

ÉTABLISSEMENT DE COMMUNICATION ET DE PRODUCTION  
AUDIOVISUELLE DE LA DÉFENSE

**PRESTATION DE TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE DU SYSTÈME D'INFORMATION DE GESTION  
DOCUMENTAIRE ATLAS**

**Marché 2026-ECPAD-003**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES  
OFFRES :**

**16 mars 2026 à 12h00**

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Objet de l'accord-cadre .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Organisme acheteur .....</b>	<b>4</b>
2.1	Pouvoir adjudicateur .....	4
2.2	Service chargé des opérations de passation .....	4
<b>3</b>	<b>Textes de référence .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Caractéristiques principales .....</b>	<b>4</b>
4.1	Allotissement – Variantes - Options .....	4
4.2	Montant de l'accord-cadre .....	4
4.3	Modes de passation et d'exécution .....	5
4.4	Prestations similaires .....	5
4.5	Durée .....	5
4.6	Lieu d'exécution et horaires .....	5
<b>4.7</b>	<b>Traitement des données à caractère personnel .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Dossier de consultation .....</b>	<b>6</b>
5.1	Composition du dossier de consultation .....	6
5.2	Accès au dossier .....	6
5.3	Questions durant la phase de consultation .....	7
<b>6</b>	<b>Cotraitance et sous-traitance .....</b>	<b>7</b>
6.1	Cotraitance .....	7
<b>6.2</b>	<b>Sous-traitance .....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Remise de la candidature et de l'offre .....</b>	<b>8</b>
7.1	Recevabilité de la candidature .....	8
7.2	Composition de la candidature .....	8
7.3	Régularisation de la candidature .....	9
7.4	Composition de l'offre .....	9
7.5	Transmission des candidatures et des offres .....	10
7.6	Date limite de remise des candidatures et des offres .....	11
7.7	Délai de validité des offres .....	11
<b>8</b>	<b>Examen des offres .....</b>	<b>11</b>
8.1	Généralités .....	11
8.2	Critères de jugement des offres .....	11
<b>9</b>	<b>Conditions relatives au marché public .....</b>	<b>12</b>
9.1	Langue .....	12
9.2	Monnaie et règlement .....	13
<b>10</b>	<b>Documents exigés avant notification .....</b>	<b>13</b>
<b>11</b>	<b>Résultat de la consultation et recours contentieux.....</b>	<b>13</b>
11.1	Référé précontractuel .....	13
11.2	Référé contractuel .....	13

11.3	Recours de plein contentieux	14
11.4	Recours pour excès de pouvoir	14

## 1 Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet la fourniture des prestations de maintenance corrective, adaptative et évolutive de la Solution Atlas hébergée par l'ECPAD sur ses serveurs.

## 2 Organisme acheteur

### 2.1 Pouvoir adjudicateur

Le présent marché public est passé au nom et pour le compte de l'établissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense (ECPAD), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique.

L'autorité habilitée à engager l'établissement est Monsieur Laurent VEYSSIÈRE, Directeur de l'ECPAD.

### 2.2 Service chargé des opérations de passation

**Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense**

**Secrétariat général**

*Pôle du numérique*

2 à 8, route du Fort

94205 IVRY-SUR-SEINE

## 3 Textes de référence

La présente consultation est passée, notamment, en application des principaux textes suivants :

- Code de la commande publique du 1er avril 2019 ;
- Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (annexe 9 du Code de la commande publique)
- Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- Arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G-TIC) ;
- Avis du 9 décembre 2021 relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique (annexe 2 du Code de la commande publique).

Les documents sont disponibles sur le site « Légifrance » (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

## 4 Caractéristiques principales

Les caractéristiques du marché public sont définies dans le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et dans le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**.

En déposant une offre, chaque candidat s'engage à accepter les termes du marché public ainsi que les conditions de mise en concurrence. Les candidats doivent, sous peine de nullité, présenter une offre conforme aux dispositions du présent règlement de la consultation.

### 4.1 Allotissement – Variantes - Options

Le présent accord-cadre n'est pas alloti car les prestations ne permettent pas un allotissement. Les variantes, les prestations supplémentaires éventuelles et options ne sont pas autorisées.

### 4.2 Montant de l'accord-cadre

Le présent marché public est conclu pour un montant maximum de 1 000 000,00 € hors taxes sur la durée totale de l'accord-cadre.

Le montant maximum ne constitue aucunement un engagement contractuel de commande des prestations.

Les montants applicables à l'accord-cadre sont ceux indiqués dans l'offre financière du titulaire, tels qu'inscrits au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement (annexe 1 de l'AE).

#### **4.3 Modes de passation et d'exécution**

Le présent marché public se présente sous la forme d'un **accord-cadre mono attributaire à bons de commande, s'exécutant à la survenance des besoins de l'établissement.**

Il est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert, en application des articles L.2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un **marché de services informatiques.**

#### **4.4 Prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

#### **4.5 Durée**

La durée d'exécution du marché public est de **48 mois** (reconductions comprises).

Le marché est reconductible **3 fois** pour une période de **12 mois**.

La période initiale et les périodes de reconduction ont chacune une durée de 12 mois.

Le marché débute à **compter de sa date de notification au titulaire.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire le marché public. En cas de non-reconduction, le Pouvoir Adjudicateur en informe le Titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne droit au profit du Titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. L'administration pourra émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du présent marché.

#### **4.6 Lieu d'exécution et horaires**

Le marché public s'exécute à l'adresse suivante :

##### **Etablissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense (ECPAD)**

2 à 8, route du Fort - Fort d'IVRY

94205 - IVRY SUR SEINE Cedex

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

- Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h20 ;
- Le vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h10.

En cas de fermeture exceptionnelle de l'établissement, le Titulaire ne peut intervenir sur le site de l'ECPAD.

Lors de sa venue sur site, le Titulaire devra impérativement respecter les conditions prévues au CCAP.

#### **4.7 Traitement des données à caractère personnel**

Pour l'exécution du marché public, en cas de traitement de données à caractère personnel, le Titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou R.G.P.D) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le Titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

Conformément au CCAG TIC, l'acheteur peut résilier le marché public pour faute du Titulaire en cas de manquement grave et répété, par le Titulaire, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

Les coordonnées du délégué à la protection des données de l'Établissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense sont les suivantes :

**Département des Affaires Juridiques et Achats**

Référent RGPD à l'ECPAD

[dpd@ecpad.fr](mailto:dpd@ecpad.fr)

## 5 Dossier de consultation

### 5.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation, transmis aux candidats en application de l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, comprend :

- **Le présent Règlement de la Consultation et son annexe Guide d'élaboration du mémoire technique ;**
- **L'acte d'engagement et ses annexes :**
  - o Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - o Annexe 2 : Questionnaire développement durable ;
  - o Annexe3 : Le mémoire technique du titulaire
- **Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) ;**
- **Le Cahier des Clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :**
  - o Annexe 1 : Modèle de tableau de bord de suivi des incidents ;
  - o Annexe 2 : Modèle de dossier de spécifications ;
  - o Annexe 3 : Modèle de matrice des risques ;
  - o Annexe 4 : Modèle de cahier de tests.

Avant la date limite fixée pour la remise des offres, l'Administration se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Par ailleurs, aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le Titulaire au titre de cette consultation ne pourra s'intégrer au marché public. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché public et, d'une manière générale, de tout texte ou de toute réglementation intéressant son activité pour autant que ces textes soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

### 5.2 Accès au dossier

En application de l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, les candidats ont accès au DCE en le téléchargeant sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) après avoir indiqué le nom de l'entreprise, de la personne physique procédant au téléchargement et son adresse électronique.

Il est possible de télécharger le DCE sans s'identifier. Néanmoins, **seuls les candidats identifiés pourront être informés des modifications susceptibles d'être apportées au D.C.E.** En cas d'identification, le téléchargement sera enregistré sur le « registre des retraits de DCE » tenu par la PLACE.

Tous les renseignements complémentaires et modifications éventuelles du DCE seront communiqués exclusivement sur la PLACE.

### 5.3 **Questions durant la phase de consultation**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, en temps utile, une demande via la plate-forme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Le candidat devra transmettre sa **demande de renseignements dix (10) jours au plus tard avant la date limite** fixée pour la réception des offres. Toutes les demandes reçues après ce délai pourront être considérées comme non reçues.

L'ECPAD se réserve la possibilité :

- D'apporter les réponses nécessaires uniquement au demandeur en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- D'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats, lorsqu'elle considère que les informations sont d'intérêt général.

**Les éventuels renseignements complémentaires/modifications** sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **six (6) jours au plus tard avant la date limite** fixée pour la réception des offres, pour autant que le candidat ait fait sa demande en temps utile.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme des achats de l'Etat, **et sous cette seule condition**, les candidats peuvent adresser leurs demandes à l'adresse suivante : [achats@ecpad.fr](mailto:achats@ecpad.fr)

Adresse du profil d'acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## 6 **Cotraitance et sous-traitance**

### 6.1 **Cotraitance**

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement devra assurer le travail de coordination et aura en charge le suivi et la réalisation des répartitions de paiement, de la planification et de la mise à jour du calendrier d'intervention du personnel cotraitant. Le mandataire assurera la liaison entre l'ECPAD et ses cotraitants.

La composition du groupement ne peut être modifiée après la signature de l'accord-cadre. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'administration l'autorisation de continuer l'exécution sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'administration un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-contractants ou entreprises liées.

L'administration se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies (article R. 2142-26 du code de la commande publique).

### 6.2 **Sous-traitance**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et aux dispositions de l'article 3.6.1 du CCAG/TIC, **à condition d'avoir obtenu préalablement de la personne publique l'acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiement.**

La sous-traitance totale est interdite.

Le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, de se conformer aux conditions fixées dans les articles L.2193-4 à L.2193-7, ainsi que les articles R.2193-1 à R.2193-8 du code de la commande publique. Le titulaire est notamment tenu d'établir que le nantissement dont l'accord-cadre a pu faire l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant, conformément à l'article Art. R. 2193-3 dudit code.

**Le sous-traitant ne peut intervenir qu'après signature par le pouvoir adjudicateur de l'acte de sous-traitance.** Le titulaire garantit que les contrats passés avec ses éventuels sous-traitants tiennent compte des obligations nées du présent accord-cadre.

La signature par le titulaire (ou le mandataire en cas de groupement) du décompte, de la facture ou du mémoire émis par le sous-traitant, vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer.

**En cas de non-respect des règles relatives à la sous-traitance, l'administration se réserve le droit de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire (article 41 du CCAG/TIC) et de faire exécuter le reste de la prestation aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG/TIC.**

## 7 Remise de la candidature et de l'offre

### 7.1 Recevabilité de la candidature

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées sous l'angle de la nécessaire bonne exécution du marché. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

### 7.2 Composition de la candidature

La candidature comprendra obligatoirement les éléments ci-après.

Il est rappelé qu'en application de l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

LISTE DES PIECES A FOURNIR (candidature)		OBSERVATIONS
Le document unique de marché unique européen (DUME)		Document intégralement complété qui peut être obtenu via le service DUME ( <a href="https://dume.chorus-pro.gouv.fr">https://dume.chorus-pro.gouv.fr</a> ), service dématérialisé, et qui permet aux candidats de prouver qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent dans aucun cas d'interdiction de soumissionner.
A défaut de DUME :	Déclaration sur l'honneur OU Lettre de candidature (Formulaire DC1) Téléchargeable sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr/">http://www.economie.gouv.fr/</a>	<b><u>Il est impératif d'utiliser la dernière version de formulaire DC1 (mise à jour du 1<sup>er</sup> avril 2019).</u></b>  Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, ce document doit intégrer notamment le fait que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.
	Déclaration sur l'honneur OU Une déclaration de candidature (formulaire DC2) Téléchargeable sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr/">http://www.economie.gouv.fr/</a>	<b><u>Il est impératif d'utiliser la dernière version de formulaire DC2 (mise à jour du 1<sup>er</sup> avril 2019).</u></b>



LISTE DES PIECES A FOURNIR (candidature)		OBSERVATIONS
	Délégations de pouvoir des personnes habilitées à engager le soumissionnaire	Fournir <b>obligatoirement</b> les documents prouvant que le signataire dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature et de l'offre.
	Le numéro unique d'identification de la société	Ce numéro est à fournir <b>obligatoirement</b> , en application du décret n°2021-631 du 21 mai 2021 relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives.
	Copie du ou des jugements prononcés	Cas où le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

Ces documents seront à produire non seulement pour le soumissionnaire, mais aussi ses éventuels cotraitants et sous-traitants. Il est rappelé que la composition d'un groupement (cotraitance) est fixée dès la remise de la candidature et ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

### 7.3 Régularisation de la candidature

En application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Cette possibilité ne constitue pas une obligation pour l'acheteur.

### 7.4 Composition de l'offre

Les soumissionnaires déposant une offre auront à produire un dossier complet comprenant impérativement les documents ci-après.

LISTE DES PIECES A FOURNIR (offre)	OBSERVATIONS
L'Acte d'engagement renseigné	L'acte d'engagement doit être dûment complété et signé.
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) renseigné	<p>Toutes les cases du BPU doivent être renseignées sous peine d'irrégularité de l'offre.</p> <p>Les prix doivent être indiqués <b>hors taxes (HT)</b> et <b>toutes taxes comprises (TTC)</b>, conformément aux règles de la comptabilité publique (arrondis à deux décimales, tous les calculs s'effectuant avec deux chiffres après la virgule.</p>
A remettre impérativement en format tableur (sous excel) et en format Acrobat (PDF)	<p>Les prix unitaires proposés ne pourront excéder les prix plafonds indiqués au BPU.</p> <p>Toute offre comportant un ou plusieurs prix unitaires supérieurs aux prix plafonds correspondants sera déclarée irrégulière et pourra être éliminée sans régularisation possible.</p>

LISTE DES PIECES A FOURNIR (offre)	OBSERVATIONS
Le questionnaire développement durable	Toutes les questions du questionnaire développement durable doivent être complétées.
Le mémoire technique du candidat	Le candidat doit élaborer son mémoire technique en suivant le plan indiqué dans le fichier guide d'élaboration du mémoire technique (annexe 1 au présent règlement de la consultation « Guide d'élaboration du mémoire technique »)

## 7.5 Transmission des candidatures et des offres

Le dépôt des candidatures et des offres s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, le seul dépôt de l'offre finale, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire à signer ultérieurement du marché qui lui sera attribué. La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public/de l'accord-cadre avec l'attributaire du marché.

Pour être informés des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) » soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en PLACE dans les entreprises.

Lorsque le candidat envoie les documents relatifs à son offre, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception de l'empreinte électronique de son fichier, mentionnant la date et l'heure de la réception. La réception de cette empreinte par le représentant du pouvoir adjudicateur vaut date de remise du pli dans le registre des dépôts.

### **Formats de remise des plis**

Les formats des fichiers à utiliser pour la transmission électronique sont les suivants : .doc, .xls, .pdf, .zip.

### **Assistance**

En cas de difficulté sur la plate-forme des achats de l'Etat :

- Un guide d'utilisation est disponible à la rubrique « Aide » ;
- Une assistance est mise à la disposition des entreprises (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>)

### **Copie de sauvegarde**

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et doit parvenir à la personne publique **avant la date limite de remise des offres**, indiquée en première page du règlement de la consultation.

Cette copie ne sera ouverte que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

- Lorsqu'une candidature a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les offres à titre de sauvegarde peuvent être :

- Adressées **par voie postale**, sous pli recommandé avec accusé de réception en précisant le numéro d'affaire interne :
  - **2026-ECPAD-003**
- Déposées **par porteur**, contre délivrance d'un récépissé de remise d'offre, du lundi au jeudi de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 09h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h00.

Les plis devront être envoyés ou déposés à l'adresse suivante :

**Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense**  
**Secrétariat général**  
*Département des affaires juridiques et des achats (DAJA)*  
**Affaire interne : 2026-ECPAD-003**

COPIE DE SAUVEGARDE (NE PAS OUVRIR)  
 2 à 8 route du Fort  
 94208 IVRY-SUR-SEINE

## 7.6 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de dépôt des offres est indiquée en première page du présent règlement de la consultation.

## 7.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est de **180 (cent quatre-vingts) jours à compter de la date limite de remise des offres**.

# 8 Examen des offres

## 8.1 Généralités

En application des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables ou dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

- **Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- **Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

## 8.2 Critères de jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application de l'article R. 2152-4 du Code de la commande publique (offres anormalement basses), sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution ci-dessous.

Chaque candidat sera noté sur 100 points et le marché public sera attribué au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.  
Le marché public sera attribué en fonction des critères et sous-critères énoncés ci-après et de leur pondération :

CRITERES DE NOTATION	PONDERATION
<b><u>Critère n°1 : Prix :</u></b>  La notation de ce critère s'effectue sur la base de la case « montant total HT » figurant dans le Bordereau des prix unitaire (BPU).	<b>60 points</b>
<b><u>Critère n°2 : Valeur technique, évaluée sur la base du mémoire technique du candidat, selon le plan indiqué dans le fichier guide d'élaboration du mémoire technique.</u></b>	<b>30 points</b>
<b><u>1. Compréhension du besoin et description des prestations attendues :</u></b>  1.1 Gestion et suivi de la prestation, comités et instances 1.2 Prestation de prise en compte de l'existant 1.3 Prestation de maintenance corrective et préventive 1.4 Prestation de maintenance évolutive 1.5 Prestation de documentation technique de la solution 1.6 Prestation de transfert de compétence 1.7 Prestation d'assistance à l'export et à la migration des données 1.8 Prestation de conseil et d'expertise 1.9 Prestation de réversibilité	<b>25 Points</b>
<b><u>2. Organisation de l'équipe dédiée et CV des intervenants</u></b>	<b>5 points</b>
<b><u>Critère n°3 : Développement durable apprécié à partir du questionnaire de développement durable</u></b>	<b>10 points</b>

## 9 Conditions relatives au marché public

### 9.1 Langue

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

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, en application de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

## **9.2 Monnaie et règlement**

La monnaie utilisée dans le cadre du présent marché public est l'EURO (€).

Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours. Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement ou la date d'exécution des prestations lorsque celle-ci est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Les prix figurant dans l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois précédant la signature de l'acte d'engagement.

Le prix de règlement est en euros à deux décimales.

## **10 Documents exigés avant notification**

Lors de l'attribution, et avant la notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, AINSI QUE SES EVENTUELS COTRAITANTS devront fournir des documents administratifs, notamment ceux attestant qu'il sont à jour de leurs obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'URSSAF et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public.

**Le pouvoir adjudicateur en fera la demande par la PLACE et le Titulaire devra impérativement respecter le délai mentionné dans cette demande.**

**Si le candidat retenu n'a pas fourni les documents demandés dans les délais prescrits, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.**

Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l'optique de lui attribuer le marché public. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## **11 Résultat de la consultation et recours contentieux**

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur avise, sur la plate-forme des achats de l'Etat, les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres ainsi que des voies et délais de recours.

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

### **Tribunal administratif de Melun**

43, rue du Général de Gaulle  
77 008 MELUN

Tel : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

Auprès de cette instance, peuvent être introduits les recours décrits ci-après.

### **11.1 Référé précontractuel**

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

L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu'à la décision du juge.

### **11.2 Référé contractuel**

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

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

### **11.3 Recours de plein contentieux**

Sur le fondement des jurisprudences « Tropic travaux et signalisation » du conseil d'Etat du 16 juillet 2007 et « Département du Tarn-et-Garonne » du conseil d'Etat du 04 avril 2014, tout tiers susceptible d'être lésé par la passation d'un contrat ou par ses clauses, peut contester la validité du contrat ou de certaines de ses clauses, éventuellement assorti d'un recours en référé-suspension fondé sur l'article L 521-1 du Code de justice administrative, sous certaines conditions, devant le tribunal de Melun, dans un délai de DEUX (2) MOIS suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat.

### **11.4 Recours pour excès de pouvoir**

Contre une clause réglementaire dans un délai de **deux (2) mois** en application de l'article L.421-1 du Code de justice administrative.