



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MD	MA	MS	MC SF	NP
		X		



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION N°C-01-MAPA-2025-10

PROCEDURE ADAPTEE

passée en application des articles L.1113-1, L.2323-1 1° et R.2323-1 à R.2323-4, R.2331-5 et R.2331-6 du code de la commande publique (CCP).

Service Interarmées des Munitions
Allée des Matelots
CS 10702, 78013 Versailles Cedex.

Location de drones de surveillance et de détection ronds et prestations associées au profit des Établissements principaux des munitions (EPMu) du SIMu

Codes CPV : 31620000-8 - Appareils de signalisation acoustique ou optique.

Groupes marchandise (GM) : 37.02.12 : maintenance instal matériel de sécurité (accès, alarme)

Code PCE : 6115230000

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES :

Mardi 09 décembre 2025 à 11H30

SOMMAIRE

1. ACHETEUR	5
2. OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION (RC)	5
2.1. <i>Objet</i>	5
2.2. <i>Lieu d'exécution</i>	5
2.3. <i>Procédure</i>	5
2.4. <i>Publicité</i>	6
2.5. <i>Variantes</i>	6
2.6. <i>Type de marché</i>	6
2.7. <i>Durée de l'accord-cadre</i>	7
2.8. <i>Montants</i>	7
2.9. <i>Allotissement</i>	7
2.10. <i>Marché sensible (MS)</i>	7
3. MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS (CANDIDATURES ET OFFRES)	7
3.1. <i>Conditions de transmission des plis</i>	7
3.2. <i>Présentation des dossiers</i>	8
Format et présentation des fichiers	8
Horodatage	8
Copie de sauvegarde	8
4. PHASE CANDIDATURE – PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	10
Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	10
Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	10
Motifs d'exclusion.....	11
5. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	11
5.1. <i>Candidatures incomplètes</i>	11
5.2. <i>Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs</i>	11
5.3. <i>Sélection et examen des candidatures</i>	12
6. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE	13
6.1. <i>Cotraitance</i>	13
6.2. <i>Sous-traitance</i>	14
7. INFORMATION DES CANDIDATS ET ECHANGES DURANT LA PHASE DE PUBLICITE	14
8. DOSSIER DE CONSULTATION	14
9. PHASE OFFRE – PRESENTATION DES OFFRES.....	15
10. INVITATION A REMETTRE UNE OFFRE.....	15
11. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES SOUMISSIONNAIRES	15
12. MODALITES DE REMISE DES OFFRES	15
13. VISITE DE SITE.....	15
14. QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES / MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	16

15. RÉCEPTION DES OFFRES	16
16. EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES	17
17. NÉGOCIATION DE L'ACCORD-CADRE	19
18. ATTRIBUTION ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE.....	19
18.1. <i>Mise au point</i>	20
18.2. <i>Signature</i> de l'accord-cadre	20
18.3. <i>Modalités de signature</i> de l'accord-cadre.....	20
18.4. <i>Exigences relatives à l'outil de signature</i>	21
18.5. Rematérialisation	21
19. LANGUE	21
20. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES	21
21. CONTENTIEUX	22
21.1. <i>Juridiction compétente</i>	22
21.2. <i>Voies de recours</i>	22

GLOSSAIRE

CA	Chiffres d'affaires
CCAG-FCS	Cahier des clauses administratives générales - Fournitures courantes et services
CJA	Code de justice administrative
CCP	Cahier des clauses particulières
CCP	Code de la commande publique
DCE	Dossier de consultation des entreprises
PLACE	Plate-forme des achats de l'Etat
RC	Règlement de la consultation
RPA	Représentant du pouvoir adjudicateur
SIMu	Service interarmées des munitions

1. ACHETEUR

MINISTERE DES ARMEES

DIRECTION DU SERVICE INTERARMEES DES MUNITIONS

SOUS-DIRECTION PERFORMANCE RESSOURCES

Division marchés finances – Bureau marchés approvisionnements
Allée des Matelots
CS 10702
78013 Versailles cedex

2. OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION (RC)

2.1. Objet

L'accord-cadre a pour objet la location de drones de surveillance et de détection rondiers et prestations associées au profit des Établissements principaux des munitions (EPMu) du SIMu.

Ces drones sont destinés à la protection des sites du Service Interarmées des Munitions, notamment les groupements de munitions (GMu) et sont télé opérés par des personnels du SIMu. Les prestations couvrent 3 (trois) sites d'une superficie de 57 à 455 hectares, précisés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui sera transmis lors de la phase « offre ».

Les prestations sont soumises à une obligation de résultat.

2.2. Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées sur le territoire métropolitain français au profit des Établissements principaux des munitions (EPMu) et des groupements de munitions (GMu) associés.

Les prestations de maintenance autres que celles relevant du niveau 1 seront réalisées dans les locaux du titulaire.

2.3. Procédure

L'accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 1° et R.2323-1 1° du code de la commande publique. La procédure est organisée de manière restreinte ; elle se déroulera en deux phases distinctes :

- cette première phase concerne la sélection des candidatures et
- la seconde phase portera sur l'examen des offres remises dans un second temps par les candidats préalablement sélectionnés.

Phase 1 candidature

Au titre de la phase candidature, le présent document définit :

- Le déroulement et l'organisation de la consultation ;
- Le contenu du dossier de consultation des entreprises ;
- Les caractéristiques et le contenu des candidatures et des offres ;
- Les modalités de remises des plis ;
- Les modalités d'appréciation des candidatures et des offres ;
- Les modalités de rejet et d'invitation à remettre une offre pour les opérateurs économiques dont la candidature a été acceptée.

Phase 2 offre

Un courrier d'invitation à soumissionner sera transmis aux trois candidats sélectionnés. Il comprendra les pièces du dossier de consultation des entreprises (le présent règlement de consultation, acte d'engagement, CCAP, CCTP, BPGF), sur la base d'information décrites ci-dessous :

- Durée d'exécution prévue de 5 ans (1 an ferme, reconductible 4 fois par période de 12 mois) ;
- Prix forfaitaire ferme et révisable ;
- Présentation attendue de l'offre comprenant notamment une décomposition de prix globale et forfaitaire et un mémoire technique de 15 pages maximum ;
- Pluralité des critères d'attribution pondérés (technique, prix) ;
- Négociation éventuelle pouvant porter sur les aspects techniques, administratifs et financiers ;
- Durée de validité de l'offre : 120 jours.

Le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité au titre des frais qu'il aura pu engager dans sa réponse à la présente consultation.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction de l'ensemble des stipulations contenues dans les pièces contractuelles constituant le dossier de la consultation.

2.4. Publicité

L'acheteur fait le choix de publier un avis d'appel à la concurrence au « BOAMP » et sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) en application de l'article R.2331-5 du code de la commande publique.

2.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6. Type de marché

Le projet de marché public est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire. Il entre dans le champ d'application de l'article L1113-1 2° du CCP et est donc un marché de défense et de sécurité.

Il sera fait application du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (JORF du 1er avril 2021).

2.7. Durée de l'accord-cadre

La durée d'exécution de l'accord-cadre est fixée à un (1) an ferme, reconductible tacitement quatre (4) fois pour une durée de 12 mois chacune, soit une durée maximale de cinq (5) ans.

2.8. Montants

Les montants sont précisés dans l'acte d'engagement et le cahier des clauses administratives particulières.

Il s'agit d'un accord-cadre sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 400 000 € HT pour cinq (5) ans.

Le besoin prévisionnel est composé de huit (8) drones (4 drones actifs et 4 drones de secours) répartis sur trois (3) sites du SIMu.

2.9. Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

2.10. Marché sensible (MS)

L'accord-cadre objet de la présente consultation est sensible, conformément aux dispositions de l'article 5.3.2.1 de l'instruction générale interministérielle n°1300 (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale en date du 09 août 2021.

3. MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS (CANDIDATURES ET OFFRES)

3.1. Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Seuls les plis reçus au plus tard à la date et heure limites fixées en page de garde du présent document sont ouverts et analysés par l'acheteur. Les plis reçus après la date et l'heure limites sont éliminés.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'auto-formation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;

- outils informatiques.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

3.2. Présentation des dossiers

Format et présentation des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

Le nommage des fichiers ne doit pas comporter les caractères spéciaux suivants au risque d'être corrompus : \ / : * ? « » < > | .

Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse (<100 Mo).

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient de scanner des documents, ils doivent s'assurer d'une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou offres.

Cette copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

La copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR » ;
- Intitulé de la consultation : « Consultation n°C-01-MAPA-2025-10 la location de drones de surveillance et de détection rondiers et prestations associées au profit des Établissements principaux des munitions (EPMu) du SIMu » ;
- Nom ou dénomination du candidat ou soumissionnaire.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : D-SIMu/SDPR/DMF/BMA - Allée des Matelots - CS 10702 -78013 Versailles Cedex.

En cas de dépôt direct de la copie de sauvegarde au SIMu par le titulaire ou par le biais d'un transporteur (messagerie, Chronopost), il est demandé aux entreprises de se présenter impérativement au bureau accueil (entrée de la base) à l'adresse ci-dessus en tenant compte des contraintes d'horaires.

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 le vendredi de 8h00 à 12h.

Demander le « Bureau Marchés - Approvisionnements du Service Interarmées des Munitions ».

La copie de sauvegarde contenant l'offre sera remise au SIMu contre récépissé.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat ou soumissionnaire peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

3.3. Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4. PHASE CANDIDATURE – PRESENTATION DES CANDIDATURES

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du CCP (par renvoi de l'article R.2342-12 du CCP), il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures :

- concomitamment, en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement ;
- en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 joint ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 joint ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2. Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5. EXAMEN DES CANDIDATURES

5.1. Candidatures incomplètes

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

5.2. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

1	Pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour chacune des trois dernières années.
3	- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du <u>domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre portant sur les 3 derniers exercices disponibles</u> ; - Les liasses fiscales des deux dernières années.

4	Une attestation de formation et/ou certification ou équivalent en matière d'acquisition des compétences organisationnelles pour gérer une activité d'exploitant d'Unmanned Aircraft Systems (UAS : drones).
----------	---

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

5.3. Sélection et examen des candidatures

Les critères de notation des candidatures sont évalués sur 100 points.

Critères	Points
<p>NC1 - Capacité technique :</p> <p>- Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose (seul ou en groupement) pour la réalisation de prestations liées aux marchés de même nature, en précisant la provenance du matériel, des matériaux relatifs aux drones et la méthodologie technique de mise aux normes françaises et/ou européennes le cas échéant.</p> <p>- Trois (3) références pertinentes fournies par le candidat individuel ou chaque membre du groupement au cours des trois dernières années en relation avec l'objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et accompagnées des attestations de bonnes exécution*.</p> <p>Les références seront notées en fonction de leur qualité en appliquant le barème suivant composé de trois (3) niveaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 : absence de référence ou sans rapport avec l'objet de l'accord-cadre (0 pts) ; – 2 : référence(s) jugée(s) partiellement pertinente(s) - 20 pts ; – 3 : référence(s) jugée(s) totalement pertinente(s) - 40 pts. <p>Le total des références est comptabilisé sur 40 points (cf. barème ci-dessus).</p>	<p>10</p> <p>40</p>
<p>NC2 - Organisation et moyens humains :</p> <p>- Pertinence des qualifications détenues et des fonctions occupées par les salariés au regard de l'objet du marché (organigramme précisant le nombre de salariés total ainsi que ceux dédiés aux activités concernées, interlocuteur privilégié) ;</p> <p>- pertinence de l'implantation de l'entreprise et/ou de l'agence au regard de l'exécution du présent l'accord-cadre.</p>	20

<p>NC3 – Capacité à respecter les exigences de sécurité et confidentialité :</p> <p><i>Ce critère relatif à la sécurité des données est essentiel au regard du contexte géopolitique actuel mais également à l'objet même des sites, à savoir le stockage des munitions.</i></p> <p>Organisation en termes de demandes de contrôle primaire, les mesures et moyens de protection employés démontrant le respect de l'intégrité des données.</p>	30
--	----

* l'attestation concernée doit être émise par le donneur d'ordre

La note finale NF du candidat est constituée par la somme des critères de jugement des candidatures :

$$NF = NC1 + NC2 + NC3$$

Si plusieurs candidats obtiennent la même note finale, alors la note attribuée pour le critère « capacité technique » NC1 sert à départager les candidats concernés.

Si plusieurs candidats obtiennent la même note finale, la même note NC1, alors la note attribuée pour le critère « organisation et moyens humains » NC2 sert à départager les candidats concernés.

Si plusieurs candidats obtiennent les mêmes notes finales, NC1 et NC2, alors la note attribuée pour le critère « capacité à respecter les exigences de sécurité et confidentialité » NC3 sert à départager les candidats concernés.

En cas d'égalité de tous les critères susvisés, les candidats seront départagés par l'horodatage PLACE, par l'ordre d'arrivée.

Les candidatures sont classées en application des critères de sélection pondérés susvisés. Le nombre de participants admis à soumissionner sera au maximum au nombre de **trois (3)** à l'issue du classement des candidatures. Toutefois, conformément à l'article R.2142-18 du code de la commande publique, si le nombre minimum de candidats retenus est inférieur à celui prévu, la procédure peut être poursuivie.

Les candidats ayant obtenu les notes les plus élevées seront choisis dans la limite haute de **trois (3)**.

L'acheteur informe les candidats non retenus et adresse simultanément et par voie électronique via la PLACE aux candidats sélectionnés une invitation à soumissionner contenant les modalités d'accès aux documents de la consultation offre (cf art.11 et suivants du présent RC).

6. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE

6.1. Cotraitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes : https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24, par renvoi de l'article R.2342-12 du CCP, solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

6.2. Sous-traitance

Conformément à l'article L. 2393-7 du CCP, l'acheteur exige que le titulaire demeure en charge d'exécuter les prestations associées relatives à la maintenance. Cette mission est considérée comme une tâche essentielle de l'accord-cadre.

7. INFORMATION DES CANDIDATS ET ECHANGES DURANT LA PHASE DE PUBLICITE

Le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature une adresse de courrier électronique valide, et doit prendre régulièrement connaissance du contenu de cette messagerie en cours de procédure.

En effet, pour ses échanges avec les opérateurs économiques, notamment les réponses à leurs questions, les éventuelles demandes de complément de dossier et l'information des candidats retenus et non retenus, l'acheteur communique exclusivement *via* la messagerie sécurisée de la PLACE.

Les courriels sont envoyés par la PLACE depuis l'adresse nepasrepondre@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).

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des candidatures), sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

8. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement à compléter ;
- les formulaires DC1 et DC2 à compléter le cas échéant.

9. PHASE OFFRE – PRESENTATION DES OFFRES

Les modalités de composition du dossier offre, réception et transmission figurent ci-après.

10. INVITATION A REMETTRE UNE OFFRE

L'acheteur adressera par voie électronique via la PLACE de manière simultanée à chaque candidat retenu une invitation à soumissionner précisant la date limite de réception de leurs offres (fixée ultérieurement) et seront joints les documents suivants :

- l'acte d'engagement à compléter et signer ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire à compléter.

11. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Le dossier « offre » devra comprendre les éléments ci-après listés :

1. **L'acte d'engagement** à compléter intégralement, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise.

Le prix renseigné sera établi en euros à deux décimales. Il sera fait appel à la règle d'arrondi suivante pour obtenir un montant exprimé avec deux chiffres après la virgule, c'est-à-dire :

- si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centime supérieur;
- si le troisième chiffre après la virgule est strictement inférieur à 5, on arrondit au centime inférieur.

Dans la mesure du possible, il est demandé que l'acte d'engagement soit complété par le relevé d'identité bancaire (RIB) du soumissionnaire (voire celui de ses sous-traitants éventuels ou de chacun des membres du groupement en cas de cotraitance). Si le soumissionnaire omet de joindre ce document, il sera réclamé à la société dont l'offre est retenue.

2. **La décomposition du prix global et forfaitaire intégralement complétée**, qui sera rendue contractuelle.
3. **Le mémoire technique du titulaire** (limité à 15 pages).

12. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Toutes les offres initiales, intermédiaires et /ou finales sont transmises uniquement via la PLACE. Le dépôt des offres se fera exclusivement par la voie dématérialisée comme précisé à l'article 3 du présent document.

Une copie de sauvegarde pourra être déposée dans les conditions prévues à l'article 3.2.3 du RC.

13. VISITE DE SITE

Une visite de site sera obligatoire avant le dépôt de l'offre. Les soumissionnaires devront prendre rendez-vous dans les conditions précisées ultérieurement.

14. QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES / MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres indiquée dans le courrier d'invitation à soumissionner.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation et adressées en temps utile, sont transmises aux soumissionnaire au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres indiquée dans le courrier d'invitation à soumissionner.

Le cas échéant, le délai de remise des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2351- 4 du CCP.

Les questions / réponses seront mises en ligne pour communication à l'ensemble soumissionnaires de la consultation, **par écrit**, sous la même forme, via la plate-forme des achats de l'Etat (**PLACE**) depuis : www.marches-publics.gouv.fr.

15. RÉCEPTION DES OFFRES

Seules les offres reçues au plus tard à la date et heure limites fixées dans le courrier d'invitation à soumissionner sont ouvertes et analysées par l'acheteur. Les offres reçues après la date et l'heure limites sont éliminées.

16. EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES

16.1. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai raisonnable, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

A ce stade, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre sans aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

16.2. Critères d'attribution et méthode de notation

Les offres recevables dans les conditions précisées *supra* seront évaluées, notées et classées sur la base des critères définis ci-dessous, conformément aux articles R. 2352- 4 et R. 2352-5 du CCP :

CRITÈRES	PONDÉRATION
Valeur financière au regard du prix forfaitaire : $60 \times \frac{\text{offre moins – disante}}{\text{offre étudiée}}$	60 %
Valeur technique au regard du mémoire technique et selon les sous-critères et leurs pondération décrits à l'article 16.4 infra.	40 %

NB : Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

16.3. Analyse du critère prix (précisée à l'article 16.2 *supra*).

16.4. Analyse du critère valeur technique

Le soumissionnaire se verra attribuer une note technique initiale Nti sur 40 points.

La note technique Nt sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note obtenue } Nt = 40 \times \frac{\text{nombre de points initiaux de l'offre considérée}}{\text{nombre de points initiaux de la meilleure offre}}$$

Le mémoire technique du soumissionnaire devra répondre aux éléments ci-dessous, au format PDF et sera limité à 15 pages (hors annexes).

Critères techniques	Sous-critères	Note /40
1. Performance Technique	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie de vol : Durée maximale de vol en une seule charge au regard du poids et de la résolution de la caméra notamment. • Vitesse de recharge de la batterie : temps de charge total et temps de rechange de la batterie par l'opérateur. • Portée de communication : Distance maximale à laquelle le drone peut transmettre des données. • Résolution des capteurs : Qualité des images et vidéos capturées (caméra optique, infrarouge, mode jour, mode nuit, facilité de contrôle de la caméra par l'opérateur, switch caméra jour/nuit manuellement, etc.) - <i>Exemple : lecture plaque d'immatriculation.</i> • Vitesse maximale : Capacité du drone à se déplacer rapidement. • Capacité de Clic & go : le drone se dirige vers un point désigné par un simple clic de l'opérateur sur la carte du poste d'exploitation. • Interruption de mission : le drone doit réagir rapidement. • Résistance aux conditions environnementales : Capacité à opérer dans diverses conditions météorologiques (pluie, neige, vent, etc.). 	18
2. Sécurité et Fiabilité	<ul style="list-style-type: none"> • Systèmes de sécurité : Présence de fonctionnalités de sécurité telles que le retour automatique à la base, la détection et l'évitement d'obstacles. • Redondance des systèmes : Présence de systèmes redondants pour assurer la continuité des opérations en cas de panne. • Certifications et normes : Conformité aux normes de sécurité et de performance en vigueur. 	10
3. Capacités de Surveillance	<ul style="list-style-type: none"> • Types et qualité des capteurs : Variété des capteurs disponibles (optique, infrarouge, radar, etc.). • Capacité de suivi : Capacité à suivre des cibles en mouvement. • Analyse en temps réel : Capacité à traiter et analyser les données en temps réel. 	5
4. Intégration et Interopérabilité	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptation technologique : le drone devra être en mesure de prendre en compte les évolutions de l'intelligence artificielle afin de les adapter au besoin. • Compatibilité avec les systèmes existants : Capacité à s'intégrer avec les systèmes de commandement et de contrôle actuels. • Interfaces utilisateur : Facilité d'utilisation et ergonomie des interfaces de contrôle. • Support technique : Disponibilité et modalités du support technique et de la maintenance : délai d'intervention du référent et/ou hotline en jours/heures ouvrés et heures non ouvrées ; délais moyens d'intervention en fonction des différents incidents techniques pouvant être envisagés. 	5
5. Formation	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie : organisation, contenu, formateur. • Durée. 	2

16.5. Notation finale et classement

La note finale NF est obtenue par addition des notes N_t et N_p donnant un total sur 100.

L'offre obtenant la note NF la plus élevée sera réputée être l'offre économiquement la plus avantageuse pour l'administration et sera donc classée première et ainsi de suite.

Conformément à l'article R.2152-6 du CCP, les offres sont classées dans l'ordre décroissant des notes.

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve qu'il produise l'ensemble des certificats et attestations prévus dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de l'avis de réception l'informant qu'il est retenu.

ATTENTION, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de considérer comme insuffisantes les propositions révélant des incohérences, des mésestimations ou des approximations dans la conduite de la prestation, de nature à rendre impossible la réactivité dans la mise en place du besoin et la qualité de la prestation demandée qui en découle.

- Mécanisme d'attribution

Si plusieurs soumissionnaires obtiennent la même note finale, alors la note attribuée pour le critère valeur technique sert à départager les soumissionnaires concernés.

Une grille d'évaluation des offres sera réalisée avant la publication du dossier de consultation.

17. NÉGOCIATION DE L'ACCORD-CADRE

Le pouvoir adjudicateur pourra recourir à des négociations. Dans ce cas, les négociations pourront porter sur les aspects techniques, administratifs et financiers.

La négociation pourra être menée sous forme écrite (échange de courriers, courriels, etc...) ou orale par l'organisation d'une ou plusieurs séances de négociation dans les locaux de l'administration. La négociation donnera lieu à un procès-verbal.

A l'issue de la négociation le pouvoir adjudicateur demandera à chaque soumissionnaire retenu pour la négociation la remise de sa meilleure et dernière offre pour une date et heure données.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

18. ATTRIBUTION ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse par ordre de classement décroissant, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires dont l'offre aura été rejetée sont informés dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

18.1. Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre.

18.2. Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

18.3. Modalités de signature de l'accord-cadre

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 :

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

La signature électronique doit reposer sur un certificat 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 avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-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 soumissionnaires.

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.

18.4. Exigences relatives à l'outil de signature

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

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit 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.

18.5. Rematéralisation

Le soumissionnaire ayant transmis son offre sous format électronique s'engage, dans le cas où son offre est retenue, à accepter si besoin la rematéralisation conforme, sous forme papier, de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique, auteur de sa signature électronique, procède à sa signature manuscrite sans apporter la moindre modification sur ceux-ci, et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

19. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

20. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis ou, en cas de négociation, de la date de remise de la dernière et meilleure offre.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

21. CONTENTIEUX

21.1. Juridiction compétente

Le tribunal administratif de Versailles est seul compétent pour connaître des contentieux nés du présent contrat et de sa procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Versailles :

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint-Cloud
78 000 – Versailles
Courriel : ta-versailles@juradm.fr.
Tél : 01 39 20 54 00. Fax : 01 30 21 11 19

21.2. Voies de recours

- un **recours en référé précontractuel** (article L. 551-1 du code de la justice administrative –CJA), le juge administratif devant être saisi avant la conclusion du contrat ;
- un **référé contractuel** (article L. 551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- un **recours en contestation de validité du contrat** (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 DEPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE, n°358994), dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

◇◇◇