

SERVICE INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE
EXPERTISE ET PRODUCTION NATIONALE

MARCHE DE SERVICE / PROPRIETE INTELLECTUELLE

Soumis au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION (PAN) Dossier n°DAF_2026_000207 Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande Passée en vertu art L.2324-1, L.2324-3, R.2324-1, R.2324-3 et R.2361-8 à 12 du code de la commande publique (CCP)			
Adresse	9 rue des Récollets - CS 80601 - 78013 VERSAILLES CEDEX		
Autorité signataire du marché public	Le directeur du SID EPN		
Renseignements auprès du bureau achats	SID-EPN/SD-AF/BA Téléphone : 01 39 07 67 56 sid-epn-sdaf-ba.contact.fct@intradef.gouv.fr		
Adresse Plate-forme des achats de l'Etat	www.marches-publics.gouv.fr		
Objet de l'accord-cadre	Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage portant sur l'analyse et la définition du besoin des dispositifs de protection active et passive, notamment des emprises militaires relevant du Ministère des Armées.		
Code nomenclature CPV :	71300000-1 Service d'ingénierie		
Code Groupes de marchandises (GM) :	36.04.03 Etude préalable, audit, expertise liée aux travaux		
Variantes et prestations supplémentaires	Les variantes ne sont pas autorisées et aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est demandée		
Date et heure limite de remise des candidatures	20/05/2026 à 13h00		
Marché de Défense ou de Sécurité (MDS)			
Informations de sécurité			
MD	MA	MS	NP
X		X	

MD : marché avec détention d'ISC
MS : marché sensible

MA : marché avec accès à des ISC
NP : marché non protégé

SOMMAIRE

TITRE I	Objet et procédure de mise en concurrence.....	5
Article 1.	Les parties contractantes	5
1)	L'acheteur.....	5
2)	Le représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre.....	5
Article 2.	Objet, durée et montant du marché.....	5
Article 3.	Allotissement et technique d'achat.....	6
Article 4.	Lieux d'exécution	6
Article 5.	Procédure avec négociation.....	6
Article 6.	Calendrier prévisionnel de la consultation	6
Article 7.	Mesures de sécurité applicables aux personnes physiques.....	6
1)	Marché sensible	6
Article 8.	Sécurité des informations et supports classifiés.....	7
1)	Mention de protection Diffusion restreinte.....	7
2)	Mention de protection spécial France.....	7
3)	Informations et supports classifiés SECRET.....	7
Article 9.	Retrait du dossier (candidature/offre) de la consultation et questions des opérateurs économiques.....	7
1)	Retrait du dossier de la consultation via PLACE	7
2)	Questions des opérateurs économiques via PLACE	7
Article 10.	Condition d'envoi et de remise des plis – phase candidature	8
1)	Assistance sur « PLACE »	8
2)	Manuel d'utilisation	8
3)	Difficultés.....	8
4)	Date et heure limites de remise des plis	8
5)	Condition de transmission des plis	8
6)	Présentation des dossiers et formats des fichiers.....	9
7)	Horodatage.....	9
8)	Copie de sauvegarde.....	9
9)	Remise en main propre.....	10
Article 11.	Modification des documents de la consultation.....	10
Article 12.	Emploi de la langue française.....	10
Article 13.	Signature des documents	11
TITRE II	Phase candidature	12
Article 14.	Visite des lieux	12
Article 15.	Documents de la consultation phase candidature.....	12

Article 16.	Candidat individuel ou groupement de candidat.....	12
Article 17.	Liste des éléments à fournir par les candidats.....	13
1)	Situation juridique.....	13
2)	Contrôle de la nationalité du candidat – Spécial France	13
3)	Habilitation niveau secret pour les candidats.....	13
4)	Capacité économique et financière	14
5)	Capacités techniques et professionnelles	14
Article 18.	Forme de candidature	14
1)	Candidature sous forme de DUME	15
2)	Candidature via le DUME disponible sur le profil d’acheteur.....	15
3)	Candidature via le DUME en pièce libre.....	16
4)	Candidature hors DUME	16
Article 19.	Examen des candidatures	16
1)	Vérification de la conformité des candidatures.....	16
2)	Condition de participation.....	17
3)	Réduction du nombre de candidat.....	17
Article 20.	Règle de départage des candidatures en cas d’égalité	20
Article 21.	Sélection des candidats admis à soumissionner	20
TITRE III	Phase offre.....	21
Article 22.	Invitation à soumissionner	21
Article 23.	Préalable nécessaire au partage des documents de la consultation (DR) 21	
Article 24.	Visite des sites.....	21
Article 25.	Composition prévisionnelle du dossier d’offre initiale / intermédiaire (le cas échéant) / finale	22
Article 26.	Variante	22
Article 27.	Délai de validité des offres	22
Article 28.	Organisation de la négociation	22
1)	Invitation à participer à la négociation.....	23
2)	Déroulement des négociations.....	23
3)	Fin de la négociation	23
Article 29.	Examen des offres	24
1)	Vérification de la conformité des offres.....	24
2)	Classement des offres / Critères d’attribution.....	24
TITRE IV	Attribution du marché et voie de recours.....	25
Article 30.	Choix de l’attributaire	25
Article 31.	Forme juridique de l’attributaire.....	25

Article 32.	Mise au point de l'offre finale.....	25
Article 33.	Dispositions particulières / recours	25
1)	Juridiction chargée des procédures de recours.....	25
2)	Voies de recours	25

TITRE I **Objet et procédure de mise en concurrence**

Article 1. Les parties contractantes

1) L'acheteur

État – Ministère des armées - Service d'infrastructure de la défense.

L'ensemble des Armées, directions et services du ministère des Armées peut être bénéficiaire du présent accord-cadre.

2) Le représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre

Le représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre est le chef du service des réalisations de la direction centrale du service d'infrastructure de la défense. Les représentants du pouvoir adjudicateur des marchés subséquents

Les représentants du pouvoir adjudicateur des marchés subséquents sont le directeur du service d'infrastructure de la défense expertise et production nationale, ainsi que les directeurs des services d'infrastructure de la Défense listés ci-après :

- Le service d'infrastructure de la défense Ile-de-France ;
- Le service d'infrastructure de la défense Sud-Ouest ;
- Le service d'infrastructure de la défense Sud-Est ;
- Le service d'infrastructure de la défense Nord-Est ;
- Le service d'infrastructure de la défense Méditerranée ;
- Le service d'infrastructure de la défense Nord-Ouest ;
- Le service d'infrastructure de la défense Atlantique

Les directeurs des directions d'infrastructure de la défense situées en outre-mer et à l'étranger.

La conduite des marchés subséquents est assurée par les établissements précités et conducteurs d'opération désignés localement.

Article 2. Objet, durée et montant du marché

La présente consultation est un marché public de missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage portant sur l'analyse et la définition du besoin des dispositifs de protection active et passive, notamment des emprises militaires relevant du Ministère des Armées et des anciens combattants.

La durée de l'accord-cadre est de 48 mois reconductible tacitement trois (3) fois 12 mois à compter de sa date de notification. Conformément à l'article L.2325-1 du code de la commande publique la durée maximale du marché, reconduction comprise, est de 84 mois soit 7 ans.

- Montant maximum du marché : 30 000 000€HT soit 36 000 000€TTC.
- Sans montant minimum.

Article 3. Allotissement et technique d'achat

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commandes.

Article 4. Lieux d'exécution

Les opérations peuvent s'exécuter dans toute la France métropolitaine, Corse comprise. Les territoires et départements d'outre-mer et l'étranger sont également couverts par le présent marché.

Article 5. Procédure avec négociation

Le présent marché public est passé selon une procédure formalisée avec négociation dans les conditions prévues à l'article R.2324-3 du Code de la commande publique.

Cette procédure fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence paru sur « PLACE », au « BOAMP » et au « JOUE » en application de l'article L.2331-1 du code de la commande publique.

Article 6. Calendrier prévisionnel de la consultation

À titre indicatif, le calendrier prévisionnel qui pourra évoluer jusqu'à la notification :

Phases	Dates prévisionnelles
Publication du marché	Avril 2026
Réception des candidatures	Fin mai 2026
Envoi du DC phase offres	Fin juin 2026
Remise des offres initiales	Aout 2026
Phases de négociation (1 tour prévisionnel)	Octobre 2026
Remise des offres finales	Novembre 2026
Fin de l'analyse des offres finales	Décembre 2026
Attribution	
Notification	Février 2027

Article 7. Mesures de sécurité applicables aux personnes physiques

1) Marché sensible

Le marché fait l'objet de la mention de protection dite *sensible*. Car il prévoit l'utilisation de documents Diffusion restreinte ou spéciale France avec accès en Zone protégée.

Les candidats sont informés que les personnes physiques qui participeront à l'exécution des prestations feront l'objet d'une enquête administrative. Par ailleurs, le marché ne fait pas l'objet d'une enquête de la personne morale.

Article 8. Sécurité des informations et supports classifiés

1) Mention de protection Diffusion restreinte

La mention Diffusion Restreinte indique que l'information ne doit pas être rendue publique et ne doit être communiquée qu'aux personnes ayant besoin de la connaître dans l'exercice de leur fonction ou dans l'accomplissement de leur mission.

Les documents et support portant la mention « Diffusion Restreinte » remis par l'acheteur public lors de la procédure de passation de marché sont listés à l'annexe_1 du CCAP qui sera transmise dans le courrier d'invitation à soumissionner (art 22 du RC).

2) Mention de protection spécial France

Le contrat nécessite l'accès ou la détention d'information portant la mention « spéciale France », par conséquent seule des personnes morale de droit français ne peuvent participer à la consultation. La nationalité de l'entreprise est vérifiée dans les conditions prévues à l'article 14 du règlement de la consultation.

3) Informations et supports classifiés SECRET

Le marché nécessite l'accès (ou la détention) d'informations et supports classifiés, tels que définis dans l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale, et, par conséquent, l'habilitation des candidats. Cette habilitation est un préalable pour la participation à la consultation (art 15 du règlement de la consultation).

Article 9. Retrait du dossier (candidature/offre) de la consultation et questions des opérateurs économiques

1) Retrait du dossier de la consultation via PLACE

L'opérateur économique télécharge les documents de la consultation référence : « DAF_2026_000207 » sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

L'opérateur économique est libre de s'identifier ou non lorsqu'il retire le dossier de consultation (DC) sur la plate-forme. Son identification (adresse électronique) lui permet d'être tenu informé automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au RC. Dans le cas contraire, il ne recevra aucune information.

2) Questions des opérateurs économiques via PLACE

Les opérateurs économiques font parvenir leurs éventuelles questions sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard dix (10) jours calendaires avant, selon le cas, la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Il est à noter que l'acheteur porte à la connaissance de tous les opérateurs économiques concernés et de manière simultanée les éléments de réponse fournis, le cas échéant.

Article 10. Condition d'envoi et de remise des plis – phase candidature

1) Assistance sur « PLACE »

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre.

Les paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

2) Manuel d'utilisation

Un manuel d'utilisation est disponible sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plateforme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

3) Difficultés

En cas de difficultés sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises via le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=eb84f6c3-780d-4d6b-a99c-1ff3d96ed7a2>.

4) Date et heure limites de remise des plis

La date et l'heure limites de remise des candidatures est fixée en première page du présent règlement de consultation.

La date et l'heure limites de remise des offres initiales sont précisées aux candidats sélectionnés dans les courriers d'invitation à négocier prévues à l'article 22 du présent règlement de la consultation.

5) Condition de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque opérateur économique.

Les opérateurs économiques 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

La référence du ticket d'assistance créé vous sera demandé par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

La taille maximum des fichiers acceptés est de 1 GO.

6) Présentation des dossiers et formats des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Les candidats/soumissionnaires ne doivent pas utiliser de code actif dans leurs réponses, tels que :

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

Les candidats/soumissionnaires s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

7) Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Toute candidature (article R. 2143-2 du code de la commande publique) ou offre (article R. 2151-5 du code de la commande publique) remise hors délai est éliminée de la procédure de passation sans possibilité de régularisation.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure limites de remise des candidatures/offres peuvent être modifiées.

8) Copie de sauvegarde

Les candidats/soumissionnaires qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique font parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Remise par voie postale :

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

NE PAS OUVRIR
« Copie de sauvegarde »
DAF_2026_000207
Marché SECPRO
« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »
Nom ou dénomination de l'opérateur économique

SID-EPN
Secrétariat central
À l'attention du SID-EPN/SDAF/BA
3 rue de l'indépendance américaine, CS 90602, 78013 Versailles
cedex

9) Remise en main propre

Le candidat/soumissionnaire qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

SID-EPN
Secrétariat central
À l'attention du SID-EPN/SDAF/BA
3 rue de l'indépendance américaine, CS 90602, 78013 Versailles

La remise s'effectue contre récépissé au DCSID/DIR/BAA/Secrétariat central (bureau 034, RDC) les jours ouvrés, du lundi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 – le vendredi de 9h00 à 11h30 à l'adresse indiquée ci-dessus (contacter le 01.30.97.96.50).

Conformément aux dispositions prévues à l'annexe 6 du code de la commande publique établie par 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 ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, de la candidature ou de l'offre. Elle ne peut être utilisée que dans les cas prévus à l'article 2 II. 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 aussi être transmise par voie électronique dans les conditions prévues à l'annexe 8 du code de la commande publique portant relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique

Article 11. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation par l'acheteur au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Les opérateurs économiques concernés répondent sur la base du dernier dossier modifié de la consultation.

Dans le cas où un opérateur économique aurait remis une candidature/offre avant les modifications, il pourra en déposer une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié de la consultation, avant la date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures ou des offres (selon le cas) dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les opérateurs économiques concernés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Article 12. Emploi de la langue française

La langue officielle de l'accord-cadre est le français. Seuls les documents rédigés en français font foi conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française, ainsi que celles de la circulaire du premier ministre du 6 mars 1997 relative à l'emploi du français dans les systèmes d'information et de communication des administrations et établissements publics de l'Etat.

Article 13. Signature des documents

L'acheteur impose la signature électronique, dans les conditions prévues par le code de la commande publique, seulement à l'attributaire pressenti. Elle sera demandée après l'étape de la mise au point prévue à l'article 32 du règlement de la consultation. A défaut de signature, les candidats et soumissionnaires sont engagés vis-à-vis de leurs plis dans les conditions prévues à l'article 27 du règlement de la consultation.

TITRE II Phase candidature

Article 14. Visite des lieux

Aucune visite n'est prévue au stade des candidatures.

Article 15. Documents de la consultation phase candidature

Les documents de la consultation pour la phase candidature sont :

N° de pièce et intitulé	Objet
1_Avis de marché	Avis de marché
2_fiche_présentation_AMO_SECPRO	Présentation du contrat AMO SECPRO
3_RC_SECPRO	Le présent règlement de consultation
4_RC_Annexe_1_EDR (A transmettre signés uniquement par les candidats invités à soumissionner)	Document d'engagement du candidat au regard des informations DR
5_RC_Annexe_2_Ctt_sensible_dirigeant	Document de déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible du dirigeant.
6_RC_Annexe_3_références	Références attendues au titre de l'article 19.3.a

Article 16. Candidat individuel ou groupement de candidat

Les candidats peuvent se présenter à l'attribution du contrat sous la forme d'une entreprise unique (candidat individuel) ou sous la forme d'un groupement d'entreprises avec un mandataire unique (groupement candidat).

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Toutefois, conformément à l'article R.2342-12 du code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois : (i) en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques (ii) en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si le groupement fait appel à des sous contractants ayant qualité de sous-traitants au sens des articles L. 2393-1 et suivants du CCP pour présenter sa candidature, il doit tous les déclarer lors de son dépôt (formulaire DC4).

Conformément à l'article R.2342-13 du code de la commande publique, l'acheteur permet aux candidats sélectionnés, le cas échéant, de modifier la composition de leur groupement présenté lors de la phase candidature jusqu'aux terme des négociations. Le nouveau groupement proposé est composé exclusivement d'opérateurs

économiques autorisés à présenter une offre ou à y participer, au moins en tant que sous contractant accepté dans la phase candidature. La modification du groupement fait l'objet d'une vérification préalable de l'acheteur qui s'assure du respect des exigences relatives aux capacités des candidats prescrites dans le règlement de la consultation.

Article 17. Liste des éléments à fournir par les candidats

1) Situation juridique

Les candidats fournissent les documents suivants à l'appui de leur candidature :

- a) une lettre de candidature (DC1 ou DC2) présentant le candidat individuel ou le groupement candidat, précisant le rôle de chacun en cas de groupement ;
- b) en cas de groupement, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'entreprise mandataire, et sera accompagnée de l'habilitation, donnée par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement candidat ;
- c) le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) transmettra une déclaration sur l'honneur (datée et signée) justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
- d) le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) produira les certificats fiscaux et sociaux, délivrés par les administrations et organismes compétents, justifiant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

Les candidats précisent le nom de leur entité dans l'intitulé de chaque document. Les candidats peuvent transmettre leur candidature en un document fusionné pdf., à condition que les intitulés des pièces soient respectés.

2) Contrôle de la nationalité du candidat – Spécial France

Afin de permettre le contrôle de nationalité, le règlement de la consultation précise que les candidats joignent à leur dossier de candidature habituel les documents suivants :

- a) Extrait K-Bis original
- b) Fiche de renseignement du dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société (annexe 2 du RC)
- c) Copie CNI ou Passeport du dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société (En cas de délégation de pouvoir du dirigeant, la candidature doit comprendre la copie CNI ou passeport du délégataire.)

3) Habilitation niveau secret pour les candidats

Conformément à l'article R.2343-4 et R.2343-5 du code de la commande publique, seul les candidats qui disposent d'une habilitation au bon niveau/nature peuvent participer à la consultation. Le candidat qui souhaite participer à la consultation doit

donc apporter la preuve de son habilitation au bon niveau/nature au travers d'un certificat de sécurité fourni par l'autorité ayant délivré l'habilitation.

- a) Production de l'habilitation de la personne morale (niveau secret); A défaut, le candidat transmet une attestation de non changement de la personne morale depuis la dernière décision d'habilitation et un justificatif prouvant que les démarches de mise à jour de l'habilitation ont été entreprises auprès de DGA/SSDI ou d'une autre autorité d'habilitation
- b) Production de l'avis technique d'aptitude physique (ATAP): Les locaux doivent être déclarés aptes à détenir des ISC du niveau requis par un avis technique d'aptitude physique
- c) Production de l'avis technique d'aptitude information (ATAI): Leurs systèmes d'information doivent être homologués au niveau requis pour héberger des ISC par avis technique d'aptitude informatique

4) Capacité économique et financière

Le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) devra transmettre les éléments suivants pour établir ses capacités économiques et financières :

- a) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les cinq derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

5) Capacités techniques et professionnelles

Le candidat devra transmettre les éléments suivants pour établir ses capacités techniques et professionnelles :

- La liste des qualifications exigée à l'article 19.2.a et 19.3.a du RC
- Les références de prestations exigées à l'article 19.3.a du RC
- Le mémoire organisationnel exigé à l'article 19.3.b. du RC

Pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'autres prestataires, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces prestataires et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces prestataires et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Article 18. Forme de candidature

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement.

1) Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) qui est fortement recommandé.

Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet :

- de bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- de bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'état membre du pouvoir adjudicateur », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans les articles L.2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats peuvent remplir :

- Soit la partie IV - α « A : indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- Soit l'ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à l'aptitude, à la capacité économique et financière, aux capacités techniques et professionnelles et au dispositif d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale.

Tous les documents exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant à l'article 5 du présent document.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le représentant du pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

2) Candidature via le DUME disponible sur le profil d'acheteur

Pour renseigner le DUME, le candidat doit se rendre sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> et choisir le DUME comme modalité de réponse.

En cliquant sur le bouton « Compléter et valider mon DUME », le candidat est redirigé vers le formulaire DUME préparé par l'acheteur.

Ce formulaire se compose de quatre onglets :

- Informations sur la procédure (A1) ;
- Motifs d'exclusion (A2) ;
- Critères de sélection de la candidature (A3) ;

- Finalisation (A4).

Le candidat doit compléter chacun de ces onglets.

NOTA :

Le candidat peut enregistrer le DUME complété au statut brouillon en cliquant sur le bouton « Enregistrer » figurant en bas de chaque onglet. Tant que le DUME n'est pas validé, il est conservé dans la réponse du candidat. Ainsi, le formulaire DUME conservé en mode brouillon est accessible par le candidat lorsqu'il accède à la consultation et qu'il clique sur l'onglet « Dépôt ».

Le candidat peut modifier les informations saisies en cliquant sur le bouton « Modifier ».

3) Candidature via le DUME en pièce libre

Si le candidat dispose d'un DUME généré en dehors de la PLACE, celui-ci peut être ajouté comme pièce libre lors de la constitution du dossier de réponse.

Le candidat est invité à vérifier que ce document répond à l'ensemble des motifs d'exclusion notamment ceux qui auraient pu être définis par l'acheteur et aux critères de sélection des candidatures.

IMPORTANT : Le DUME en pièce libre doit obligatoirement être déposé au format xml.

4) Candidature hors DUME

Dans ce cas, les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.
- Déclaration de sous-traitance ou formulaire référencé DC 4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coût d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Article 19. Examen des candidatures

1) Vérification de la conformité des candidatures

Conformément à l'article R.2344-1 du code de la commande publique, et avant de procéder à l'examen des candidatures, 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. L'acheteur élimine les candidats dont les documents exigés n'ont pas été produits dans le délai fixé.

Par ailleurs, l'acheteur peut éliminer les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché.

2) Condition de participation

a) Capacités techniques et professionnelles minimums exigées

Afin de s'assurer que les candidats disposent d'un niveau minimum de capacité, ils doivent être en mesure de présenter le Certificat PASSI-LPM (Prestataires d'audit de la sécurité des systèmes d'information Référentiel d'exigences) délivré par l'ANSSI. Pour information, cette certification n'est pas nécessaire pour la grande majorité des études commandées dans le cadre du marché mais sera mobilisée pour un nombre limité de sites.

b) Capacités économiques et financières

L'acheteur ne fixe pas de niveau minimal de capacité économiques et financières. Toutefois, l'acheteur peut éliminer les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public. C'est-à-dire dont les capacités, sont à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

3) Réduction du nombre de candidat

Le nombre minimal de candidats qui seront admis à participer à la négociation (c'est-à-dire en phase offre) est de trois (3).

Le nombre maximal de candidats qui seront admis à participer à la négociation est de trois (3).

La fixation à trois (3) du nombre maximal de candidats admis à participer à la négociation permet de concilier, d'une part, la nécessité d'une mise en concurrence adaptée à l'échelle du projet et, d'autre part, la charge de travail que représente, pour l'acheteur, le suivi administratif d'une telle procédure.

Si, à l'examen des candidatures reçues, le nombre de candidats disposant des capacités suffisantes est supérieur au nombre maximum de candidats admis à participer, les candidats retenus seront sélectionnés après classement, sur la base des critères de sélection décrits ci-après.

Critères pondérés objectifs de limitation du nombre de candidats :

La sélection des participants, qui n'auront pas été éliminés, s'effectue selon les dispositions des articles R.2342-10 et R.2344-1 du CCP, sur la base des critères de sélection suivants :

a) Critère 1 – capacités techniques et professionnelles (70 points)

Sous-critère 1 : Qualification professionnelle (10 points)

1. OPQIBI 1415 ou équivalent : Etude de systèmes de sûreté : 4 points ;
2. OPQIBI 1422 ou équivalent : Ingénierie en courants faibles complexes : 1 point ;
3. OPQIBI 0108 ou équivalent : AMO globale pré-opérationnelle : 1 point ;
4. OPQIBI 0103 ou équivalent : AMO en technique : 1 point ;
5. OPQIBI 0201 ou équivalent : Programmation générale : 1 point ;
6. OPQIBI 0202 ou équivalent : Programmation technique détaillée : 1 point ;
7. OPQIBI 1218 ou équivalent : Ingénierie en génie civil et gros œuvre courants : 1 point.

Les qualifications sont présentées sur un **document PDF unique** qui reprend la numérotation des OPQIBI ci-dessus.

Sous-critère 2 : Références de prestations (60 points)

Les références seront notées en fonction de leur qualité en appliquant le barème suivant composé de cinq (5) niveaux :

- 0 : absence de référence ou référence sans rapport avec la demande ;
- 1 : référence jugée insuffisante ;
- 2 : référence jugée moyenne ;
- 3 : référence jugée bonne ;
- 4 : référence jugée excellente.

Les critères de sélection des candidatures sont jugés sur la base du dossier de candidature.

Dans le cadre d'une entreprise nationale, les agences régionales candidates au marché, qui souhaiteraient s'appuyer sur les références d'une autre entité du groupe, devront justifier de leur lien, de leur fonctionnement avec cette entité et de quelle manière le candidat pourra bénéficier du retour d'expérience des références déjà réalisées.

Pour les entreprises nouvellement ou récemment créées, et qui ne seraient pas en mesure de fournir les ou certains documents et renseignements demandés, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains et matériels) et leurs potentiels, ainsi que, le cas échéant, la liste des éventuelles missions en cours, précisant pour chacune d'elles le montant et la nature des prestations exécutées.

Le candidat doit obligatoirement compléter l'annexe n° 3 au présent règlement de consultation pour y reporter les références demandées. Toute référence supplémentaire ou non référencée dans cette annexe ne sera PAS prise en compte dans la notation du candidat. Le candidat transmet l'annexe complétée en format modifiable .XLS et en format inaltérable .pdf.

Chaque référence porte sur une opération en cours (phase travaux initiée) ou achevées depuis moins de cinq ans et sera notée sur 10 points.

Chaque référence fera apparaître le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération et la prestation réalisée en propre par le candidat sur ce projet ; elle pourra être illustrée d'une à trois images ou photos maximum. Des attestations d'appréciation de maîtres d'ouvrage pourront également être transmises à l'appui de chaque référence.

- Deux références relatives à **l'étude de faisabilité de systèmes de sécurité globaux d'emprise** qui démontre les capacités du candidat à concevoir des architectures techniques reposant sur des outils de supervision ou d'hypervision d'infrastructures complexes avec :
 - L'organigramme de l'équipe en charge de la réalisation de la référence.
 - La description du rôle précis tenu par chaque personnel cité dans la réalisation de la référence, encore présent à date dans la société, accompagnée des titres d'études et professionnels de ces personnes (limité à 10 CV).

- Deux références relatives à **l'analyse d'offres dans le domaine de la sécurisation passive et/ou active d'emprise** avec :
 - L'organigramme de l'équipe en charge de la réalisation de la référence.
 - La description du rôle précis tenu par chaque personnel cité dans la réalisation de la référence, encore présent à date dans la société, accompagnée des titres d'études et professionnels de ces personnes (limité à 10 CV).

- Deux références relatives à **l'assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le suivi de travaux dans les domaines de la sécurisation active (réseaux) et la sécurisation passive (infrastructures) d'emprise** avec :
 - L'organigramme de l'équipe en charge de la réalisation de la référence.
 - La description du rôle précis tenu par chaque personnel cité dans la réalisation de la référence, encore présent à date dans la société, accompagnée des titres d'études et professionnels de ces personnes (limité à 10 CV).

b) Critère 2 - Moyens humains (30 points)

Les moyens humains seront notés en fonction de leur qualité en appliquant le barème suivant composé de cinq (5) niveaux :

- 0 : absence des éléments demandés ;
- 1 : moyens humains jugés insuffisants ;
- 2 : moyens humains jugés moyens ;
- 3 : moyens humains jugés bons ;
- 4 : moyens humains jugés excellents.

Le candidat présentera au travers d'un mémoire organisationnel, les moyens humains intégrés ou non au candidat à ce jour à sa disposition pour assurer l'exécution des prestations décrites dans la fiche de présentation, notamment :

- L'organisation du pilotage national du marché sur les différentes phases des opérations.
- L'organisation du pilotage pour l'exécution des bons de commande sur les différentes phases des opérations.
- Les effectifs et compétences ainsi qu'un organigramme ciblé sur l'équipe projet avec à l'appui les titres d'étude et professionnels des personnels désignés. Les CV du personnel non désigné dans l'organigramme ne seront pas pris en compte dans la notation.

Le format du document est libre et limité à 15 pages, toutes les pages supplémentaires ne seront pas analysées.

Article 20. Règle de départage des candidatures en cas d'égalité

En cas d'égalité de notation globale entre plusieurs candidats à l'issue de l'analyse des candidatures, ceux-ci seront départagés selon les règles suivantes, appliquées successivement :

- La meilleure note obtenue au critère 1 - Capacités techniques et professionnelles (critère de capacité – 70 points) ;
- En cas de nouvelle égalité, la meilleure note obtenue au titre du sous-critère 2.

Article 21. Sélection des candidats admis à soumissionner

Tous les candidats sélectionnés reçoivent de manière simultanée une invitation à participer à la négociation (phase offre) qui précise les prochaines échéances de la procédure et les informations prévues à l'article R. 2344-10 du code de la commande publique.

TITRE III Phase offre

Article 22. Invitation à soumissionner

L'acheteur adressera de manière simultanée à chaque candidat admis, par voie électronique via la PLACE, une invitation à soumissionner précisant la date limite de réception de leurs offres (fixée ultérieurement).

Article 23. Préalable nécessaire au partage des documents de la consultation (DR)

Les informations contenues dans les documents et supports identifiés par la mention DR, nécessitent un suivi particulier. En conséquence, ces documents et supports ne seront remis par l'acheteur public qu'aux candidats qui préalablement se seront engagés à assurer leur protection en transmettant l'annexe 1_RC_Annexe_1_EDR dument complétée et signée.

La liste des documents et support portant la mention « Diffusion Restreinte » remis par l'acheteur public lors de la procédure de passation de marché sera transmise dans le courrier d'invitation à soumissionner (art 22 du RC).

Ces documents et supports ne peuvent être utilisés à d'autres fins que l'élaboration d'une offre. En conséquence, ils ne peuvent être communiqués qu'aux personnes ayant besoin d'en connaître pour la remise de l'offre. Ils ne peuvent pas être rendus publics, sauf autorisation expresse et écrite de l'acheteur public.

Le candidat ne peut en aucun cas se considérer dégagé des dispositions décrites dans le présent article du règlement après l'achèvement de la procédure ou pour un quelque motif que ce soit, sauf accord expresse et écrit de l'acheteur public.

Le candidat doit informer les opérateurs économiques auxquels il envisage de recourir, soit dans le cadre d'un groupement momentané d'entreprises, soit dans le cadre d'une sous-traitance ou d'une sous-contractance, des présentes obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui. Il doit avoir obtenu de ces derniers un engagement écrit reprenant les termes de l'annexe 1_RC_Annexe_1_EDR du présent règlement avant toute communication de ces documents et supports.

Article 24. Visite des sites

Des visites seront réalisées avec les candidats sélectionnés. Les visiteurs sont obligatoirement accompagnés. Le retour du contrôle primaire n'est donc pas conditionnel à la visite (art 3.9/2.b. de l'IM 900). Chaque visiteur transmet au plus tard 3 jours avant la date de la visite une copie d'un justificatif d'identité à jour qu'il devra présenter pour accéder au site.

Article 25. Composition prévisionnelle du dossier d'offre initiale / intermédiaire (le cas échéant) / finale

1_RC_phase offre	Règlement de la consultation phase offre
2_RC_Annexe_2_CPR	Formulaire de demande de contrôle primaire
3_RC_Annexe_3_Ctt_sensible	Document de déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible.
4_RC_Annexe_4_liste_DR	Liste des documents DR partagés avec les candidats sélectionnés dans le cadre de la consultation.
5_AE	Acte d'engagement
6_Annexe_financière	Bordereau des prix unitaires
7_Mémoire_technique	Offre du soumissionnaire.
8_PCS_P	Projet de plan contractuel de sécurité
9_CCAP et ses annexes éventuelles	Cahier des clauses administratives particulières
10_CCTP et ses annexes éventuelles	Cahier des clauses techniques particulières

Chaque candidat sélectionné produit un dossier d'offre complet comprenant l'ensemble des pièces et informations sollicités par l'acheteur.

Le contenu du dossier d'offre à remettre sera précisé ultérieurement.

Article 26. Variante

Conformément à l'article R. 2351-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

Article 27. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres (initiales, intermédiaires le cas échéant et finales) est fixé à 10 mois à compter de la date limite de remise, selon le cas, de l'offre initiale, intermédiaire ou finale. Si la date limite de remise des offres est reportée, le délai de validité des offres sera reporté d'autant.

Article 28. Organisation de la négociation

Les candidats sélectionnés devront remettre une offre initiale qui constituera la base des négociations.

Les négociations se déroulent dans les conditions suivantes.

1) Invitation à participer à la négociation

L'acheteur informera simultanément et par écrit les candidats sélectionnés admis à participer à la négociation.

Cette notification sera transmise au moins sept (7) jours calendaires avant le début de la négociation.

2) Déroulement des négociations

La procédure avec négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les participants. A cette fin, l'acheteur s'abstiendra de donner toute information susceptible d'avantager certains participants par rapport à d'autres.

A l'issue de chaque tour de négociation, l'acheteur se réserve la possibilité d'éliminer un soumissionnaire dont l'offre répond le moins bien à ses besoins, en application des critères d'attribution définis au présent document.

Chaque tour de négociation comprendra une ou plusieurs réunions de négociation. Ces réunions se dérouleront dans les locaux de l'acheteur et/ou par visioconférence. Des échanges écrits pourront également avoir lieu entre l'acheteur et les soumissionnaires. L'acheteur pourra solliciter des soumissionnaires les compléments ou précisions qu'il estime nécessaires.

Les soumissionnaires seront convoqués aux réunions de négociation.

Cette convocation indiquera l'heure de passage et le lieu de tenue de la réunion et mentionnera l'ordre du jour et les modalités du déroulement de la réunion de négociation. Les réunions de négociation se dérouleront en langue française.

Les soumissionnaires sont invités à faire une présentation de leur offre. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant, un représentant de chaque membre du groupement est tenu de faire la présentation du domaine dont son entreprise à la charge.

L'acheteur pourra discuter avec les soumissionnaires de tous les aspects du projet, c'est-à-dire de toute question d'ordre organisationnel, technique, fonctionnel, financier, juridique, et/ou administratif. Les critères d'attribution et les exigences minimales ne pourront toutefois pas faire l'objet de négociations.

Ces éléments seront précisés lors de la phase offre.

3) Fin de la négociation

Lorsque l'acheteur entendra conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées.

Article 29. Examen des offres

1) Vérification de la conformité des offres

L'acheteur vérifiera que les offres sont régulières, acceptables et appropriées, étant précisé qu'est :

(a) inappropriée, une offre sans rapport avec le marché 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,

(b) irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale,

(c) inacceptable, 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.

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation prend fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

2) Classement des offres / Critères d'attribution

Les offres sont jugées sur la base des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1. Prix	35 %
2. Technique	60 %
3. Développement durable	5 %

TITRE IV Attribution du marché et voie de recours

Article 30. Choix de l'attributaire

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution (art 29.2 du règlement de la consultation).

Les soumissionnaires évincés seront informés du rejet de leur offre.

Article 31. Forme juridique de l'attributaire

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement, compte tenu des engagements souscrits aux termes du contrat.

Article 32. Mise au point de l'offre finale

L'acheteur, en accord avec l'attributaire pressenti, peut procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre finale.

Article 33. Dispositions particulières / recours

1) Juridiction chargée des procédures de recours

Le tribunal administratif de Versailles est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation, lesquels 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

2) Voies de recours

- Référé précontractuel (articles L.551-1 et suivants du code de justice administrative), le juge administratif devant être saisi avant la conclusion du contrat ;
- Référé contractuel (article L. 551-13 et suivants du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat ;
- Recours en contestation de validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.