



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général de la défense
et de la sécurité nationale**

Règlement de la consultation

Procédure n° 2026-02

Marché public de techniques de l'information et de la communication

Pouvoir adjudicateur contractant :

**L'État - Services du Premier ministre
Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN)
51, bd de La Tour-Maubourg - 75700 Paris 07 SP**

Service bénéficiaire :

**Opérateur des systèmes d'information interministériels classifiés (OSIIC)
51, bd de La Tour-Maubourg - 75700 Paris 07 SP**

Objet du marché :

Fourniture d'un logiciel de gestion d'entrepôt et ses prestations associées

Date limite de réception des plis électronique :

Le mercredi 22 juillet 2026, à 17h00 (heure de Paris)

Sommaire

Article 1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 Objet de la consultation	4
1.2 Allotissement	4
1.3 Durée de validité du marché, délai d'exécution du marché et réunion de lancement.....	4
1.4 Délais de livraison et d'exécution des prestations	5
1.5 Lieu de livraison et d'exécution des prestations	5
1.6 Variantes par rapport aux spécifications techniques du marché.....	5
Article 2 - Conditions de la consultation	5
2.1 Type de procédure	5
2.2 Délai de validité des offres	6
2.3 Contenu du dossier de consultation	6
Article 3 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
3.1 Contenu du dossier de candidature	7
3.2 Contenu du dossier « Offre »	9
Article 4 - Modalités d'envoi des réponses (obligatoirement par voie électronique).....	10
4.1 Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique	10
4.2 Plate-forme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur.....	11
4.3 Exigences relatives à la signature électronique	11
4.3.1 <i>Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....</i>	<i>11</i>
4.3.2 <i>L'outil de signature pour signer les fichiers.....</i>	<i>12</i>
4.4 Copie de sauvegarde	13
4.5 Anti-virus	14
Article 5 - Examen des candidatures et des offres	14
5.1 Analyse des candidatures.....	14
5.2 Critères de jugement des offres	14
5.3 Demande de précisions - Négociation	16
5.4 Attribution	17

Article 6 - Clauses sociale FACULTATIVE – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire.....	18
Article 7 - Clause environnementale et Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES).....	18
Article 8 - Questions relatives à la procédure	19
Article 9 - Questions relatives aux litiges.....	20

ANNEXE N° 1 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION – Mode d’emploi de la clause sociale de formation sous statut scolaire

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

Le marché a pour objet la **fourniture d'un logiciel de gestion d'entrepôt et ses prestations associées**, au bénéfice du Bureau Gestion de la Chaîne Logistique (BGCL) de la Division Opérations de l'Opérateur des Systèmes d'Information Interministériels Classifiés (OSIIC), service à compétence nationale rattaché au Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN).

Le numéro de référence de la nomenclature CPV est le 48430000-1 – Logiciels de gestion des stocks et son GM est le 33.02.23 – *Support maintenance, Log Finances, Gestion, Logistique, supervision, Math Avancées*.

Les spécifications techniques attendues au titre du présent marché sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° 2026-02 ainsi que dans les tableaux Excel de « Positionnement par rapport aux exigences » et de « Positionnement par rapport aux fonctionnalités ».

1.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti du fait de la nature même du besoin qui nécessite une homogénéité du bien, des services et des interventions attendus. La dévolution en lots séparés serait donc de nature à rendre techniquement impossible l'exécution des prestations.

1.3 Durée de validité du marché, délai d'exécution du marché et réunion de lancement

Le marché est passé pour une durée totale de quarante-huit (48) mois à compter de sa notification.

Le délai d'exécution du marché est de quarante-huit (48) mois à compter de la décision d'admission du logiciel qui devra se faire dans les trente (30) jours, maximum, après notification du marché au titulaire.

La prestation « Fourniture du logiciel, de ses livrables et formation des administrateurs techniques de l'OSIIC » (Forfait) débute à la notification du marché. Le Titulaire a trente (30) jours, maximum, à compter de la notification pour exécuter cette prestation.

La prestation de MCO/MCS (Forfait) s'exécute à compter de la date d'admission de la fourniture du logiciel et pour une durée de quarante-sept (47) mois.

La prestation de « formation des administrateurs fonctionnels et des utilisateurs » s'exécute par bons de commande, notifiés au Titulaire, au fur et à mesure des besoins de l'administration. Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée d'exécution du marché. Le délai maximum d'exécution des bons de commande ne peut être supérieur à trois (3) mois suivant la date de fin de validité du marché.

Les délais d'exécution ne comprennent pas les délais de vérification (VA et VSR) définis à l'article 3.8.1 du CCAP n° 2026-02.

La durée de validité totale et globale du marché ne pourra pas excéder cinquante-et-un (51) mois. Cette période supplémentaire devant permettre au titulaire de livrer les derniers livrables éventuellement manquants mais aussi au pouvoir adjudicateur de prendre, sur le fondement de ce marché, tous les actes nécessaires à sa bonne finalisation.

En cas de réunion de lancement, elle interviendra dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la notification du marché et sera déclenchée par courriel, permettant de donner date certaine de sa notification.

Le Titulaire peut demander la tenue de cette réunion de lancement, dans les dix (10) jours calendaires, maximum, suivant la notification du marché ; cette demande peut se faire par simple courriel.

La réunion de lancement permettra de vérifier la pleine compréhension des objectifs par le Titulaire du marché, de planifier le calendrier des premières actions et de définir les modalités d'échanges et de communication entre le Titulaire et le pouvoir adjudicateur.

La réunion de lancement fera l'objet d'un compte-rendu de réunion rédigé par le Titulaire et sera soumis à la validation du représentant technique du pouvoir adjudicateur. Un exemplaire est transmis au pouvoir adjudicateur ; ce compte-rendu pourra prendre la forme d'un courriel.

1.4 Délais de livraison et d'exécution des prestations

Les délais de livraison et d'exécution des prestations devront être conformes aux dispositions du CCAP, du CCTP et des annexes à l'acte d'engagement.

1.5 Lieu de livraison et d'exécution des prestations

Le lieu de livraison et d'exécution des prestations devront être conformes aux dispositions du CCAP, du CCTP et des annexes à l'acte d'engagement.

1.6 Variantes par rapport aux spécifications techniques du marché

Le candidat ne pourra pas proposer de variante par rapport aux besoins spécifiés dans le CCTP.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 Type de procédure

Il s'agit d'un marché public conclu en application des dispositions de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, relatif aux marchés publics

passés selon une procédure adaptée, du fait du montant estimé du marché inférieur au seuil européen.

Ce marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire tel que défini à l'article R. 2162-2, deuxième paragraphe, du Code de la commande publique et s'exécutant au fur-et-à-mesure de l'émission de bons de commande conformément aux dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même Code. L'exécution des bons de commande se réalise sur la base du bordereau des prix unitaires (BPU) de ce marché.

Ce marché est conclu avec un montant **maximum**, toutes prestations confondues, fixé à cent-trente-neuf mille neuf-cent-quatre-vingt-quinze euros hors taxes (139.995,00 € HT), pour toute la durée du marché (quatre années).

Ce marché s'exécute également de manière forfaitaire sur la base d'une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), qui correspond au montant minimum de ce marché.

Le BPU et la DPGF se trouvent dans un seul et même document joint à ce marché et correspondant à « l'Annexe n° 01 à l'AE - Annexe financière » (DPGF + BPU).

Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC), adopté par arrêté du 30 mars 2021, est applicable à ce marché sauf exception explicitement relevée dans les documents de ce marché. La version du CCAG-TIC faisant foi est celle en vigueur le jour du dernier dépôt de l'offre du candidat.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent-quatre-vingts (**180**) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis indiquée en page une (1) du présent règlement de la consultation.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter les candidats pour une prorogation du délai de validité des offres. En pareille circonstance, l'acheteur doit transmettre à l'ensemble des candidats, via la plateforme PLACE, sa demande de prorogation de validité des offres en mentionnant le terme de validité et le nouveau délai de validité de celles-ci.

Dans l'hypothèse où au moins un (1) des soumissionnaires accepte de maintenir son offre, l'acheteur peut poursuivre la procédure.

2.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;

- L'annexe n° 01 à l'acte d'engagement dénommée « Annexe financière – DPGF + BPU » (Annexe 01) ;
- L'annexe n° 02 à l'acte d'engagement, dénommée « Positionnement par rapport aux exigences » (Annexe 02) ;
- L'annexe n° 03 à l'acte d'engagement, dénommée « Positionnement par rapport aux fonctionnalités » (Annexe 03) ;
- L'annexe n° 04 à l'acte d'engagement, dénommée « Description de la solution technique et financière du projet – Mémoire technique » (Annexe 04) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières n° 2026-02, dénommé CCAP dans le reste du document et dont l'exemplaire conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
 - L'annexe A au CCAP, relative à la clause sociale dénommée « Parcours jeune en décrochage scolaire » (Annexe A) ;
 - L'annexe B au CCAP, relative à la clause environnementale dénommée « Positionnement par rapport aux exigences environnementales » (Annexe B) ;
- le cahier des clauses techniques particulières n° 2026-02, dénommé CCTP dans le reste du document et dont l'exemplaire conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- les formulaires personnalisés de lettre de candidature (**DC1**), de déclaration du candidat (**DC2**) et de déclaration de sous-traitance (**DC4**).

Article 3 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro (€). Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français qui seule aura force de loi entre les parties.

3.1 Contenu du dossier de candidature

Le dossier relatif à la candidature contiendra les documents suivants :

- **Une lettre de candidature ainsi qu'une déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (*le candidat pourra utiliser le **formulaire DC1** « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants », également téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*).

En complément : pour éviter plus particulièrement tout risque de conflit d'intérêts et conformément aux dispositions des articles L. 2141-8 et L. 2141-10 du Code de la commande publique, un document sous forme libre (donc au choix du soumissionnaire) doit clairement identifier toutes personnes ayant exercées des activités au sein du SGDSN, ainsi que leurs fonctions, et ayant intégrées les services du soumissionnaire depuis les trois dernières années ;

- **La copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- **Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** ;
- **Les expériences et références nationales et internationales récentes de prestations similaires** avec le montant des opérations, les noms et coordonnées des personnes responsables clients et les périodes de réalisation des prestations ;
- **Une présentation de la société** faisant apparaître les moyens humains et matériels dont elle dispose ;
- **La capacité financière** : déclaration du chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour justifier de ses capacités financières, techniques et professionnelles, le candidat pourra utiliser le **formulaire DC2** « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (également téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Si la candidature est présentée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (constitué conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique), le candidat produit les mêmes documents concernant chaque cotraitant que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

De même, si le candidat envisage de sous-traiter une partie de sa prestation, il produit les mêmes documents concernant chaque sous-traitant que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ; pour cela, il pourra utiliser le **formulaire « DC4 – déclaration de sous-traitance »** (également téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

Dispositif : « Dîtes-le nous une fois » : Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, cette consultation est éligible au dispositif « Dîtes-le nous une fois ». Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont été transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas ils indiquent dans leur candidature les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis. La transmission d'une nouvelle lettre de candidature (*formulaire DC1*) est cependant requise.

Dispositif DUME : Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code précité. Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige que le DUME soit rédigé en français. Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

3.2 Contenu du dossier « Offre »

Le dossier relatif à l'offre contiendra, l'ensemble des documents suivants obligatoirement rédigés en langue française :

- **L'acte d'engagement (AE) du marché**, dûment complété et daté. La signature de l'acte d'engagement, au stade du dépôt de l'offre n'est pas obligatoire. Seule l'offre de l'attributaire sera signée au terme de la procédure de passation. Cet acte d'engagement sera accompagné des annexes suivantes que le candidat devra précisément compléter :
- **L'annexe n° 01 à l'acte d'engagement** dénommée « Annexe financière – DPGF + BPU » dûment complétée ;
- **L'annexe n° 02 à l'acte d'engagement** dénommée « Positionnement par rapport aux exigences » dûment complétée ;
- **L'annexe n° 03 à l'acte d'engagement** dénommée « Positionnement par rapport aux fonctionnalités » dûment complétée ;
- **L'annexe n° 04 à l'acte d'engagement** dénommée « Description de la solution technique et financière du projet – Mémoire technique » ;
- **La démonstration (ou la communication du lien Internet de démonstration) et la fiche synthétique de présentation du logiciel type « WMS ».**

En cas de sous-traitance, l'acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché en utilisant le formulaire DC4 ou un document portant les mêmes informations.

Sans incidence sur la recevabilité de l'offre, à ce-jour, il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de joindre à leur offre :

- L'annexe A au CCAP, relative à la clause sociale dénommée « Parcours jeune en décrochage scolaire » (Annexe A), mentionnant si cette clause sera mise en œuvre ou non, puisque facultative ;
- L'annexe B au CCAP, relative à la clause environnementale dénommée « Positionnement par rapport aux exigences environnementales » (Annexe B).

Étant rappelé que, plus particulièrement pour les prescriptions environnementales, certaines de ces dispositions sont obligatoires (BEGES, en fonction du type de société) voire le deviendront en cours d'année 2026, avec exclusion possible du candidat, conformément aux dispositions de l'article L. 2141-7-2 du Code de la commande publique (cf. le dernier paragraphe de l'article 9 du CCAP).

Article 4 - Modalités d'envoi des réponses (obligatoirement par voie électronique)

Le candidat devra transmettre sa réponse obligatoirement par voie électronique.

La date limite de réception des plis est celle indiquée en page 1 du présent document.

Le pli électronique contiendra les documents demandés au titre de la candidature et les documents demandés au titre de l'offre.

La signature (électronique) de l'acte d'engagement, au stade du dépôt de l'offre n'est pas obligatoire. Seule l'offre de l'attributaire sera signée au terme de la procédure de passation.

4.1 Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur **impose la transmission des plis par voie électronique** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> .

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Pour rappel : la date limite de réception des plis électroniques est indiquée en première page du présent document.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, **le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois**. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Toutefois, la capacité de dépôt sur PLACE étant limitée à 1 Go et dans l'hypothèse où le pli du soumissionnaire serait supérieur alors dans ce cas, et uniquement dans ce cas, il pourra réaliser plusieurs dépôts à la condition de les numéroter, à compter de « 1 », pour bien signifier qu'il s'agit d'un dépôt

global et non de plusieurs offres distinctes. En cas de manquement à ces dispositions l'offre du soumissionnaire sera déclarée irrecevable.

4.2 Plate-forme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation est également disponible sur ce site (<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>).

Après consultation de la « Foire aux questions – FAQ » <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=1f7be6d1-5bfa-43f8-90d7-d37e794feb0d>, une assistance téléphonique est également disponible après création du ticket de demande d'assistance à l'adresse Internet suivante : [Créer un ticket PLACE - Support](#)

Le candidat a la possibilité de poser des questions à la personne publique sur le dossier de consultation via le bouton « Déposer une question » qui apparaît dans la rubrique correspondante lors de la consultation du DCE. Il recevra la réponse par ce biais.

4.3 Exigences relatives à la signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Toutefois, le candidat peut faire usage d'une signature électronique. Dans ce cas, par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives : (1) au certificat de signature électronique du signataire et (2) à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique ») utilisé pour apposer la signature avec le certificat utilisé, devant produire des jetons de signature (le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)) conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

4.3.1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

- [EUR-Lex - 32014R0910 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)
- [La liste nationale de confiance | ANSSI](#) (*Liste complète des prestataires sur la « Liste de confiance » tenue par la commission européenne*)

Dans ce cas, et à condition que le signataire utilise l'outil de création de signature électronique proposé sur PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat, profil acheteur de l'acheteur), le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^e cas : Le certificat de signature électronique est 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.

Dans ce cas, le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

En application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique délivré en application de cet arrêté (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS, version 2.0 prévu à l'article 1 de l'arrêté du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité et précisant les modalités de mise en œuvre de la procédure de validation des certificats électroniques) et ce jusqu'au terme de sa validité.

4.3.2 L'outil de signature pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix.

S'il utilise un autre outil de signature que celui disponible sur PLACE, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Dans ce cas, le signataire devra 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.

Les formats de signature autorisés sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1, 2 et en annexe de la décision d'exécution (UE) n°2015-1506 de la Commission du 8 septembre 2015 ([EUR-Lex - 32015D1506 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)).

IMPORTANT :

- La signature électronique d'un dossier compressé ne sera pas considérée comme valant signature électronique de l'ensemble des documents qu'il comporte. Il est donc nécessaire de signer électroniquement de manière autonome chaque document pour lequel une signature est exigée.
- Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne ayant reçu de sa part et en la matière délégation de signature.

Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager la société.

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.

4.4 Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde, quel que soit son format, n'est en aucun cas obligatoire.

Les candidats sont autorisés à transmettre par voie postale ou contre récépissé une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM) ou sur support papier, voire par voie dématérialisée.

Dans le cas d'une transmission par voie dématérialisée, celle-ci se fera sur PLACE, dans les délais impartis, de la manière suivante : le candidat, en plus de son offre, déposera par un autre envoi son offre sous format « zip » portant la mention « **copie de sauvegarde PA_26-02_WMS** » et protégé par un code/mot de passe, que lui seul détiendra. En cas de besoin de cette copie de sauvegarde, l'acheteur enverra un message via PLACE demandant ce code/mot de passe pour ouvrir cette copie de sauvegarde. En cas de virus, d'oubli de coder/de protéger le fichier « zip » par un mot de passe et/ou de dysfonctionnement de ce dossier « copie de sauvegarde » alors, l'offre sera réputée irrégulière.

Dans l'hypothèse d'un dépôt « physique », cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde PA_26-02_WMS** » et doit être transmise avant les dates et heures limites de réception des plis indiquées en page 1 du présent document, à l'adresse suivante :

M. le Chef du bureau Achats et Marchés
Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale
Service de l'administration générale – Sous-direction administration générale et finances
51, boulevard de La Tour-Maubourg - 75700 Paris 07 SP

4.5 Anti-virus

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Article 5 - Examen des candidatures et des offres

5.1 Analyse des candidatures

L'analyse des candidatures s'effectuera conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner (articles L. 2141-1 à L. 2141-10 du Code de la commande publique), ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé (pour rappel des cas d'exclusions : cf. les articles L. 2141-7 et s. du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique, en cas de candidature sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités professionnelles et techniques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences professionnelles et techniques requises pour l'exécution du marché.

5.2 Critères de jugement des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, conformément aux dispositions de l'article L. 2152-7 du Code de la commande publique, en application :

- **des critères techniques éliminatoires** (si exigence non remplie), CCTP 2026-02 et listés dans l'annexe n° 02 à l'AE « Positionnement par rapport aux exigences techniques » et dans l'annexe n° 03 à l'AE « Positionnement par rapport aux fonctionnalités », détails devant être explicités dans le mémoire technique du candidat ;
- **des critères techniques notés**, représentant **50 points** de la note attribuée à l'offre, appréciée sur la base :
 - Des exigences techniques (annexe 02 à l'AE), représentant 20 points :

- **EXG_28_** « La solution logicielle ne devra pas nécessiter d'installer un client lourd sur le poste de travail », représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
- **EXG_29_** « La solution logicielle devra limiter les adhésions au poste de travail », représentant **2 points** de la valeur technique de l'offre ;
- **EXG_30_** « La solution logicielle devra faire l'objet d'une application de type web », représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
- **EXG_40_** « La solution logicielle devra fournir des interfaces d'accès aux services via des protocoles sécurisés tels que HTTPS », représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
- **EXG_41_** « La solution logicielle devra proposer des API REST, documentées au format « OpenAPI », avec description de chaque entrée, des traitements effectués, des cas limites, des exemples d'utilisation », représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
- **EXG_42_** « La solution logicielle devra proposer des formats d'échanges ou des fichiers ouverts », représentant **2 points** de la valeur technique de l'offre ;
- **EXG_43_** « La solution logicielle devra proposer une fonction d'export des données traitées », représentant **2 points** de la valeur technique de l'offre ;
- **EXG_45_** « La solution logicielle doit offrir la possibilité d'intégrer les photos associées à chaque référence », représentant **2 points** de la valeur technique de l'offre ;
- Des exigences de fonctionnalités (annexe 03 à l'AE), représentant 30 points :
 - **Fonc_16_** « L'adressage intègre toutes les caractéristiques dont : classe, poids, incompatibilité », représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
 - **Fonc_17_** « L'adressage intègre l'analyse ABC (fast & slow movers) », représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
 - **Fonc_18_** « L'analyse ABC intègre les saisonnalités et les phénomènes erratiques », représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
 - **Fonc_25_** « Gestion des données pondérales », représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
 - **Fonc_27_** « Gestion de la capacité et des caractéristiques des moyens de manutention », représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;

- **Fonc_28_** « Gestion des temps standards par activité »₁ représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre (pour la gestion des données logistiques) ;
- **Fonc_29_** « Gestion de ratio de productivité par sous-processus »₁ représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
- **Fonc_30_** « Gestion des temps standards par activité »₁ représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre (pour la gestion des ressources) ;
- **Fonc_35_** « Indicateurs de gestion de stock dont valeur, taux de rotation, couverture »₁ représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
- **Fonc_38_** « Pilotage d'indicateurs de gestion des stocks dont taux de rotation, couverture, obsolescence »₁ représentant **3 points** de la valeur technique de l'offre ;
- **La démonstration du logiciel type « WMS »**, représentant **10 points** de la note totale attribuée à l'offre, appréciée sur la base :
 - De la communication d'une vidéo ou d'un lien Internet contenant une vidéo, dans les deux cas de sept (7) minutes, maximum, représentant **5 points**, et devant contenir a minima les données suivantes :
 - Présentation générale du logiciel, en une (1) minute ;
 - Les fonctionnalités de bases, en trois (3) minutes ;
 - Les fonctionnalités spécifiques, incluses au logiciel, permettant de répondre aux exigences du CCTP et des annexes 02 et 03 à l'AE, en trois (3) minutes ;
 - De la communication d'une fiche explicative, représentant **5 points**, devant présenter les éléments essentiels du logiciel type « WMS » (caractéristiques techniques, les « plus » et les « moins », etc.) en deux (2) pages, maximum.
- **Le prix**, représentant **40 points** de la note totale attribuée à l'offre.

5.3 Demande de précisions - Négociation

Des précisions pourront être demandées au candidat si l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, ou si l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'effectuer des négociations avec l'ensemble des soumissionnaires à l'issue de la première analyse des offres, sous réserve qu'elles ne soient pas déclarées inappropriées

conformément aux dispositions de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique. Cette négociation se déroulera à la suite de l'analyse des offres initiales. En cas de négociations, les candidats seront appelés à présenter, via une démonstration « pratique », leur logiciel de gestion d'entrepôt, conforme aux prescriptions du CCTP.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation, conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique.

5.4 Attribution

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les documents listés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2143-10 du Code de la commande publique, lorsque les autorités du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du Code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Espace de stockage numérique : Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique et dans le respect des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique : l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

S'il ne l'a pas déjà fourni au stade du dépôt de l'offre, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, dans le délai fixé par le courrier l'informant que son offre est retenue, un acte d'engagement signé par une personne habilitée à engager la société.

En cas de groupement, l'acte d'engagement sera soit signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'acte d'engagement les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Article 6 - Clauses sociale FACULTATIVE – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le SGDSN souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique et de l'article 16.1 du CCAG-TIC, les candidats doivent proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de seize (16) à vingt-cinq (25) ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

Dans le CCAP, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire *minimum* et constitue une éventuelle condition d'exécution du présent marché, *la mise en œuvre de cette clause étant facultative*.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le CCAP (article 10 « Clause sociale FACULTATIVE – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire »). Il est à réaliser pendant la période du marché. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent. De plus, **cette action de formation n'est pas nécessairement, ni obligatoirement, liée à l'exécution du présent marché.**

Les candidats devront joindre à leur offre la fiche entreprise, jointe aux documents de ce marché (Cf. Annexe A « Parcours jeune en décrochage scolaire »); de plus, et s'ils le souhaitent, les candidats pourront proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats qui souhaiteraient souscrire à cette action de formation, de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise », de manière précise et adaptée au public concerné.

Enfin, pour plus d'informations sur cette clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe n° 1 du présent règlement de la consultation.

Il est encore rappelé que l'activité de ce jeune en décrochage scolaire, au sein de « l'entreprise », n'est pas obligatoirement liée à l'objet même de ce marché.

Article 7 - Clause environnementale et Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

➤ Clause environnementale

En application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique puis, de l'article 16.2 du CCAG-TIC et conformément aux dispositions environnementales impactant la commande publique, les candidats doivent présenter leurs actions concrètes en la matière.

Le titulaire veille donc à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité, de santé et de préservation des personnes et des

biens. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant toute la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Soucieux de limiter l'impact écologique de ses achats, le titulaire met en place une politique de Green IT (tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés).

Le titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché.

➤ **Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)**

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'offre des soumissionnaires devra comporter l'état de leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre et/ou de transition énergétique (**BEGES**); pour cela, ils pourront s'appuyer sur la méthode présentée par le Ministère de la transition écologique trouvable via ces liens : [methodo BEGES decli 07.pdf](#), [Fiche outil-Communication BEGES.pdf](#) et [Fiche pratique du Bureau Conseil Juridique_Cas d'exclusion BEGES.pdf](#).

Conformément aux dispositions de l'article L. 2141-7-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes soumises à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement qui ne satisfont pas à leur obligation d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation.

Le candidat devra remplir l'annexe environnementale, annexée au Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du présent marché.

Article 8 - Questions relatives à la procédure

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats pourront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>). Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme. Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats. En cas de dysfonctionnement de la plate-forme de dématérialisation, ils pourront également adresser leurs demandes au bureau achats et marchés via l'adresse courriel fonctionnelle suivante : marches@sgdsn.gouv.fr, en précisant dans l'objet du message le nom du marché et son numéro (PA_26-02_WMS).

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'au **sixième jour avant la date limite de remise des plis** et les réponses seront envoyées aux candidats au plus tard **trois jours avant la date limite fixée pour la réception des plis**.

Article 9 - Questions relatives aux litiges

Conformément à l'article 55 du CCAG-TIC, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Dans le cas où une solution amiable et équitable ne pourrait être trouvée, le litige sera soumis à la juridiction administrative française territorialement compétente :

Tribunal administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01.44.59.44.00 – Télécopie : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr – Télérecours : <https://www.telerecours.fr>



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général de la défense
et de la sécurité nationale**

ANNEXE N° 1 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Informations relatives à la clause sociale de formation sous statut scolaire – mode d’emploi

L’objectif de la présente clause sociale **facultative** est de promouvoir la diversité et de combattre l’exclusion par la réalisation d’une action participant à la formation de publics rencontrant des difficultés scolaires, et donc sociales ou professionnelles particulières : il s’agit de jeunes entre seize (16) et vingt-cinq (25) ans d’un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l’article L. 313-7 du code de l’éducation.

Pour réaliser cette action, le SGDSN demande aux candidats qui le souhaitent de remplir la fiche entreprise jointe aux documents du marché voire, de proposer en plus un projet en faveur de jeunes en situation de décrochage scolaire.

En effet, le **décrochage scolaire** constitue un phénomène grave, tant pour les personnes concernées que pour l’ensemble de la société. Il s’agit d’un enjeu majeur pour la cohésion sociale et l’équité du système éducatif, qui requiert la mobilisation de toute la communauté éducative, en lien avec les représentants du monde professionnel. De plus, le décrochage scolaire constitue un obstacle majeur à la réalisation des objectifs de la « stratégie Europe 2020 », stratégie commune aux institutions de l’Union européenne, aux États membres et aux partenaires sociaux.

Contexte :

Le **SGDSN** propose aux soumissionnaires de participer à une action de remobilisation et de formation, destinée à permettre la reprise de scolarité et/ou l’accès à l’emploi de jeunes en situation de décrochage scolaire.

Cette action est accompagnée par la « Mission de lutte contre le décrochage scolaire » (MLDS – anciennement Mission Générale d’Insertion) du ministère chargé de l’Education nationale, qui participe à l’animation et au pilotage des plates-formes de suivi et d’appui aux jeunes « décrocheurs ». Ces plates-formes ont été mises en place sur l’ensemble du territoire national, en application de la circulaire interministérielle du 9 février 2011 (n° 2011-028).

Le bénéficiaire de la clause sociale est un jeune en situation de décrochage scolaire, c'est-à-dire qu'il s'agit d'une personne ayant quitté le système éducatif. Est notamment considéré en situation de décrochage scolaire tout jeune qui abandonne un système de formation initiale sans avoir le niveau de qualification minimum requis fixé par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010. Il s'agit soit du baccalauréat général, soit d'un diplôme à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications.

Grâce à ce dispositif de clause sociale, le jeune bénéficiaire peut réaliser un parcours d'entreprise en vue d'une rescolarisation. Agé de seize (16) à vingt-cinq (25) ans, il a été repéré par la plateforme de suivi et d'appui aux jeunes décrocheurs et bénéficie à nouveau d'un statut scolaire.

La clause sociale proposée au présent marché s'inscrit donc dans le cadre du parcours d'un jeune en situation de décrochage scolaire. Pendant son parcours, le jeune acquiert une expérience significative en entreprise, lui permettant de construire un projet professionnel.

D'une durée maximale de neuf-cents (900) heures, chaque parcours peut se décomposer comme suit :

1. Une phase de découverte du monde de l'entreprise (1 mois = 150 heures),
2. Une phase de définition d'un projet professionnel (2 mois = 300 heures),
3. Une phase de confirmation de ce projet (3 mois = 450 heures).

L'entrée du jeune bénéficiaire de la clause sociale en entreprise nécessite la conclusion d'une convention de stage tripartite entre le titulaire du marché, le jeune (ou son représentant légal) et la MLDS (ou un établissement scolaire de rattachement).

La clause sociale proposée au présent marché permet de réaliser la totalité ou une partie d'un parcours en entreprise d'un jeune en situation de décrochage scolaire.

Action attendue par l'acheteur :

Le SGDSN attend du titulaire qu'il réalise une (ou plusieurs) phases d'un parcours d'un jeune en situation de décrochage scolaire.

Pour ce faire, les candidats remplissent préalablement la « Fiche entreprise » (cf. document joint aux documents du marché). Après notification du marché, cette fiche sera adaptée aux capacités du jeune proposé par la MLDS.

L'application de la présente clause sociale implique que le titulaire du marché reçoive le jeune dans ses locaux, en immersion complète.

Le jeune est accompagné :

- sur l'ensemble de son parcours, par la MLDS, qui désigne un tuteur pédagogique ;
- et par un référent au sein de l'entreprise partenaire (référent désigné par le titulaire du marché).

À la fin de chaque phase, une validation des objectifs est réalisée par le tuteur pédagogique avec le jeune bénéficiaire de la clause. Le tuteur pédagogique est en relation directe avec le référent « entreprise ». A la fin du parcours, les validations des objectifs se font par écrit, sous la forme d'un bilan croisé, réalisé par le tuteur pédagogique et le référent « entreprise ».

Valorisation de l'action du titulaire :

Les résultats obtenus et les parcours réussis peuvent faire l'objet d'une valorisation par le ministère chargé de l'Éducation nationale.

Un engagement ferme de réaliser les heures envisagées et de fait prévues dans le cadre du marché est exigé des candidats, se traduisant par la présentation d'éléments concrets, précis et détaillés (en remplissant la « Fiche entreprise » cadre de réponse).

Quelques précisions concernant le projet du ministère de l'Éducation nationale :

L'acheteur assure le lien entre la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) et le titulaire du marché.

Le jeune bénéficiaire de la clause est identifié par la MLDS, qui vérifie sa motivation et son souhait de réaliser un parcours en entreprise. La MLDS, via l'acheteur, propose au titulaire un profil, avec transmission d'une lettre de motivation et d'un Curriculum Vitae.

Le titulaire du marché peut refuser le profil proposé, à condition de motiver sa décision. Un autre profil lui est alors proposé par la MLDS.

Les tâches proposées au jeune bénéficiaire de la clause peuvent être d'ordre administratif ou technique. Néanmoins, le titulaire prévoit a minima une présentation du secteur d'activité en lien avec l'objet du marché. Si le titulaire ne parvient pas à proposer dans son offre une tâche en lien avec l'objet du marché, cet aspect est nécessairement abordé lors de la réunion de lancement du marché ou lors de la réunion de présentation du jeune à l'entreprise.

Le référent « Entreprise » n'est pas nécessairement responsable des ressources humaines (RRH). Néanmoins, les candidats doivent préciser dans leur offre le nom du RRH, ainsi que le nom du référent « entreprise » s'il est différent.

Conformément à la réglementation en vigueur, tout parcours de plus de deux mois, effectué dans la même entreprise, ouvre droit à une gratification qui ne peut pas être inférieure à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale (à titre indicatif, cette gratification est comprise en général entre 500 et 600 euros pour un temps complet – simulation sur : <http://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

A l'issue du parcours du jeune, le titulaire est invité à explorer toutes les solutions d'avenir pérennes pour le jeune, en fonction de son projet professionnel – désormais établi – et de ses souhaits.

La MLDS informe le titulaire de la réussite du parcours et de la solution retenue par l'Éducation nationale en faveur du jeune.