



Règlement de la consultation « PHASE CANDIDATURES »

IDENTIFICATION DU MARCHÉ :

Référence du Marché :	DAF_2025_000012
Objet du Marché :	MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE ET MAINTIEN EN CONDITION DE SECURITE DU SIL COUCHE BASSE / GHECo ET PRESTATIONS ASSOCIEES
Code(s) CPV :	72267100-0
Groupe de marchandises :	33.04.09 - Tierce Maintenance Applicative (TMA)
Date de publication – Phase candidatures :	31/07/2025

Sécurité
Marché avec accès à des ISC : oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>
Spécial France : oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>

Procédure de passation : Marché de défense ou de sécurité passé en vertu de l'article L. 1113-1 3° et selon une procédure formalisée : Procédure avec négociation - articles L. 2324-3 et R. 2324-3 du code de la commande publique
Technique d'achat : Accord-cadre mono attributaire à bons de commande
Organisation de l'achat : <ul style="list-style-type: none">- Allotissement : oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/>- Marché à tranches : oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/>- Marché réservé à certains opérateurs économiques : oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/>
Reconductible : oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>
Variante autorisée : oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/>

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES

VENDREDI 05/09/2025 à 12h00

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

PREAMBULE

Le présent règlement de consultation a notamment pour objet de :

- Décrire les modalités de la consultation ;
- Définir le contenu du dossier de candidature, ainsi que les modalités de sa remise ;
- Préciser les modalités d'examen des candidatures.

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

- Acheteur : désigne le pouvoir adjudicateur (personne morale), au sens de l'article L. 1211-1 du CCP, ou son représentant (personne physique), désigné par lui pour accomplir tout acte lié à la passation et/ou l'exécution du Marché ;
- Marché : désigne le présent accord-cadre n°DAF_2025_000012.
- Officier de sécurité de l'Acheteur : désigne l'autorité en charge de la réalisation des enquêtes administratives pour le renseignement et la sûreté, autres que l'habilitation, et de l'élaboration du plan contractuel de sécurité.

ARTICLE 1 TEXTES DE RÉFÉRENCE

La présente consultation est passée en application :

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

ARTICLE 2 ACHETEUR

2.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur – Service chargé des opérations de passation du Marché

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

Les autorités habilitées à engager l'Acheteur sont :

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

Le service chargé des opérations de passation du Marché est :

Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense

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

ARTICLE 3 OBJET DU MARCHÉ

Le Marché est un marché de services.

Le Marché a pour objet d'assurer le maintien en condition opérationnelle et le maintien en condition de sécurité du SIL couche basse / GHECo (Gestion de l'Habillement et des Equipements du Commissariat) et prestations associées.

Le marché est décomposé en plusieurs prestations telles que définies à l'article 5.2 ci-dessous.

ARTICLE 4 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation se déroulera en deux temps :

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

Cette première phase comprend :

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

Elle a pour objet de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre lors de la « phase offres ».

Les candidats admis à soumissionner se verront adresser une invitation à soumissionner à l'issue de cette première phase, dans les conditions prévues par le présent document.

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

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

Après analyse et examen des offres initiales, l'Acheteur se réserve le droit de conduire des négociations. Dans le cas où l'Acheteur choisit de conduire des négociations, seules les 5 (CINQ) soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres sont admis à la négociation. Les autres offres sont rejetées. A l'issue de la négociation, les offres recevables sont classées selon les mêmes critères.

ARTICLE 5 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

5.1 Procédure de passation et technique d'achat

Le présent marché est un marché de défense ou de sécurité, passé en vertu de l'article L. 1113-1 3° et selon la procédure formalisée avec négociation des articles L. 2324-3, R. 2324-3 et R. 2361-8 à R. 2361-12 du code de la commande publique

Le marché est établi sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conformément à l'article R. 2362-8 du CCP, sans montant minimum et avec un maximum tel que défini au § 5.4 ci-dessous.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au Titulaire de l'accord-cadre qui précisent la nature et la quantité de prestations, parmi celles décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée en application de l'article R. 2362-8 du CCP.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation, selon des modalités prévues par l'accord-cadre, en application de l'article R. 2362-8.

5.2 Allotissement & décomposition en postes

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

Numéro du poste	Libellé du poste
Poste 1	Appropriation fonctionnelle et technique
Poste 2	Analyse d'impact
Poste 3	Maintenance (comprenant TME, MCS et TMA)
Poste 4	Maintenance évolutive
Poste 5	Formation
Poste 6	Acquisition de licences
Poste 7	Droit d'usage des licences
Poste 8	Transférabilité / réversibilité
Poste 9	Poste à provision

Le détail des prestations concernées et leurs spécifications seront précisées dans les documents de la consultation et en particulier, le bordereau des prix unitaires, le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes qui seront fournis lors de la « phase offres ».

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

5.3 Durée du Marché

Le marché est conclu pour une durée initiale ferme de 24 (vingt-quatre) mois. Il peut être reconduit tacitement jusqu'à 5 (cinq) fois 1 (un) an maximum, sans que sa durée totale ne puisse excéder 84 (quatre-vingt-quatre) mois.

La durée de validité du Marché court à compter de sa date de notification

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

5.4 Montant du Marché

Le montant global estimé du Marché, sur sa durée maximale, s'élève à 5 833 333,33 € hors taxes (cinq millions huit cent trente-trois mille trois cent trente-trois euros et trente-trois centimes), soit 7 000 000 € TTC (sept millions d'euros). Ce montant estimatif est donné à titre indicatif et ne constitue en rien un engagement de la part de l'Acheteur.

Le Marché est conclu sans montant minimum. Le montant maximum du Marché, sur sa durée totale (toutes reconductions comprises), s'élève à 7 750 000 (sept millions sept cent cinquante mille) euros hors taxes, soit 9 300 000 € TTC (neuf millions trois cent mille euros).

5.5 Lieu d'exécution du Marché

Le(s) lieu(x) d'exécution des prestations du Marché est/sont situé(s) en France métropolitaine notamment sur les sites du MINARM.

5.6 Marché ultérieur de prestations similaires

Conformément à l'article R. 2322-12 du code de la commande publique, il pourra être passé des marchés avec le titulaire sans publicité ni mise en concurrence préalable ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles prévues au Marché. La durée pendant laquelle les marchés de service ou de travaux similaires peuvent être conclus ne peut dépasser 5 (Cinq) ans à

compter de la notification du marché initial, sauf dans des circonstances exceptionnelles déterminées en tenant compte de la durée de vie prévue des objets, installations ou systèmes livrés, ainsi que des difficultés techniques que peut occasionner un changement de titulaire.

5.7 Clause sociale d'insertion

L'administration informe les potentiels candidats que le présent marché comportera, en tant que condition d'exécution, une clause sociale d'insertion par l'activité économique. Les modalités de mise en œuvre et d'exécution de cette clause seront détaillées dans le CCAP (cahier des clauses administratives particulières) communiqué lors de la « phase offres ».

ARTICLE 6 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS

6.1 Contenu du dossier de consultation

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

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

6.2 Acceptation du dossier de consultation

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

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

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

6.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr). Le chemin à suivre est : consultation / recherche avancée / Ministère des Armées / référence DAF_2025_000012.

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

6.4 Modalités d'échanges avec les candidats

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

Le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature, au sein du DC1 ou équivalent, une adresse de courrier électronique valide, et doit prendre régulièrement connaissance du contenu de

cette messagerie en cours de procédure. Il est tenu d'informer l'acheteur de toute modification de cette adresse de courrier électronique en cours de procédure.

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

Le candidat devra transmettre sa demande de renseignements, sous forme de questions (format .xls, .xlsx), en temps utile, au plus tard 10 (dix) jours calendaires avant la date de remise des candidatures. Toute demande reçue après ce délai est considérée comme non reçue. Aucune information ne sera transmise par téléphone.

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

Date	Nom du document	Article & page correspondante	Question

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

La réponse sera transmise à tous les candidats sous réserve que la question et la réponse ne dévoilent pas des éléments relatifs au secret des affaires du candidat ayant posé la question.

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

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

6.5 Modification des documents de la consultation

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

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

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

Selon la nature des modifications, la date limite de remise des candidatures pourra être repoussée.

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

6.6 Assistance

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

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

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

ARTICLE 7 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURES

7.1 Documents à remettre pour la candidature

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

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

NOTA : lors du dépôt de la candidature sur la PLACE, il est demandé aux opérateurs économiques, de fournir un dossier de candidature dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE. Le dossier de candidature devra comprendre l'ensemble des documents demandés au titre du présent règlement de la consultation et non chiffrés. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.

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

7.1.1 Situation juridique et administrative des opérateurs économiques :

<p>Lettre de candidature – formulaire DC1 (ou équivalent)</p>	<p>Document à compléter indiquant notamment le nom et les coordonnées du candidat et le cas échéant, la composition et la forme du groupement ainsi que l'identité du mandataire.</p> <p>En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir son propre formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.</p> <p>Dans ce cas, il appartient à chacun des membres du groupement de renseigner de manière identique les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation et l'habilitation du mandataire.</p>
<p>Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement – Formulaire DC2 (ou équivalent)</p>	<p>Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement.</p> <p>Il complète le formulaire DC1 et apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement.</p> <p>Le DC2 permet également au candidat d'identifier les opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature.</p>
<p>Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés</p>	<p>Ce document est à fournir <u>uniquement dans le cas où le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 ou ne coche pas la case en rubrique F1 du DC1.</u></p> <p>Il est également à fournir pour le sous-traitant déclaré <u>uniquement dans le cas où le formulaire DC4 n'est pas utilisé ou la case en rubrique K du DC4 n'est pas cochée.</u></p>

<p>définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail</p>	
<p>Déclaration de sous-traitance – Formulaire DC4 (ou équivalent)</p>	<p>Modèle de déclaration de sous-traitance utilisé par les candidats pour présenter un sous-traitant et obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement.</p> <p>Une version signée du/des DC4 avec montant et nature des prestations sous-traitées sera exigée au stade de la remise des offres.</p>
<p>Cadre de réponse - candidature</p>	<p>Document à compléter, permettant de s'assurer des capacités économiques, techniques et professionnelles du candidat (individuel ou membre du groupement) à exécuter le marché et/ou des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie.</p> <p>En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soit renseigner ce cadre de réponse pour la candidature : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de cadre de réponse que de membres du groupement ; - Soit renseigner un seul cadre de réponse pour la candidature. <p>Il peut être utilisé en lieu et place des rubriques du DC2 ou du DC4 (pour le sous-traitant sur lequel le candidat s'appuie pour démontrer ses capacités) relatives aux capacités économiques, techniques et professionnelles.</p>

Dossier d'habilitation	<p>- Cas 1 : <u>Habilitation sans restriction valide et absence d'actualisation de la personne morale</u> : Copie valide d'attestation d'habilitation – sans restriction – niveau [SECRET] de la personne morale, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM + Attestation sur l'honneur de non-changement (en fait et droit) de la personne morale ;</p> <p>- Cas 2 – <u>Habilitation sans restriction valide et actualisation de la personne morale</u> : Copie valide d'attestation d'habilitation – sans restriction – niveau [SECRET] de la personne morale, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM + Attestation de changement de personne morale avec justificatif de dépôt de mise à jour à la DGA ;</p> <p>- Cas 3 – <u>Pas d'habilitation ou habilitation avec restriction</u> : dossier complet de demande d'habilitation au niveau [SECRET].</p> <p>NB : Dans le cas d'une habilitation valide, mais dont la durée de validité restante est inférieure à 1 an à partir de la date de remise des candidatures : le candidat doit fournir la preuve du dépôt du dossier de renouvellement de l'habilitation.</p> <p>NB : Les candidats n'ayant pas déposé d'attestation d'habilitation ou de dossier de demande d'habilitation au jour de la date limite de remise des candidatures verront leur candidature rejetée.</p> <p>Cf. article 11 du présent document relatif aux clauses de sécurité.</p>
-------------------------------	--

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

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

L'administration n'exige pas, dès le stade de la candidature, d'être informée de l'ensemble des sous-traitants auxquels les candidats sont susceptibles d'avoir recours. Toute déclaration de sous-traitance pourra être formulée ultérieurement, soit au moment de la remise des offres, soit en cours d'exécution du marché.

7.1.2 Capacités du candidat à exécuter le Marché – Renseignements à fournir dans le cadre de réponse pour la candidature

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat doit communiquer à l'Acheteur, dans le cadre de réponse pour la candidature (joint au DCE) de préférence*, l'ensemble des renseignements ci-après lui permettant d'apprécier les capacités du candidat ou celles de l'opérateur économique sur lesquelles il s'appuie à exécuter le marché.

7.1.2.1 Au titre des capacités économiques et financières du candidat

Renseignement exigé	Observations
---------------------	--------------

<p>Chiffre d'affaires annuel global du candidat sur les trois derniers exercices, ainsi que la part du chiffre d'affaires réalisée sur des prestations de même nature que celles du Marché.</p> <p>Exigence minimale : L'acheteur exige du candidat qu'il réalise un chiffre d'affaires annuel global, en moyenne sur les trois derniers exercices, égal ou supérieur à 3 000 000 € TTC.</p>	<p>Il est demandé aux candidats de renseigner l'onglet « Capacités économiques » du cadre de réponse - candidature.</p>
---	---

7.1.2.2 Au titre des capacités techniques et professionnelles du candidat

Renseignement exigé	Observations
Liste des principaux services fournis, de même nature que ceux du Marché (<u>projets d'intégration de l'ERP IFS</u>), au cours des cinq dernières années.	Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	Onglet « Effectifs » du cadre de réponse - candidature

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 8 GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET SOUS-TRAITANTS

8.1 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

L'Acheteur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques prenne une forme déterminée (groupement conjoint ou solidaire).

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

L'Acheteur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du Marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

8.2 Dispositions relatives aux sous-traitants

Il est interdit de sous-traiter la totalité des prestations du Marché.

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

Pour ce faire, le candidat doit :

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

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

ARTICLE 9 CLAUSES DE SÉCURITÉ

9.1 Spécial France

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

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

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

9.2 Généralités

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

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

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

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

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

9.3 Habilitation de la personne morale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4 Modalités de transmission

Tout soumissionnaire doit transmettre les documents exigés ci-dessus conformément aux modalités précisées *infra*. Tout soumissionnaire n'ayant pas transmis ces documents avant la date limite de remise des candidatures est réputé avoir renoncé au marché et verra sa candidature déclarée irrecevable et rejetée.

9.4.1 Envoi dématérialisé

Les documents *supra* doivent être communiqués par le soumissionnaire à l'officier de sécurité de l'Administration à l'adresse suivante : dc-dirisi.chef-bur-ocs.fct@intradef.gouv.fr et sur la plate-forme des achats de l'état (PLACE).

Pour ce faire, le soumissionnaire doit transmettre lesdits documents sur support électronique par dossier crypté sous format ACID en utilisant les clés publiques jointes au règlement de la consultation. Ce support électronique doit être sécurisé par le soumissionnaire en ne contenant pas d'exécutables ou de programmes malveillants

Le dépôt des réponses électroniques au format ACID s'effectue sur la plate-forme des achats de l'état (PLACE) accessible depuis www.marchés-publics.gouv.fr

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

9.4.2 Envoi postal

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

<p>Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense (DIRISI) Officier central de sécurité Fort de Bicêtre - BP 7 Bâtiment 29 – Pièce 03 94272 – Le Kremlin Bicêtre Cedex</p>
--

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

- Nom et adresse du candidat ;
- Objet et référence de la consultation : **MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE ET MAINTIEN EN CONDITION DE SECURITE DU SIL COUCHE BASSE / GHECo ET PRESTATIONS ASSOCIEES** – DAF_2025_000012.
- La mention « Ne pas ouvrir ».

L'enveloppe extérieure doit porter les mentions suivantes :

- « Réponse à une consultation » ;
- Nom et adresse du bureau marchés : Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la Défense (DIRISI) – Fort de Bicêtre – BP7 – SICL/DIPM/BMAR_P2I – 94270 Le Kremlin Bicêtre ;
- Objet de la consultation : **MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE ET MAINTIEN EN CONDITION DE SECURITE DU SIL COUCHE BASSE / GHECo ET PRESTATIONS ASSOCIEES** – DAF_2025_000012

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

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

9.5 Décision d'habilitation

L'autorité d'habilitation prend sa décision après avoir pris connaissance de l'avis de sécurité établi par la direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD), service chargé d'effectuer les enquêtes d'habilitation des entreprises et de leurs personnels devant accéder à des ISC (ou équivalent en cas d'habilitation délivrée par un autre ministère).

La décision d'habilitation est établie à l'adresse du siège social de l'opérateur économique.

En cas de refus d'habilitation, l'autorité d'habilitation notifie au directeur de la personne morale concernée la décision de refus.

Le retrait de l'habilitation de la personne morale peut intervenir si les obligations en matière de protection du secret de la défense nationale ne sont pas respectées. Ce retrait est effectué par décision de l'autorité d'habilitation, après avis du bureau enquêteur.

ARTICLE 10 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

10.1 Date et heure limites de remise des candidatures

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

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

10.2 Report de la date limite de remise des candidatures

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

L'Acheteur est libre de répondre aux demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de report, chaque opérateur économique ayant retiré le dossier de consultation et sous réserve de s'être identifié au préalable est averti par courriel envoyé via la plateforme des achats de l'État (PLACE).

10.3 Modalités de remise des candidatures

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

ARTICLE 11 EXAMEN DES CANDIDATURES

11.1 Sélection des candidats

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

L'Acheteur élimine :

- Les candidatures reçues hors délai,
- Les candidatures incomplètes, si la faculté d'en demander la régularisation n'est pas mise en œuvre ou si le candidat n'a pas produit les éléments manquants demandés par l'Acheteur dans le délai qu'il a fixé ;

- Les candidatures ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le Marché et/ou n'atteignant pas les niveaux minimaux de capacités fixés par l'Acheteur (Cf. § 7.1.2).

❖ Examen de la complétude du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir, sous peine de rejet, l'ensemble des documents ou renseignements précisés à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

S'il le souhaite, l'Acheteur peut autoriser le candidat à régulariser sa candidature s'il constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes.

En cas de recours à cette faculté par l'Acheteur, le candidat dispose d'un délai, déterminé par l'Acheteur et communiqué par lui au candidat lors de sa demande de régularisation, pour produire les éléments manquants et/ou incomplets. À l'expiration de ce délai, le candidat qui n'a pas produit les documents ou renseignements demandés verra sa candidature rejetée.

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

❖ Examen des capacités du candidat à exécuter le Marché

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

Dans le cadre de cet examen, l'Acheteur élimine les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché ou qui fournissent des informations démontrant qu'ils n'atteignent pas les niveaux minimaux exigés (Cf. § 7.1.2).

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

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

Cet examen ne sera effectué qu'au stade de l'attribution du marché ; il ne sera exigé que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

Les modalités seront précisées dans le règlement de la consultation « phase offres ».

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

La procédure se déroule en deux temps :

- Une première phase correspondant à la présente phase de sélection des candidatures ;
- Une seconde phase de présentation des offres et de sélection de l'attributaire.

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

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

ARTICLE 13 LANGUE

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

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

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

ARTICLE 14 DEVISE

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

ARTICLE 15 LITIGES – CONTENTIEUX

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

43, rue du Général de Gaulle
77 008 MELUN
Tel : 01 60 56 66 30
Site : Ta-melun@juradm.fr
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Auprès de lui, les recours suivants sont notamment possibles :

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

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

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

15.2 Le référé contractuel (articles L.551-13s et R.551-7s du code de justice administrative)

Le candidat peut saisir le juge d'un référé contractuel dans les conditions prévues aux articles précités. Il est recevable à former un référé contractuel lorsqu'il n'a pas été mis en mesure de former un référé précontractuel. Seules les personnes qui ont un intérêt à conclure le marché et qui sont susceptibles d'être lésées par le(s) manquement(s) invoqué(s) sont habilitées à engager un référé contractuel.

En application de l'article R.551-7 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution du marché au JOUE ou la notification de la conclusion du marché.

En l'absence de la publication d'avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du marché, ce délai est porté à six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché.

15.3 Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (recours « Tarn-et-Garonne »)

Tout concurrent évincé ou tout tiers à un contrat administratif, susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses, est recevable à

former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Le recours doit être formé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du marché.

15.4 Le recours pour excès de pouvoir

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

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

ARTICLE 16 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTERE PERSONNEL

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère de l'action et des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-deleque-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au

traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ANNEXE 1 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Dispositions générales

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

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

Important : lors du dépôt du pli, il est demandé aux candidats de bien réunir / intégrer les fichiers à déposer dans un unique répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE sans procéder au chiffrement desdits fichiers.

Le mode de réponse « express » permettant à l'utilisateur de déposer sa candidature sous la forme d'un dossier compressé (équivalent ZIP) contenant l'ensemble des documents demandés est à privilégier.

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.

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

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

Modalités de transmission des plis par voie électronique via la PLACE

L'opérateur économique doit :

- S'identifier, ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la PLACE. Il est donc indispensable de fournir, lors de l'inscription, une adresse courriel valide et régulièrement consultée. Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique doit vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr soit accessible et inscrite sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy éventuellement mis en place dans son entreprise ;
- Disposer d'un certificat de signature électronique lui permettant de signer les différents documents demandés.

Nota : la signature électronique ne sera demandée qu'au stade de l'attribution du marché public. Il n'est donc pas nécessaire de signer électroniquement les pièces constitutives du dossier de candidature.

Horodatage

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

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

Format des fichiers

Tous les documents numériques sont livrés dans leur intégralité et neutres de tout signe ou logo distinctif du titulaire. Ils sont fournis au format compatible avec les outils définis dans le tableau suivant (liste non exhaustive) :

- Traitement de texte, tableur, diaporama, base de données locale (pas de partage via un réseau) : MS Office 2016 ou supérieur ou équivalent

- Suivi de projet : MS Project ou compatible
- Programmes sources commentés : éditeur du langage retenu
- ADOBE READER (.pdf) ;
- Dossiers compressés au format .zip, .7z ;
- Formats d'images numériques .png, .jpg.

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

Conformément aux dispositions de [l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde](#), la copie de sauvegarde peut être transmise à l'Acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique (clef USB), et doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

- Numéro de la consultation : DAF_2025_000012 ;
- Objet : **MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE ET MAINTIEN EN CONDITION DE SECURITE DU SIL COUCHE BASSE / GHeco ET PRESTATIONS ASSOCIEES ;**
- Nom et adresse du candidat ;
- Mention lisible « NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER – COPIE DE SAUVEGARDE ».

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

Envoi par voie postale
MINISTERE DES ARMEES Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'information de la Défense SICL/DEP_IPM/B_MAR- P2I Bâtiment 16 – Pièce 167 Fort de Bicêtre – BP 7 - 21 avenue Charles Gide 94270 Le Kremlin Bicêtre

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

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

Cette copie, si elle est parvenue dans les délais, ne sera ouverte que si : un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature transmise par voie électronique, la trace de cette

malveillance étant conservée ; la candidature est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures.

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

Antivirus

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

Modalités de signature électronique

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

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

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

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

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

1° Exigences relatives au certificat de signature électronique

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

Sont autorisées :

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

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

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

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) (<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>) ;
- Sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>).

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

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

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

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

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

2°/ Exigences relatives à l'outil de signature

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

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

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

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