'apporter la preuve de la constitution du groupement au moment du dépôt de la candidature.

Les candidats se présentent dans les conditions suivantes :

- le mandataire du groupement est l'entreprise du groupement titulaire désignée dans le DC1 et à l'article C2 de l'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- seul le mandataire du groupement a qualité pour s'adresser au RPA. Quelle que soit la nature du groupement, le mandataire du groupement représente l'ensemble des cotraitants jusqu'à la date de fin de l'accord-cadre.

La signature unique du mandataire sur un document est acceptée par le RPA uniquement si les délégations que ses cotraitants lui ont données pour les représenter sont bien jointes au document.

**Il est interdit de présenter plusieurs candidatures 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.**

**En cas de groupement, l'ensemble des éléments requis par le RPA à l'article 6.2 du présent RC doit être communiqué, soit par chaque membre du groupement, soit par le mandataire du groupement s'il justifie des délégations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques, membres du groupement (cotraitants).**

Les cotraitants doivent présenter les garanties suffisantes exigées par l'administration pour les candidats, notamment en termes de capacités techniques, professionnelles et financières (cf. article 6.2 du présent RC).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

## **4.2 Sous-contractant**

### **4.2.1 Dispositions communes aux sous-contractants**

Le sous-contractant est rejeté dans les conditions fixées aux articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du CCP. Ces conditions sont les suivantes :

- le sous-contractant se trouve dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP ;
- ou
- le sous-contractant ne présente pas les garanties suffisantes telles que celles exigées pour les candidats (aux articles 3 et 6 du présent RC), notamment en termes de capacités techniques, professionnelles et financières ou de sécurité de l'information.

### **4.2.2 Sous-contractants présentant le caractère de sous-traitance**

Dans le présent règlement de la consultation, le terme « sous-traitant » s'entend comme l'opérateur économique avec lequel le titulaire du contrat conclut, aux fins de la réalisation d'une partie de celui-ci, un contrat de sous-traitance au sens de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975.

Les sous-traitants feront l'objet d'une acceptation dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-9 et R. 2193-1 à R. 2193-8 du CCP.

A cette fin, le soumissionnaire joindra à son offre financière (ou après le dépôt de son offre), la déclaration mentionnée aux articles R. 2193-1 et R. 2193-3 du CCP.

Pour information, le RPA n'est pas tenu d'accepter le sous-traitant. Notamment, sera rejeté tout sous-traitant ne répondant pas aux obligations liées aux modalités d'accès, nécessaires à l'exécution du marché subséquent, sur un site du ministère des armées. Ces obligations varient en fonction du type de catégorie d'emprise concerné (cf. Instruction générale interministérielle n°1300/SGDSN/PSE/PSD sur la protection du secret de la défense nationale).

A titre informatif, le sous-traitant est admis au paiement direct, sous réserve qu'il soit accepté, et ses conditions de paiement agréées, par la personne publique, selon les modalités suivantes :

- pour les marchés publics de services ou de travaux, marchés publics de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service, pour toute sous-traitance représentant 10% ou plus du montant du marché pour les PME ou artisans au sens de l'article R. 2151-13 du CCP, ou 50 % ou plus pour les sous-traitants liés au titulaire, ou 20 % ou plus dans les autres cas ;
- pour les autres marchés, pour toute sous-traitance représentant au moins 600€ TTC.

## **ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION « PHASE CANDIDATURE »**

**Le présent dossier de consultation transmis aux candidats comporte le RC candidature.**

Dans cette phase candidature, aucun dossier de consultation des entreprises en version papier ne sera fourni. Le dossier de consultation des entreprises est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Référence de la procédure sur la PLACE : DAF\_2024\_001771.**

**Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.**

Le RPA ne saurait être engagé par des documents non téléchargés sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Les candidats sont invités, pour télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), à s'identifier sur la plate-forme après avoir indiqué le nom de l'entreprise ou de la personne physique procédant au téléchargement et son adresse électronique. Il est possible de télécharger le dossier sans s'identifier. Néanmoins, en cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, les candidats ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...).

Le téléchargement sera enregistré sur le « registre des retraits du DCE » tenu par la PLACE.

Les modifications et renseignements complémentaires éventuels du dossier seront communiqués par le RPA.

### **5.1 Modification du dossier de consultation « phase candidature »**

**Le RPA se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.** Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du contrat. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **5.2 Demande de renseignements complémentaires pour la remise électronique des plis**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard dix (10) jours** avant la date limite de remise des candidatures, une demande *via* la PLACE, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Le RPA répondra, à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation de candidature et **au plus tard six (6) jours** avant la date limite de remise des candidatures, pour autant que le candidat ait fait sa demande dans le délai imparti.

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

Date	Nom du document (RC n° DAF_2024_001771)	Page	Article	Question

Le RPA appelle la vigilance des candidats sur le soin et la qualité à apporter à la rédaction de ces questions.

## **ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES**

La participation à la mise en concurrence vaudra acceptation sans restriction des dispositions du présent RC, dont seul l'exemplaire original, détenu par l'administration, fera foi.

Les candidats sont tenus de formuler une candidature dans le respect des exigences du présent RC.

### **6.1 Recevabilité de la candidature**

**Les candidatures reçues hors-délai sont éliminées en application des articles R. 2143-1 et R. 2143-2 du CCP.**

**Les candidatures sont déclarées recevables dès lors que les candidats ont fourni l'ensemble des pièces comme demandé à l'article 6.2 du présent RC permettant de convenir de sa capacité à exécuter l'accord-cadre.**

**Conformément à l'article 4.1 du présent RC, il est rappelé qu'en cas de groupement, l'ensemble des éléments requis par le RPA à l'article 6.2 doit être communiqué, soit directement par chaque membre du groupement, soit par le biais du mandataire du groupement si ce dernier justifie des délégations nécessaires pour représenter les opérateurs économiques membres du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.**

En application des articles R. 2142-2 à R. 2142-4 et R. 2143-12 du CCP, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'un opérateur économique, il doit justifier des capacités de cet opérateur et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Les preuves apportées doivent prendre la forme d'un document exprimant une obligation juridiquement contraignante (notamment un contrat, un accord de partenariat, des liens entre société « mère » et société « fille »...).

Pour apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières des sociétés nouvellement créées, le RPA pourra évaluer les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre elles et ces opérateurs. Dans ce cas, les sociétés nouvellement créées justifient les capacités de ces opérateurs et apportent la preuve qu'elles en disposeront pour l'exécution de l'accord-cadre. Si elles sont objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés, elles peuvent prouver leurs capacités par tout autre document considéré comme équivalent par le RPA.

De même, si le candidat s'appuie sur les capacités d'un sous-traitant, il doit :

- déclarer ce sous-traitant dès le stade de la candidature *via* le formulaire DC4 ;
- fournir les justificatifs des capacités du sous-traitant ;
- renseigner dans son formulaire DC2 la rubrique H ;
- le cas échéant, apporter la preuve, par tout moyen approprié, que chacun des opérateurs mettra à sa disposition les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

### **Important**

Les documents de la candidature sont fournis non seulement pour le candidat mais aussi ses éventuels cotraitants et sous-traitants (pour les sous-traitants, le DC1 n'est pas à fournir). Il est rappelé que la composition d'un groupement (cotraitance) est fixée dès la remise de la candidature et ne peut être modifiée ultérieurement.

## **6.2 Composition de la candidature**

LISTE	OBSERVATIONS
<p><b>Une lettre de candidature (DC1) ou équivalent</b> Téléchargeable sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr">http://www.economie.gouv.fr</a></p>	<p>Cette lettre exprime le consentement du candidat à participer à la présente consultation. Document dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement. En raison du montant financier du marché, en cas de groupement conjoint, il est exigé que le mandataire soit solidaire et que le groupement momentané d'entreprises (GME) apporte la preuve de la constitution du groupement au moment du dépôt de la candidature.</p>
<p><b>Une déclaration de candidature individuelle (DC2) ou équivalent</b> Téléchargeable sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr">http://www.economie.gouv.fr</a></p>	<p>Ce document décrit les capacités techniques, professionnelles et financières du candidat. Document dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, <u>en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques</u>. En lieu et place du formulaire DC2, le candidat peut décrire sur du papier à l'en-tête de la société, l'ensemble de ses capacités techniques, professionnelles et financières, sous réserve de reprendre tous les renseignements indispensables tels qu'ils figurent sur le formulaire DC2, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la nature juridique de la société ;</li> <li>- la date de constitution de la société ;</li> <li>- les personnes ayant le pouvoir d'engager la société ;</li> <li>- le capital social de la société ;</li> <li>- les liasses fiscales des trois derniers exercices clos ainsi que l'équivalent pour l'année 2024 si les comptes sont non clôturés ;</li> <li>- l'objet du marché ;</li> <li>- le nom et l'adresse du candidat ;</li> <li>- si le candidat est en redressement judiciaire (ou procédure étrangère équivalente) ;</li> <li>- les moyens techniques et les moyens humains susceptibles d'être affectés à la réalisation du marché ;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les références portant sur un objet analogue (montants, dates, destinataires) effectuées durant les trois dernières années. Pour chaque référence figurent le périmètre du besoin, le montant des prestations, la date de signature du contrat, l'identification du client ainsi que les coordonnées de son (ses) représentant(s) ;</li> <li>- l'expérience et le savoir-faire de la société.</li> </ul>
<b>Le cas échéant, une déclaration de sous-traitance (DC4).</b> Téléchargeable sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr">http://www.economie.gouv.fr</a>	<p>Le cas échéant, document dûment rempli par le sous-traitant.</p> <p>Le candidat qui déclare un ou plusieurs sous-traitants lors de la remise de sa candidature fournit les capacités techniques, professionnelles et financières de son ou de ses sous-traitants.</p> <p>Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités du ou des sous-traitant(s), et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché en produisant soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.</p>
<b>Numéro unique d'identification (numéro de SIREN) délivré par l'institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).</b>	Pour le candidat individuel ou pour chaque membre du groupement : fournir le numéro de SIREN.
<b>Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés.</b>	A fournir obligatoirement si le candidat est en redressement judiciaire ou une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.
<b>Mémoire de candidature</b>	<p>Le candidat fournira un mémoire comportant une présentation générale de la société ainsi que tous les éléments permettant de justifier les critères demandés à l'article 6.4.</p> <p><b><u>En l'absence de ce document, la candidature est rejetée.</u></b></p>
<b>Attestation sur l'honneur</b>	Si le candidat n'a pas fait parvenir le formulaire DC1 mais un document équivalent, le candidat doit fournir une attestation sur l'honneur en original dûment datée et signée précisant qu'il n'est pas dans un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du CCP.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, si le candidat n'est pas en mesure, pour une raison justifiée, de produire les documents et les références demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique, financière, technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

### **6.3 Traitement des pièces de la candidature absentes ou incomplètes**

Si le candidat n'a pas produit tous les documents énumérés ci-dessus au titre de cette consultation, le RPA peut, s'il le souhaite, permettre aux candidats de régulariser le contenu de la candidature dans un délai identique pour tous les candidats. Le candidat concerné doit alors produire ou compléter les pièces dans le délai qui sera octroyé par le RPA, s'il le décide, sous peine de voir sa candidature considérée comme irrecevable.

## 6.4 Sélection des candidats admis à soumissionner

Les candidatures sont examinées au regard du niveau des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution du marché telles que présentées dans les documents énumérés à l'article 6.2 du présent RC pour apprécier leur recevabilité. **Seules les candidatures recevables seront analysées et classées selon les critères indiqués ci-dessous et seuls les cinq meilleurs candidats seront admis à déposer une offre.**

En conséquence, pour déterminer les candidats retenus à l'issue de la phase candidature, le pouvoir adjudicateur les classe en tenant compte des critères d'appréciations suivants :

### ➤ **Critères éliminatoires :**

#### 1) Sécurité des données informatiques :

- Exigence du MINARM/GN concernant l'agence de voyage et ses sous-traitants : l'hébergement de la donnée et sa redondance sont réalisés dans l'Union Européenne et par des prestataires qui ne sont soumis à aucun droit extraterritorial tiers. L'infogérance est réalisée en France et par des prestataires qui ne sont soumis à aucun droit extraterritorial tiers.
- Par sous-traitants, il faut comprendre toutes les sociétés portant la donnée du MINARM-GN, dont notamment celles du SBT (Self Booking Tools), du HBT (Hotel Booking Tools) si indépendant du SBT et de la carte logée ainsi qu'éventuellement le GDS (Global Distribution System) en fonction de la configuration de la structure des systèmes d'informations du titulaire.
- Les compagnies aériennes, ferroviaires et maritimes, les loueurs de véhicules et les hôtels sont considérés comme des prestataires de services et, à ce titre, ne sont pas considérés comme des sous-traitants du marché.
- Le candidat précisera dans son dossier la localisation des données, pour lui et ses sous-traitants, et fournira tout document attestant de son indépendance, et celle de ses sous-traitants, par rapport à des droits extraterritoriaux.
- Les candidats ne répondant pas à cette exigence seront éliminés sans analyse des autres critères listés et pondérés ci-dessous.

#### 2) Techniques :

- Les candidats fourniront leur licence GDS et leurs agréments IATA, SNCF avec connexion directe PAO et Air France avec connexion directe NDC. En l'absence de cette licence, de ces agréments ou d'une preuve formelle que ces éléments sont en cours de délivrance, les candidats ne répondant pas à cette exigence seront éliminés sans analyse des autres critères listés et pondérés ci-dessous.

### ➤ **Critère n°1 : Capacités à traiter des flux d'informations (noté sur 15 points) :**

- Rappel des opérations annuelles du MINARM/GN (chiffre non contractuel) : entre 500 000 et 600 000 opérations.
- Le candidat précisera dans son dossier le nombre d'opérations traitées sur les contrats actuels en cours dont l'objet principal est le même que celui du MINARM/GN, en séparant l'activité en France (*sur 10 points*) et en Europe (*sur 5 points*).
- Pour chaque territoire concerné, le candidat qui aura le nombre le plus important d'opérations aura le maximum de points. Les autres candidats obtiendront un nombre de points proportionnel au candidat le mieux classé.

Nota : une opération est :

- une prestation émise, matérialisée par un billet, un coupon, un titre, ou un voucher, identifiée sous un numéro, facturée ou donnant lieu à un avoir (avoirée) ;
- une intervention (modification/annulation) sur cette même prestation.

➤ **Critère n°2 : Ratio ON/OFF LINE sur les réservations individuelles traité sur les contrats actuels en cours en France dont l'objet principal est le même que celui du MINARM/GN par le candidat (noté sur 10 points) :**

- Le ON LINE est considéré comme traité de bout en bout, modification/annulation comprise.
- Le candidat dont le ratio sera le plus élevé en ON aura le maximum de points. Les autres candidats obtiendront un nombre de points proportionnel au candidat le mieux classé.

➤ **Critère n°3 : Capacités professionnelles et techniques propres au candidat ou au groupement (noté sur 55 points) :**

▪ Sous critère 1 : Moyens humains et techniques (sur 40 points) :

- Nombre d'agents, qualification et expérience du personnel d'encadrement et de conduite du projet (sur 10 points) ;
- Plateaux d'affaires OFF LINE : nombre d'agents, expérience des agents, fidélisation des agents (turn-over) et localisation du ou des plateaux d'affaires (sur 10 points) ;
- Services supports (services informatiques) : nombre d'agents, expérience des agents, localisation et autonomie de ces services (sur 7 points) ;
- Services assistance aux voyageurs : nombre d'agents, expérience des agents, fidélisation des agents (turn-over) et localisation des services assistance (sur 7 points) ;
- Services relations clients/contentieux : nombre d'agents, expérience des agents et localisation des services relations clients/contentieux (sur 3 points) ;
- Services facturation et juridiques : existence, nombre d'agents, expérience des agents et localisation des services facturation et juridiques (sur 3 points).

▪ Sous-critère 2 : Références (sur 15 points) :

- Présentation de deux références dont l'objet est équivalent à celui du MINARM/GN. Le candidat présentera le montant, la nature et le degré de complexité des prestations associées à ces contrats. Afin de juger de ce sous-critère, le candidat précisera le nombre de dossiers traités en OFF LINE concernant les groupes (plus de 9 PAX), les très gros groupes (plus de 40 PAX) et les déplacements avec des bagages spéciaux (ex : armes, chiens, bagages de grandes dimensions...). Le candidat pourra compléter de tout autre élément permettant de juger de sa compétence à traiter du sur-mesure.
- Le volume d'affaires sur la dernière année de ces deux contrats représentera 5 points. L'analyse de la complexité des prestations représentera 10 points.

➤ **Critère n°4 : Capacités financières (noté sur 20 points) :**

Les capacités financières de chaque candidat sont appréciées à partir des volumes et des chiffres d'affaires du candidat sur 3 ans d'antériorité (2022 à 2024). Pour chaque territoire concerné, le candidat qui aura, en fonction du sous-critère concerné, le volume ou le chiffre d'affaires le plus élevé aura le maximum de points. Les autres candidats obtiendront un nombre de points proportionnel au candidat le mieux classé. La pondération suivante sera appliquée afin de déterminer le montant moyen des 3 dernières années : 25% pour 2022, 25% pour 2023 et 50% pour 2024.

- Sous-critère 1 : montant du volume<sup>1</sup> et du chiffre d'affaires<sup>2</sup> du candidat en France relatif aux prestations objet de l'accord-cadre (sur 10 points) ;
- Sous-critère 2 : montant du volume et du chiffre d'affaires du candidat en Europe relatif aux prestations objet de l'accord-cadre (sur 6 points) ;
- Sous-critère 3 : montant du volume et du chiffre d'affaires du candidat à l'international hors Europe relatif aux prestations objet de l'accord-cadre (sur 4 points).

A l'issue de l'analyse de l'ensemble des critères et sous-critères, pour chaque candidat, les points attribués seront additionnés et donneront la note globale de chaque candidat. Les candidats seront classés en fonction de cette note globale.

---

<sup>1</sup> Volume d'affaire = trafic réservé par l'agence de voyages (réglé ou non par l'agence de voyages).

<sup>2</sup> Chiffre d'affaires = montants perçus par l'agence de voyages (par exemple, les coûts à l'opération).

**Seuls les cinq premiers candidats obtenant le plus de points au classement seront invités à présenter une offre.**

En cas d'égalité des candidats, le critère n°3 permettra de les départager.

## **7.1 Langue**

La loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leur candidature ainsi que tous les documents les accompagnant en français.

Dans le cas où un 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 que pourraient avoir le RPA et les candidats durant la phase de consultation s'effectue en français.

## **ARTICLE 7 : DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES**

La date limite de dépôt des candidatures est indiquée en première page du présent RC. Les candidats ont la possibilité de demander une prolongation du délai de remise des candidatures.

**Toute demande de prolongation devra parvenir au RPA au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures. Le RPA est libre d'accepter ou non les demandes qui lui parviennent. Dans le cas d'une décision de prolongation, tous les candidats sont avertis *via* la PLACE au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des candidatures.**

## **ARTICLE 8 : REMISE DES CANDIDATURES**

### **8.1 Transmission par voie électronique**

En vertu des stipulations des articles L. 2132-2 et R. 2132-3 du CCP, **l'administration impose la transmission des candidatures par voie électronique. Par conséquent, tout mode de transmission autre que celui imposé par l'administration entraîne le rejet de la candidature.** La remise du pli sur support physique électronique (clé USB) est interdite.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la PLACE depuis le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> (**référence de la consultation sur la PLACE : DAF\_2024\_001771**).

Pour ce faire, il revient au candidat, de s'inscrire au préalable sur la PLACE. Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE [neparepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:neparepondre@marches-publics.gouv.fr) soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Le pli contient les renseignements relatifs à sa candidature. Il est constitué des documents énumérés à l'article 6.2 du présent RC.

Si le candidat envoie plusieurs propositions par le même mode de remise, seule la dernière proposition, arrivée dans le délai imparti, est prise en compte par l'administration.

Le double envoi d'un pli par voie postale et par voie dématérialisée n'est pas autorisé (à l'exception des plis de sauvegarde). Dans ce cas les deux plis seront considérés comme non recevables et rejetés.

L'attention est attirée sur le temps nécessaire au chiffrage des documents, notamment lorsque ces documents sont stockés sur un serveur partagé.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un « *guide utilisateurs* » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la PLACE. Plusieurs documents et informations sont également disponibles à la rubrique « *aide* » de la plate-forme, notamment un module d'autoformation et une foire aux questions (FAQ).

Une assistance téléphonique (du lundi au vendredi entre 09h00 et 19h00) est mise à la disposition des candidats au 0 820 20 77 43 pour toute difficulté sur la plate-forme PLACE.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement et des prérequis de l'environnement informatique.

Le RPA impose la transmission des fichiers au format PDF. Le RPA se réserve par ailleurs la possibilité de rejeter la candidature du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.

Les pièces de la candidature doivent être nommées et individualisées au format PDF, et ne doivent pas être regroupées au sein d'un même document.

## **8.2 Détection d'un programme malveillant dans les documents électroniques**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Cependant, les documents transmis dans lesquels un programme malveillant est détecté peuvent faire l'objet d'une réparation par le RPA. Dans tous les cas, la trace de la malveillance du programme sera conservée par le RPA, et dans le cas où une réparation est tentée, il sera conservé la trace des opérations de réparation réalisées.

Tout document électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire concerné en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 et des articles R. 2181-3 et R.2183-4 du CCP.

## **8.3 Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent une transmission électronique peuvent envoyer au RPA une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou sur support papier. Ils doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « **COPIE DE SAUVEGARDE** » ;
- numéro et objet de la consultation : « Consultation n° DAF\_2024\_001771 relative à la délivrance de prestations de voyages d'affaires, de services associés et de prestation de conseil pour les déplacements professionnels individuels et collectifs des agents du ministère des armées, de ses établissements publics et de la gendarmerie nationale, ainsi que leur famille et les personnes extérieures prises en charge par le ministère » ;
- nom ou dénomination du candidat.

Les candidatures à titre de sauvegarde peuvent être :

- adressées par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception en précisant le numéro de procédure (référence de la consultation : DAF\_2024\_001771) et l'adresse mentionnée ci-dessous ;
- déposées par porteur, contre délivrance d'un récépissé de remise de candidature, du lundi de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 09h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h00 :

Plate-forme affrètement et transport  
Division achat  
Base aérienne 107  
Zone aéronautique  
78140 VÉLIZY CEDEX

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il ne sera pas retourné au candidat.

### **8.3.1 Cas d'ouverture de la copie de sauvegarde**

Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 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 :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La réception d'une copie de sauvegarde contenant un virus entraîne le rejet de celle-ci.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, elle devient la candidature. Celle-ci se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pas pu être ouvert.

### **8.3.2 Absence d'ouverture de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde n'est pas ouverte :

- lorsque l'acheteur public mène, avec succès, la procédure dématérialisée ;
- lorsque la copie de sauvegarde parvient au RPA hors délai. Le rejet d'une copie de sauvegarde parvenue à l'acheteur public après expiration du délai de remise des candidatures n'implique aucunement le rejet de la candidature elle-même, si cette dernière a été reçue par l'acheteur public dans les délais prévus par l'avis de publicité.

En aucun cas, la copie de sauvegarde ne doit être ouverte pour absence de signature électronique d'un document qui en requiert une, puisque la transmission électronique s'est déroulée avec succès.

### **8.4 Horodatage des plis**

Lorsque le candidat envoie son pli électronique, il reçoit en retour un accusé de réception électronique de son dépôt. **L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au RPA. Le candidat contactera alors la PLACE.**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par la PLACE.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai, et est automatiquement rejeté par la plateforme. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

L'horodatage qui est pris en compte est celui du dernier octet envoyé. L'attention des candidats est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par le même candidat sous forme dématérialisée dans les délais de remise des plis, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace, le ou les précédents envois.

## **ARTICLE 9 : PHASE OFFRE**

A l'issue de l'analyse des candidatures, le RPA enverra **une invitation à soumissionner** aux cinq candidats retenus. Cette invitation à soumissionner sera accompagnée du règlement de la consultation relatif à la phase offre ainsi que du dossier de consultation des entreprises. La date limite de réception des offres sera communiquée sur l'invitation.

Cette invitation sera une autorisation à participer aux négociations avec le RPA. Le déroulé de ces négociations sera détaillé dans le règlement de la consultation propre à la phase offre. Les candidats invités fourniront alors l'ensemble des documents énumérés, selon les modalités et dans le délai détaillés dans ce règlement de la consultation

## **ARTICLE 10 : DIFFERENDS ET LITIGES**

### **10.1 Dispositions générales**

Le RPA et l'opérateur économique s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le candidat et le RPA doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au RPA dans le délai de deux (2) mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le RPA dispose d'un délai de deux (2) mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

### **10.2 Comités consultatifs de règlement amiable des litiges**

Le RPA ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose à un comité consultatif de règlement amiable des litiges, dans les conditions mentionnées aux articles L. 2197-3 à L. 2197-7 et R. 2197-1 à R.2197-25 du CCP. L'avis du comité consultatif de règlement amiable ne lie pas les parties.

L'introduction d'un recours contentieux ne fait pas obstacle à ce droit de l'opérateur économique.

Le comité consultatif compétent est :

**Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics**  
**Bâtiment Condorcet**  
**6, rue Louise Weiss**  
**75703 PARIS Cedex 13**

### **10.3 Recours contentieux**

Dès qu'il a fait son choix, le RPA avise, par courrier ou *via* la PLACE, les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leur candidature ainsi que des voies et délais de recours.

Le cas échéant, pour tout renseignement, l'instance chargée des procédures de recours contentieux est :

**Tribunal administratif de Versailles**  
**56, avenue de Saint Cloud**  
**78011 Versailles**  
**Tél : 01 39 20 54 00**

Après de lui, différents recours sont possibles :

- Référé précontractuel :

Le référé précontractuel peut s'appliquer à tout moment de la procédure, à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L. 551-1 du code de justice administrative. Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure.

L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la signature de l'accord-cadre par le RPA jusqu'à la décision du juge.

- Référé contractuel :

Le référé contractuel peut être formé à compter de la date de publication de l'avis d'attribution pendant un délai d'un mois.

Ce recours n'est pas cumulable avec la mise en œuvre d'un référé précontractuel sauf si la personne publique n'a pas respecté la suspension de la procédure pendant la phase de référé précontractuel.

- Recours de plein contentieux :

Sur le fondement de la jurisprudence « Département de Tarn-et-Garonne » du 4 avril 2014, il permet, aux concurrents évincés de la conclusion d'un contrat administratif ainsi qu'aux tiers au contrat, de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses ainsi que les actes détachables préalables à sa conclusion. Le recours doit être effectué devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux (2) mois suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat. Le recours de plein contentieux peut être assorti d'un référé-suspension fondé sur l'article L. 521-1 du code de justice administrative.

- Recours pour excès de pouvoir :

Les clauses réglementaires du contrat et la décision d'abandon de procédure sont susceptibles d'être contestées par la voie du recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux (2) mois en application de l'article R. 421-1 et suivants du code de justice administrative.



**ANNEXE TECHNIQUE -**  
**Descriptif succinct du futur marché**

**1) Contexte de la présente consultation**

Le MINARM réserve l'ensemble de ses prestations de voyages d'affaires en utilisant un marché d'agence de voyages (MAV). Ce marché est aussi utilisé par la gendarmerie nationale.

**2) Principe de réservation du fonctionnement actuel**

Les commandes sont émises, selon les cas, soit :

- par les voyageurs eux-mêmes *via* une application mobile ou un accès internet sur poste fixe ;
- par un délégataire d'un voyageur *via* les mêmes supports que ceux utilisés par le voyageur ;
- par un réseau de suppléances voyage (personnel MINARM/GN dédié à l'achat de prestations voyage *via* le MAV) situées en France et à l'étranger qui utilise uniquement un accès internet sur poste fixe. Le nombre de suppléances MINARM/GN est approximativement de 200, soit un effectif global de l'ordre de 2 500 intervenants nommés « suppléants », positionnés en support des milliers de missionnés (appelés aussi « administrés » ou « soutenus ») ;
- par l'agence de voyage, titulaire du MAV.

Aujourd'hui, un agent du MINARM ne peut accéder à la commande en ligne des prestations voyage qu'après avoir reçu la validation de son ordre de mission (OM) dans un système d'information de gestion des déplacements professionnels (FD@ligne ou Chorus DTm). En revanche, les suppléances voyages peuvent quant à elles réserver en stand alone, c'est-à-dire sans émission d'OM préalablement validée.

Selon le cas de figure (agent du MINARM ou suppléances voyages) un dossier voyage peut être créé, automatiquement ou manuellement, soit :

- à partir de l'application mobile ou internet sur poste fixe voyageur, aujourd'hui ALIDADE (création automatique par workflow des SI déplacements professionnels vers ALIDADE) ;
- à partir de l'application internet sur poste fixe suppléances voyages, aujourd'hui TACITE (création automatique depuis le SI déplacements professionnels FD@ligne et création manuelle depuis le SI déplacements professionnels Chorus DTm).

Cette création dans ALIDADE ou dans TACITE génère une demande de cotation adressée au titulaire. Les modalités de traitement diffèrent selon qu'il s'agit d'un mode ONLINE ou d'un mode OFFLINE.

**3) Les systèmes d'information déplacements professionnels du MINARM**

Il n'existe pas de lien direct entre les SI déplacements professionnels FD@ligne (SI MINARM) et Chorus DTm (SI interministériel) et la réservation directe des prestations voyages *via* le titulaire du marché.

**4) Présentation générale des SI TACITE et ALIDADE**

L'exécution du marché repose sur l'utilisation des SI ministériels TACITE et ALIDADE (ALIDADE étant l'application mobile, front office du SI TACITE) qui seront interfacés avec les SI utilisés par le titulaire (SBT et éventuellement HBT si prestataire indépendant du SBT) dans le cadre de l'accord-cadre (outil de réservation en ligne, outil de traitement des commandes et de facturation du titulaire, outil de paiement centralisé...). Le SI TACITE est un des SI métiers, cœur (socle) de la filière mobilité. Cette application ministérielle métier (AMM) du MINARM permet de préparer et d'assurer les commandes de prestations de voyages d'affaires et de services associés pour les déplacements professionnels individuels et collectifs des agents du ministère des armées (MINARM), de ses établissements publics et de la gendarmerie nationale (GN), ainsi que leur famille et les personnes extérieures prises en charge par le ministère.

**5) Périmètre des prestations attendues**

Le titulaire est tenu d'assurer la délivrance de prestations suivantes :

- voyages d'affaires individuels ;
- voyages de groupes ;
- plan annuel de mutation (déplacement du militaire/civil du MINARM/GN et de sa famille) ;
- voyages à caractère opérationnel ;

- déplacements de personnels, pour ces trois types de voyages ci-dessus avec bagages spécifiques associés ;
- affrètements ;
- services associés et prestations de conseil.

Le présent marché n'a pas vocation à traiter les réservations de prestations relatives au segment du MICE (Meetings, Incentive, Conferences, Exhibitions/Event) dédié spécifiquement à l'organisation et la gestion d'évènementiel, relevant d'un marché ad hoc.

## 6) Activité Déplacements professionnels - Volumes traités (années 2022 et 2023)

L'estimation ci-dessous, donnée à titre d'information non contractuelle, concerne la liquidation et les mandatements des prestations associées aux déplacements professionnels *via* le MAV des agents du MINARM et de la GN.

Cette activité a représenté environ 500 000 opérations dont 200 000 opérations OFF LINE effectuées par les équipes de l'agence. Les prestations sont ainsi réparties :

En 2023 :

Année	2023					Année	2023				
Somme de NbPax	ON/OFF					Somme de NbPax	ON/OFF				
TypeService	ON	OFF	ON-OFF	Total		TypeService	ON	ON-OFF	OFF	Total	
AIR	47 153	68 442	27 107	142 702		AIR	33,0%	19,0%	48,0%	100%	
FER	215 768	12 711	134	228 613		FER	94,4%	0,1%	5,6%	100%	
AUTO	5 836	1 788	406	8 030		AUTO	72,7%	5,1%	22,3%	100%	
MER		3 022		3 022		MER	-	-	100,0%	100%	
HOTEL	19 385	104 273	85	123 743		HOTEL	15,7%	0,1%	84,3%	100%	
DIVERS		18		18		DIVERS	-	-	100,0%	100%	
Total	288 142	190 254	27 732	506 128		Total	56,9%	5,5%	37,6%	100%	

En 2024 :

Année	2024					Année	2024				
Somme de NbPax	ON/OFF					Somme de NbPax	ON/OFF				
TypeService	ON	OFF	ON-OFF	Total		TypeService	ON	ON-OFF	OFF	Total	
AIR	61 391	75 756	24 767	161 914		AIR	37,9%	15,3%	46,8%	100%	
FER	225 641	12 146	108	237 895		FER	94,8%	0,0%	5,1%	100%	
AUTO	5 049	1 982	266	7 297		AUTO	69,2%	3,6%	27,2%	100%	
MER		2 838		2 838		MER	-	-	100,0%	100%	
HOTEL	18 582	101 182	67	119 831		HOTEL	15,5%	0,1%	84,4%	100%	
DIVERS		29		29		DIVERS	-	-	100,0%	100%	
Total	310 663	193 933	25 208	529 804		Total	58,6%	4,8%	36,6%	100%	