



## Règlement de la consultation PHASE CANDIDATURE

### IDENTIFICATION DU MARCHÉ

<b>Référence du Marché :</b>	CNSO-DAF-2025-001455-ANS
<b>Objet du Marché :</b>	Acquisition et installation d'une antenne rotative Haute Fréquence
<b>Code(s) CPV :</b>	32420000-3 Matériels de réseau
<b>Groupe de marchandises :</b>	33.05.03- Equipement réseau de données
<b>Date de lancement de la consultation :</b>	11/12/2025

#### Sécurité

Marché non protégé

Spécial France : oui  / non

**Procédure de passation :** Marché de défense ou de sécurité passé selon une procédure formalisée : Procédure avec négociation - Articles L. 2324-3, R. 2324-3 et R. 2361-8 à R. 2361-12 du code de la commande publique

**Technique d'achat :** Sans objet

#### Organisation de l'achat :

- **Allotissement :** oui  / non
- **Marché à tranches :** oui  / non
- **Marché réservé à certains opérateurs économiques :** oui  / non

**Reconductible :** oui  / non

**Variante autorisée :** oui  / non

### DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES

**27/01/2026 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.*

## Table des matières

IDENTIFICATION DU MARCHÉ .....	1
PRÉAMBULE .....	4
ARTICLE 1 TEXTES DE RÉFÉRENCE .....	4
ARTICLE 2 ACHETEUR.....	4
2.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur .....	4
2.2 Service chargé des opérations de passation du Marché .....	4
ARTICLE 3 OBJET DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 4 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION .....	5
ARTICLE 5 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	6
5.1 Procédure de passation .....	6
5.2 Allotissement.....	6
5.3 Durée du Marché .....	6
5.4 Lieu de livraison et installation.....	6
ARTICLE 6 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS 6	
6.1 Les documents de la consultation .....	6
6.2 Acceptation du dossier de consultation .....	6
6.3 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	6
6.4 Modalités d'échanges avec les candidats.....	7
6.5 Modification des documents de la consultation.....	7
6.6 Assistance.....	7
ARTICLE 7 GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET SOUS-TRAITANTS 8	
ARTICLE 8 COMPOSITION DES CANDIDATURES .....	8
8.1 Contenu des candidatures.....	8
8.1.1 Situation juridique et administrative des opérateurs économiques.....	8
8.1.2 Capacités du candidat à exécuter le marché.....	10
8.2 Interdiction du recours au document unique de marché européen (DUME).....	11
ARTICLE 9 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES.....	11
9.1 Date et heure limites de remise des candidatures .....	11
9.2 Report de la date limite de remise des candidatures .....	11
9.3 Variantes.....	11
ARTICLE 10 MODALITES DE DEPÔT DES CANDIDATURES ET SIGNATURE.....	11
10.1 Modalités de dépôt des candidatures .....	11
10.1.1 Dispositions générales .....	11
10.1.2 Horodatage .....	12
10.1.3 Format des fichiers.....	12

10.1.4	Copie de sauvegarde .....	12
10.1.5	Antivirus .....	13
10.2	Signature des documents et modalités de signature électronique .....	13
ARTICLE 11	EXAMEN DES CANDIDATURES .....	15
11.1	Examen de la complétude du dossier de candidature .....	15
11.2	Examen des capacités du candidat à exécuter le Marché .....	15
11.3	Réduction du nombre de candidats admis à soumissionner .....	15
ARTICLE 12	VÉRIFICATION DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION DES CANDIDATS SÉLECTIONNÉS .....	15
ARTICLE 13	CLAUSES DE SECURITE .....	16
ARTICLE 14	POURSUITE DE LA PROCÉDURE AVEC LES CANDIDATS ADMIS À SOUSSIONNER .....	17
ARTICLE 15	LANGUE.....	17
ARTICLE 16	DEVISE .....	17
ARTICLE 17	LITIGES – CONTENTIEUX .....	17
17.1	Le référé précontractuel (articles L.551-1s et R.551-1s du code de justice administrative) .....	17
17.2	Le référé contractuel (articles L.551-13s et R.551-7s du code de justice administrative) .....	18
17.3	Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (recours « Tarn-et-Garonne »).....	18
17.4	Le recours pour excès de pouvoir .....	18

## PRÉAMBULE

La présente consultation n'est pas ouverte aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'Espace économique européen.

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 L1211-1 du code de la commande publique, 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 marché ordinaire.

## ARTICLE 1 TEXTES DE RÉFÉRENCE

Le présent marché est un marché de défense ou de sécurité, passé selon la procédure formalisée : procédure avec négociation - Articles L. 2324-3, R. 2324-3 et R. 2361-8 à R. 2361-12 du code de la commande publique.

## ARTICLE 2 ACHETEUR

### 2.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur

Le Marché est passé au nom et pour le compte de l'État par le Commissariat au Numérique de Défense (ci-après « CND »), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L1211-1 du code de la commande publique.

Pour le présent marché, le représentant du pouvoir adjudicateur est :

**Le commandant du centre national de soutien opérationnel (CNSO) et ses délégués.**

### 2.2 Service chargé des opérations de passation du Marché

**Commissariat au Numérique de Défense (CND)**  
Département Ingénierie Contractuelle et Logistique (DICL)  
Bureau Marché Approvisionnement Prescription (BMAP)  
Section passation des marchés

Adresse :

Centre national de soutien opérationnel  
75 rue du parc – BP 95249  
DICL/BMAP/SPM  
45052 Orléans Cedex 1

Le contact du service chargé des opérations de passation est :

M. Frédéric ARENAS  
[frederic1.arenas@intradef.gouv.fr](mailto:frederic1.arenas@intradef.gouv.fr)  
fonctionnelle : [cnso-marches-public.trait.fct@intradef.gouv.fr](mailto:cnso-marches-public.trait.fct@intradef.gouv.fr)  
02 38 65 21 59

### ARTICLE 3 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'acquisition et l'installation d'une antenne rotative haute fréquence de l'Escadron de Renseignement et de Guerre Electromagnétique (ERGE) 21.054 situé sur la Base aérienne d'Orléans. Cette antenne viendra en remplacement d'une antenne déjà existante.

Le marché est passé pour une durée estimative de 18 mois à compter de sa date de notification et comportera les prestations suivantes :

- Démontage de l'antenne en place et évacuation des déchets (hauteur du pylône : 30,48m et hauteur de l'antenne : 5,81m) ;
- Acquisition et installation de l'antenne HF et son pylône (ensemble d'environ 35 mètres) et mise en service ;
- Séance d'information et démonstration relative au fonctionnement de l'antenne.

Les prestations concernées et leurs spécifications sont précisées dans les documents de la consultation qui seront fournis lors de la phase offres et en particulier, le cahier des clauses particulières.

### ARTICLE 4 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation se déroulera en deux temps :

- ❖ **Une première « Phase candidature », objet du présent règlement de la consultation.**

Cette première phase comprend :

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

Cette phase a pour objet de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre lors de la « phase offres ». À cet effet, l'Acheteur choisit de sélectionner les candidats admis à présenter une offre selon les critères définis à l'article 11 du présent document.

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 Offre », après l'analyse des candidatures et la sélection des candidats admis à présenter une offre.**

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

Les modalités de consultation de la phase offres seront précisées dans un règlement de la consultation « Phase offre » qui sera communiqué aux candidats admis à soumissionner.

Une visite des installations sera organisée avec les candidats retenus à l'issue de la « Phase candidature ». Les modalités seront précisées dans le règlement de la consultation la « Phase offre » qui sera communiqué aux candidats admis à soumissionner.

## **ARTICLE 5 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ**

### **5.1 Procédure de passation**

Le présent marché est un marché de défense ou de sécurité, passé selon une procédure formalisée avec négociation - Articles L. 2324-3, R. 2324-3 et R. 2361-8 à R. 2361-12 du code de la commande publique.

### **5.2 Allotissement**

Ce marché n'est pas alloti.

### **5.3 Durée du Marché**

Le marché débute à sa date de notification et se termine à la fin d'exécution des prestations.

### **5.4 Lieu de livraison et installation**

Le lieu de livraison et d'installation des prestations du présent marché est situé à la base aérienne d'Orléans-Bricy (45).

## **ARTICLE 6 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS**

### **6.1 Les documents de la consultation**

Le Dossier de Consultation (DC) transmis se compose des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Déclaration sur l'honneur relative au respect du règlement (UE) N° 833/2014 du conseil du 31/07/2014, modifié par le règlement (UE) N° 2022/576,
- Document « Constitution du dossier de contrôle primaire »,
- Document « Dossier de contrôle primaire »,
- Document « Capacités du candidat »,
- DC1-DAF-2025-001455-ANS adapté à la consultation,
- DC2-DAF-2025-001455-ANS adapté à la consultation ;

### **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 leurs candidatures.

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 plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)). Le chemin à suivre est : consultation / recherche avancée / onglet « recherche d'une procédure restreinte » / Ministère des Armées / référence : CNSO\_DAF\_2025001455\_ANS.

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

#### 6.4 Modalités d'échanges avec les candidats

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

Le candidat devra transmettre sa demande de renseignements, sous forme de questions (format .xls, .xlsx), en temps utile, au plus tard treize (13) jours avant la date de remise des candidatures. Toute demande reçue après ce délai est considérée comme non reçue. Aucune information ne sera transmise par téléphone.

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

Date	Nom du document (RC, annexe n°X)	Article & page correspondante	Question

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

L'Acheteur se réserve la possibilité de n'apporter aucune réponse, lorsque la question posée n'est pas pertinente. Aussi, la réponse sera transmise à tous les candidats sous réserve que la question et la réponse ne dévoilent pas des éléments relatifs au secret des affaires du candidat ayant posé la question.

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

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

#### 6.5 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard treize (13) jours avant la date limite de remise des candidatures.

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

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

Un délai supplémentaire pourra être accordé aux candidats et la date limite de remise des candidatures repoussée.

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

#### 6.6 Assistance

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

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

## ARTICLE 7 GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET SOUS-TRAITANTS

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (sous-traitance, co-traitance, 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 documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

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

## ARTICLE 8 COMPOSITION DES CANDIDATURES

### 8.1 Contenu des candidatures

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

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

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

#### 8.1.1 Situation juridique et administrative des opérateurs économiques

<b>Lettre de candidature – formulaire DC1-DAF-2025- 001455-ANS</b>	<b>Document à compléter et signer</b> 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.  En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir son propre formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.  Dans ce cas, il appartient à chacun des membres du groupement de renseigner de manière identique les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation et l'habilitation du mandataire.
<b>Déclaration de candidature – formulaire DC2-DAF-2025- 001455-ANS</b>	<b>Document à compléter et signer</b> apportant notamment des précisions sur le statut du candidat et permettant de s'assurer de ses capacités pour l'exécution du Marché.  Lors de la complétion du formulaire le candidat veillera particulièrement à renseigner les rubriques <b>F, G1 et I.</b>  En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit renseigner ce document.

	<p>En cas de recours du candidat aux capacités d'un autre opérateur économique pour justifier de ses capacités à exécuter le Marché, le candidat doit le déclarer en rubrique H du formulaire DC2, fournir les documents établissant la capacité dudit opérateur économique et la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du Marché.</p>
<p><b>Déclaration de sous-traitance – Formulaire DC4</b></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>Le DC4 est téléchargeable sur le site de la Direction des Affaires Juridiques : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat</a></p> <p>Le montant et la nature des prestations sous-traitées sera à renseigner au stade de la remise des offres.</p>
<p><b>Déclaration de recours à des sous-contractants ne présentant pas le caractère de sous-traités</b></p>	<p>Sous papier libre.</p> <p>Le montant et la nature des prestations objet du sous-contrat sera à renseigner au stade de la remise des offres.</p>
<p><b>Pouvoir des personnes physiques à engager la société</b></p>	<p>Preuve ou attestation du pouvoir de la personne physique signataire, lui permettant d'engager la société au stade de la candidature.</p>
<p><b>Déclaration sur l'honneur relative au respect du règlement (UE) n° 833/2014 du Conseil du 31/07/2014, modifié par le règlement (UE) N° 2022/576 du 08/04/2022</b></p>	<p>Document à compléter et signer.</p>
<p><b>Copie du ou des jugements prononcés</b></p>	<p>Dans le cas où le candidat est en redressement judiciaire.</p>
<p><b>Dossier de contrôle primaire.pdf</b></p>	<p>Document Contrôle Primaire compléter selon les termes du document « Constitution du dossier de contrôle primaire » joint au présent DCE.</p> <p>Fournir un CPR en cours de validité ou la preuve de dépôt si le candidat n'est pas habilité à la date de dépôt de sa candidature, pour chaque personnel devant intervenir sur le site de la base aérienne en cours d'exécution du marché, <u>sous-traitants inclus</u>.</p> <p>Le dossier est à joindre à la candidature, et crypté au moyen de la solution ACID Cryptofiler ou équivalent.</p> <p>Il est de plus adressé à l'adresse courriel suivante : <a href="mailto:cdaoa-baca-ees.dir-tech.fct@intradef.gouv.fr">cdaoa-baca-ees.dir-tech.fct@intradef.gouv.fr</a></p>
<p><b>Dossiers d'habilitations individuelles</b></p>	<p>L'exécution d'une partie de ce marché (installation de l'unité de commande principale dans le bâtiment et la mise en service) nécessite un niveau d'habilitation « SECRET » minimum des <u>intervenants ( sous-traitants inclus)</u>.</p> <p><b>Cas 1</b> : Habilitation sans restriction valide et absence d'actualisation de la personne morale : Copie valide</p>

	<p>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><b>Cas 2</b> : Habilitation sans restriction valide et actualisation de la personne morale : 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><b>Cas 3</b> : Pas d'habilitation ou habilitation avec restriction : dossier complet de demande d'habilitation au niveau SECRET.</p> <p><b>NB</b> : 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, une attestation sur l'honneur doit être fournie.</p> <p><b>NB2</b> : 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>
--	---

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

#### 8.1.2 Capacités du candidat à exécuter le marché

Le candidat doit communiquer à l'Acheteur l'ensemble des renseignements et documents de preuve ci-après, permettant à l'Acheteur d'apprécier ses capacités à exécuter le marché.

A cet effet, il complète **UNIQUEMENT** le document « Capacités du candidat » fourni, aucun document complémentaire ne sera pris en compte.

	Commentaire
1 <b>capacités économiques et financières</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiffre d'affaires annuel global du candidat sur les trois derniers exercices ;</li> <li>- Chiffre d'affaires réalisé sur des prestations de même nature que celles du marché sur les trois derniers exercices.</li> </ul> <p><i>Les chiffres d'affaires des 3 derniers exercices disponibles résultent de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.</i></p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Références : Liste des principales opérations de même nature que ceux du présent marché, au cours des 3 (trois) dernières années maximum, en précisant le destinataire public ou privé. Le candidat</li> </ul>

<b>capacités techniques et professionnelles</b>	<p>joindra à ce titre toute attestation ou certificat de bonne exécution des marchés en lien avec ces opérations.</p> <p>- Les capacités professionnelles présentées seront jugées au regard</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des ressources internes : effectifs moyens annuels du candidat en ETP dédiés aux prestations liées au marché et leurs niveaux de qualification ;</li> <li>• Liste des équipements, véhicules et machines utilisés ;</li> <li>• Indication des mesures de gestion environnementale et sociale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;</li> <li>• Gestion des déchets : le candidat indiquera la démarche mise en œuvre pour le traitement et recyclage des déchets.</li> </ul>
---	---

## **8.2 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 9 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES**

### **9.1 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.

### **9.2 Report de la date limite de remise des candidatures**

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

Toute demande de report devra parvenir au service chargé des opérations de passation du Marché (via la PLACE) au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures. Toutes les demandes reçues après ce délai seront considérées comme non reçues. L'Acheteur est libre de répondre aux demandes qui lui parviennent.

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

### **9.3 Variantes**

Les variantes ne sont pas acceptées.

## **ARTICLE 10 MODALITES DE DEPÔT DES CANDIDATURES ET SIGNATURE**

### **10.1 Modalités de dépôt des candidatures**

#### **10.1.1 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.**

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.

#### 10.1.2 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.

#### 10.1.3 Format des fichiers

Les formats de fichiers acceptés et à utiliser pour le dépôt des candidatures sont les suivants :

- MS WORD (.doc, .docx) ;
- MS EXCEL (.xls, .xlsx) ;
- MS POWERPOINT (.ppt, .pptx) ;
- ADOBE READER (.pdf) ;
- Dossiers compressés au format .zip, .7z ;
- Formats d'images numériques .png, .jpg.

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

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

#### 10.1.4 Copie de sauvegarde

En sus de la transmission de son dossier de candidature, 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 : CNSO-DAF-2025-001455-ANS ;
- Objet : Acquisition et installation d'une antenne rotative Haute Fréquence ;
- 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 :

<b>Adresse de destination :</b>
Commissariat au Numérique de Défense Centre national de soutien opérationnel 75 rue du Parc – BP 95249 DICL/BMAP/SPM Bat. 159 – Pièce 9 45052 Orléans Cedex 1
<b>Si remise contre récépissé au porteur, l'interlocuteur pour prise de rendez-vous pour la remise du pli est :</b> M.ARENAS Frédéric Tel. 02 38 65 21 59

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.

#### 10.1.5 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.

## 10.2 Signature des documents et modalités de signature électronique

Lorsque la signature d'un document visé *supra* est exigée, l'Acheteur autorise la signature électronique.

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

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

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

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

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

#### 1°/ Exigences relatives au certificat de signature électronique

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 2°/ Exigences relatives à l'outil de signature

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

## **ARTICLE 11 EXAMEN DES CANDIDATURES**

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

Cette sélection s'opère en trois temps :

### **11.1 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 8 du présent règlement de la consultation.

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

En cas de recours à cette faculté par l'Acheteur, le candidat est prévenu par la messagerie de la plateforme PLACE (ou par courriel en cas d'indisponibilité de la plateforme) et dispose d'un délai de cinq (5) jours pour produire les éléments manquants et/ou incomplets. À l'expiration de ce délai, le candidat qui n'a pas produit les documents ou renseignements demandés verra sa candidature rejetée.

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

### **11.2 Examen des capacités du candidat à exécuter le Marché**

Chaque candidature, dès lors qu'elle est complète fait l'objet d'un examen au regard du niveau des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution du Marché telles qu'énoncées à l'article 8 *supra*.

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

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

### **11.3 Réduction du nombre de candidats admis à soumissionner**

Dans le cadre de la présente consultation, l'Acheteur ne limitera pas le nombre de candidats admis à soumissionner au stade de la phase offres.

## **ARTICLE 12 VÉRIFICATION DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION DES CANDIDATS SÉLECTIONNÉS**

*Les candidats sélectionnés à l'issue de l'examen des candidatures, réalisé dans les conditions définies à l'article 10 du présent document, doivent communiquer à l'Acheteur l'ensemble des documents ci-après permettant de s'assurer qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation du marché :*

- le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;

- une déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2341-1, à l'article L. 2141-4, au 1° de l'article L. 2341-3 et à l'article L. 2141-5 du code de la commande publique ou un extrait de casier judiciaire
- l'attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), délivrée par l'administration fiscale ;
- l'attestation de vigilance justifiant qu'il est à jour de ses obligations sociales (déclarations et paiements), prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale et délivrée par l'URSSAF ;
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- *en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;*

Dans le cas où le candidat ne communique pas les documents exigés par l'Acheteur ou les communique hors-délai, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. *Dans ce cas*, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables (incomplétude du dossier, capacités insuffisantes).

L'Acheteur autorise le candidat à ne pas fournir les documents demandés 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 ou, d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- les documents justificatifs et moyens de preuve ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et demeurent valables. Dans ce cas, l'attributaire pressenti 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.

## **ARTICLE 13 CLAUSES DE SECURITE**

Conformément aux dispositions l'Instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD, 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 sensible.

Le titulaire devra prendre des mesures de précaution tendant à assurer que les conditions d'exécution des prestations ne mettent pas en cause la sûreté ou les intérêts essentiels de l'État.

Pour l'exécution du Marché, l'habilitation de l'opérateur économique (successivement candidat, soumissionnaire et titulaire) ou de son personnel n'est pas requise.

Toutefois, compte tenu du caractère sensible des prestations du Marché, le titulaire, seul ou cotraitant, est informé que les personnes physiques participant à l'exécution desdites prestations feront l'objet d'une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté (contrôle primaire ou contrôle élémentaire).

Cette mesure de sécurité s'étend à l'ensemble des personnes physiques mobilisées par tout opérateur économique, agissant pour le compte et sous la responsabilité du titulaire (sous-traitant ou sous-contractant), pour l'exécution du Marché.

## **ARTICLE 14 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 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 et tous les éléments relatifs à la phase offre.

## **ARTICLE 15 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 16 DEVISE**

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

## **ARTICLE 17 LITIGES – CONTENTIEUX**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans

Tribunal Administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45000 ORLEANS

Auprès de lui, les recours suivants sont notamment possibles :

### **17.1 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.

## **17.2 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.

## **17.3 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.

## **17.4 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.