MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Acheteur public : MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES (SCA)

Plate-forme commissariat ouest (PFC-O)

Contact : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

Réalisation des prestations de formation et de transfert de compétences de haut niveau d'expertise dans le domaine de la CYBERSECURITE au profit du personnel du ministère des armées et des anciens combattants

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

La date limite de réception des offres (DLRO) est mentionnée sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE)

Attention :

*** les plis doivent obligatoirement être remis par voie électronique.**

*** les fichiers doivent être zippés.**

*** les candidats sont invités à ne pas attendre le dernier moment pour remettre leurs offres afin de tenir compte des délais de chargement. Le temps de chargement et les éventuels problèmes de dépôt des offres doivent être anticipés par les candidats.**

Niveau de classification

MD	MA	MS	NP
			X[1]

[1] NP : non protégé

Sommaire

Article 1 - ACHETEUR **4**

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION **4**

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION **4**

4.1 Procédure de passation 4
4.2 Allotissement 4
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre 5
4.4 Durée de l'accord-cadre 7
4.5 Lieux d'exécution 7
4.6 Variantes 7
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles 7
4.8 Considérations sociales 7
4.9 Considérations environnementales 10
4.10 Traitement de données à caractère personnel 11

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS **12**

5.1 Contenu des documents de la consultation 12
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques 12
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents 12
5.2.2 Conditions de transmission des plis 12
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) 15
5.3.1 Date et heure de réception des plis 15
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions 16
5.3.3 Modification des documents de la consultation 16
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres 16

Article 6 - CANDIDATURE **16**

6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance 16
6.2 Motifs d'exclusion 17
6.3 Présentation de la candidature 17
6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 18
6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 18
6.4 Niveaux minimaux de participation 19
6.5 Tâches essentielles 19
6.6 Examen des candidatures 19
6.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 19
6.8 Vérification des motifs d'exclusion 20

Article 7 - OFFRE **20**

7.1 Présentation de l'offre 20
7.2 Examen des offres 20
7.3 Critères d'attribution 21
7.4 Méthode de notation des offres 25
7.5 Durée de validité des offres 25
7.6 Echantillons 25

Article 8 - NEGOCIATION **25**

Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE **25**

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve 26

9.2 Interdiction d'attribution 28
9.3 Mise au point 28
9.4 Signature de l'accord-cadre 28
Article 10 - LANGUE 28
Article 11 - CONTENTIEUX 28
Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 28
Article 13 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE 29
Article 14 - ANNEXE 29

Article 1 - ACHETEUR

L'acheteur est :

Direction ou service : direction centrale du service du commissariat des armées / plate-forme commissariat ouest (DCSCA/PFC O/DAP/BFO)
Adresse : Quartier Foch - BP 22
Code Postal : 35998
Ville : RENNES
Siret : 110 002 011 00044
Courriel : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

Il est représenté par le directeur de la plate-forme commissariat ouest, le CRG2 Richard CHAPPAT.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de formation et de transfert de compétences de haut niveau d'expertise dans le domaine de la CYBERSECURITE au profit du personnel du ministère des armées et des anciens combattants (MINARM).

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 80510000-2 - Services de formation spécialisée.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé en procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 3° du code de la commande publique.

4.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Numéro du lot	Intitulé du lot
1	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise dans le domaine de la sécurité informatique offensive - technologies variées
2	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise en exploitation de vulnérabilités web
3	Fourniture de prestations de transfert de compétences en développement sécurisé d'expertise
4	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise dans le domaine de la protection et de la sécurité informatique défensive - méthodes et technologies variées
5	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise en administration avancée des systèmes d'information en expertise Linux
6	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise sur la détection des incidents de sécurité
7	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise dans le domaine OSINT
8	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise en investigation Windows
9	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise en recherche de vulnérabilités et rétroconception - environnements variés
10	Gestion par un opérateur intermédiaire (tiers) de la fourniture de prestations de transfert de compétences de haut niveau d'expertise sur environnements virtualisés variés

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Chaque lot est un accord-cadre **mono-attributaire.**

Chaque accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande. Chaque accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum, sur la durée ferme (hors reconduction), indiqué ci-après :

Numéro du lot	Intitulé du lot	Montant maximum annuel (HT)	Montant maximum total en cas de reconduction pour la durée maximale (HT)
1	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise dans le domaine de la sécurité informatique offensive - technologies variées	400 000 €	1 600 000 €
2	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise en exploitation de vulnérabilités web	200 000 €	800 000 €
3	Fourniture de prestations de transfert de compétences en développement sécurisé d'expertise	150 000 €	600 000 €
4	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise dans le domaine de la protection et de la sécurité informatique défensive - méthodes et technologies variées	2 500 000 €	10 000 000 €
5	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise en administration avancée des systèmes d'information en expertise Linux	600 000 €	2 400 000 €
6	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise sur la détection des incidents de sécurité	900 000 €	3 600 000 €
7	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise dans le domaine OSINT	250 000 €	1 000 000 €
8	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise en investigation Windows	200 000 €	800 000 €
9	Fourniture de prestations de transfert de compétences d'expertise en recherche de vulnérabilités et rétroconception - environnements variés	50 000 €	200 000 €
10	Gestion par un opérateur intermédiaire (tiers) de la fourniture de prestations de transfert de compétences de haut niveau d'expertise sur environnements virtualisés variés	500 000 €	2 000 000 €

Le montant maximum indiqué pour chaque lot ne correspond pas à un engagement de commandes. Il constitue la limite du montant de prestation pouvant être commandé **sur la période ferme contractuelle (12 mois).**

Le montant maximum total indiqué pour chaque lot constitue le montant de prestation pouvant être commandé **en cas de reconduction pour la durée totale prévue (48 mois)**.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date de fin de validité du marché. Toutefois leur délai d'exécution ne doit pas excéder six (6) mois après la fin de l'accord-cadre.

4.4 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification, pour une durée ferme de douze (12) mois.

L'accord-cadre est reconductible tacitement trois (3) fois douze (12) mois, sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse dépasser quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, une décision expresse du pouvoir adjudicateur sera notifiée au titulaire, par courrier postal ou électronique avec accusé de réception, deux mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

4.5 Lieux d'exécution

Les actions de formation ont lieu :

- Lot 1 à 9 : Sur le territoire métropolitain, dans les locaux du titulaire ou dans les locaux loués par celui-ci. Sur demande du bénéficiaire, les formations peuvent aussi avoir lieu en distanciel, le mode présentiel restant privilégié.
- Lot 10 : en distanciel uniquement.

4.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

4.8 Considérations sociales

L'accord-cadre comprend les considérations sociales ci-après.

4.8.1 Stéréotypes et discriminations :

Le titulaire de l'accord-cadre veillera à proscrire de ses supports pédagogiques tout stéréotype et toute situation professionnelle présentant un caractère discriminant. Il s'assurera que les intervenants soient formés sur ce sujet.

4.8.2 Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles :

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social :

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché ;
- En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif ;
- En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif ;
- Dès notification, l'acheteur transmet les éléments suivants à Défense mobilité :
    - Numéro du marché ;
    - Date de notification ;
    - Durée et date d'échéance ;
    - Coordonnées du titulaire.

Le titulaire s'engage à communiquer à Défense Mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification, et tout au long du marché en cas d'évolution, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité :

Défense mobilité est un service du ministère des armées et des anciens combattants en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- D'accompagner le titulaire :
  - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
  - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
  - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
  - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

- D'informer l'acheteur :

  - lors de la signature d'une convention de stage ;
  - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
  - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé :

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

4.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire devra mettre en œuvre ses moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

- **Spécifications techniques**

  - **Politique IT et gestion numérique**

Le titulaire s'engage à adopter une démarche de Green IT dans l'exécution du marché, incluant :

- Une politique de tri des données et de stockage raisonné ;
- Une gestion optimisée des courriels et une utilisation limitée des pièces jointes volumineuses ;
- L'hébergement des documents sur une plateforme en ligne à faible empreinte carbone ;
- L'utilisation de matériels respectueux de l'environnement.

  - **Pour les livrables par voie dématérialisée:**

Toute transmission de documents et éventuels livrables se fait par la voie dématérialisée optimisé. À ce titre, les fichiers transmis devront être compressés et limités à un poids raisonnable, en évitant les formats ou résolutions inutilement lourds. Lorsque cela est possible, l'usage de liens de téléchargement ou de consultation en ligne sera privilégié aux pièces jointes volumineuses.

  - **Pour les impressions :**

Le titulaire utilise uniquement du papier écoresponsable : par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible, encres végétales, réduction des substances toxiques.

  - **Pour les déplacements :**

Pour se déplacer sur les différents sites d'animation, le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

  - **Pour les salles proposées par le titulaire des lots 1 à 9:**

Les salles seront facilement accessibles en transports en commun. Elles seront, de préférence, situées dans un bâtiment à Haute Qualité Environnementale (HQE) et équipées de :

- fenêtres ;
- un système de ventilation ;
- un système de chauffage /climatisation réglable par les usagers ;
- paperboard / tableaux effaçables éco-conçus - marqueurs éco-conçus.

  - **Pour les formations distanciel :**

Dans un objectif de sobriété numérique, les contenus des formations en distanciel doivent :

- Être téléchargeables afin de permettre un accès ultérieur sans connexion internet ;
- Réduire l'usage des vidéos à l'essentiel afin de ne pas utiliser trop de mémoire ;
- En classe virtuelle, favoriser le partage d'écran lorsque la vidéo n'est pas nécessaire.

  - **Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :**

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de

l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

4.10 Traitement de données à caractère personnel

- En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

L'identité et les coordonnées du responsable de traitement et de son représentant sont communiquées par les bénéficiaires lors de l'émission des bons de commande.

- Dispositif applicable au traitement des données à caractère personnel de militaires rattachés au ministère des armées nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre.

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter le dispositif de l'article 117 de la loi du 3 juin 2016 applicable au traitement de données à caractère personnel de militaires (DCPM) et, en particulier, les articles L.4123-9-1 et R.4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel relatives à la mention de la qualité de militaire à des données qui permettent l'identification de la personne, telles que le nom et le prénom.

Au titre de ce dispositif, il appartient au titulaire de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD), le nom et les coordonnées de son responsable de traitement des données (RTD), autrement dit, la personne physique du titulaire du marché ayant un accès direct ou la possibilité d'un tel accès aux DCPM.

En outre, le personnel du titulaire du marché peut faire l'objet d'une enquête administrative visée par le code de la défense, pendant toute l'exécution du présent marché.

Le RTD s'engage notamment à :

a) Informer la DRSD de l'existence d'un traitement comportant des DCPM.

b) Informer les personnes accédant aux DCPM de la possibilité de faire l'objet d'une enquête administrative.

c) Refuser aux personnes, dans les plus brefs délais, l'accès aux données dans le cas où une enquête révèlerait une menace pour la sécurité dudit traitement.

d) Notifier dans les plus brefs délais la DRSD (par tout moyen), en cas de divulgation ou d'accès non autorisé aux données.

NB : l'information, par le titulaire du marché à la DRSD, de l'existence d'un traitement de données comportant des DCPM, s'opère en complétant un formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site internet de la DRSD, et en l'envoyant à l'adresse mail suivante : drsd-dcpm-declaration.accueil.fct@intradef.gouv.fr.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes;
- les bordereaux de prix unitaires (BPU) pour chaque lot ;
- le cadre de réponse technique (CRT) pour chaque lot ;
- l'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

5.2.2 Conditions de transmission des plis

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

Les dépôts électroniques sont des fichiers zippés.

En application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un **nouvel envoi intégral** comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

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

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation. Les conditions sont détaillées à l'article 5.3.2 du présent RC.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct). Chaque lot représentant un accord-cadre, la règle des plis successifs énoncée à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde physique électronique

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

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

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

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

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

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

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

MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
DCSCA/PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST
Division achats publics - Bureau achats formations
Quartier Foch - BP22
35998 RENNES CEDEX 09

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

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

A cet égard, le candidat peut recourir :

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

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

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

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

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation, soit 6 mois.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature et de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Antivirus

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

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

5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont mentionnées sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE).

Seuls sont ouverts les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées sur le portail PLACE. Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le portail PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, soit **au plus tard quinze (15) jours avant la date de réception des offres,** sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.**

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six** (**6) jours avant la date limite de réception des offres**.

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

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

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **six (6) jours avant la date limite de réception des offres**, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises

La forme du groupement n'est pas imposée.

En dehors du cas de figure d'exclusion d'un membre du groupement présenté dans l'article 6.2 du présent RC, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser la modification de la composition du groupement qui en fait la demande par la voie de son mandataire, entre la date de remise des candidatures et la signature du marché. Les conditions mentionnées à l'article R.2142-26 du Code de la commande

publique doivent être remplies préalablement à la présentation de la demande. Si elle est acceptée, cette demande s'accompagne d'une mise à jour des formulaires DC1 et DC2 (ou du DUME) et, le cas échéant, de tout autre document remis par le candidat ou le soumissionnaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le 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 se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics

6.2 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

6.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Si l'opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières **lot par lot.**

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

Entre la date de remise des candidatures et la signature de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit d'accéder à la demande d'un ou plusieurs candidats souhaitant se constituer en groupement, sous réserve que les conditions énoncées au second alinéa de l'article R.2142-3 du Code de la commande publique soient préalablement remplies. Si elle est acceptée, cette demande s'accompagne d'une mise à jour des formulaires DC1 et DC2 (ou du DUME) et, le cas échéant, de tout autre document remis par le candidat ou le soumissionnaire.

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

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

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

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

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

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

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent,

dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

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

6.4 Niveaux minimaux de participation

Sans objet

6.5 Tâches essentielles

Sans objet

6.6 Examen des candidatures

A minima la candidature est composée de :

- **DC1 et DC2 ou DUME**

Les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

6.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;

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

6.8 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

Pour chaque lot, l'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- les bordereaux de prix unitaires dûment complétés (annexe financière à l'acte d'engagement), sans modification ni annotation, pour le(s) lot(s) soumissionné(s) ;
- le cadre de réponse technique fourni, dûment complété, pour le(s) lot(s) soumissionné(s) ;
- l'acte d'engagement (ATTRI1) renseigné et signé électroniquement de préférence.

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

7.3 Critères d'attribution

Pour les lots 1 à 9, les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères / Sous-critères		Informations / Méthodologie	Points
Critère technique	**Sous-critère 1 – Expérience des intervenants (titulaires et suppléants) (25 points)**	**Le candidat réalise un support informatique listant le niveau et le périmètre de connaissance du domaine enseigné des intervenants, leur expérience professionnelle ainsi que les actions de formation ou transfert de compétences pour lesquelles ils sont pressentis. Ce support est accompagné des CV de ces intervenants.** **Chaque item du présent sous-critère est noté à partir d'un barème sur une note maximum de 5 points. Chaque intervenant présenté par le candidat est noté selon ce barème. La note obtenue par le candidat pour l'item est égale à la moyenne des notes obtenues pour chacun de ses intervenants.**	
		Item 1 : Expérience professionnelle en lien avec l'objet du lot concerné : Barème : - Intervenant avec expérience ≥ 5 ans : 5 points - Intervenant avec expérience comprise entre 2 et 5 ans : 2,5 points - Intervenant avec expérience ≤ 2 ans : 0 point	***5***
		Item 2 : Compétences techniques en lien avec l'objet du lot concerné : Barème : - Compétences complètes **et** actualisées : 5 points - Compétences partielles **ou** non actualisées : 2,5 points - Compétences absentes : 0 point	***5***
		Item 3 : Savoir / savoir-faire Cyber : Barème : - Savoir et savoir faire complets **et** actualisés : 5 points - Savoir et savoir faire partiels **ou** non actualisés : 2,5 points - Savoir et savoir faire absents : 0 point	***5***
		Item 4 : Expérience pédagogique dans la formation initiale ou professionnelle : Barème : - Intervenant avec expérience > 2 ans : 5 points - Intervenant avec expérience ≤ 2 ans : 2,5 points - Intervenant sans expérience : 0 point	***5***
		Item 5 : Eléments pertinents complémentaires de différenciation dans le domaine (projets menés, publication, citations…) : Barème : - 3 ou plus éléments pertinents de différenciation : 5 points - Au moins 2 éléments pertinents de différenciation : 2,5 points - Intervenant sans élément pertinent de différenciation : 0 point	***5***
		La note totale obtenue par le candidat au titre de ce sous-critère est égale à la somme des notes obtenues pour chacun de ces 5 items. Une note totale inférieure à 15 points sur ce sous-critère entraine le rejet de l'offre.	**/25 points**

	Sous-critère 2 – Documentation pédagogique (15 points)	Le candidat présente un échantillon de supports (cours et travaux pratiques).	
		Item 1 : Clarté et pertinence des supports (cours et TP) : Barème : - Echantillon totalement autoporteur : 10 points - Echantillon partiellement autoporteur : 5 points	***10***
		Item 2 : Adéquation avec les objectifs pédagogiques : Barème : - Supports répondant totalement à l'objectif pédagogique défini dans l'annexe du CCTP relatif au lot concerné : 5 points - Supports répondant partiellement à l'objectif pédagogique défini dans l'annexe du CCTP relatif au lot concerné : 1 point	***5***
		La note totale obtenue par le candidat au titre de ce sous-critère est égale à la somme des notes obtenues pour chacun de ces 2 items.	**/15 points**
Critère technique (suite et fin)	**Sous-critère 3 – Ingénierie pédagogique (15 points)**	***Item 1 : Ingénierie de la formation :*** **L'ingénierie de la formation est évaluée à partir des deux sous-items suivants :**	
		Sous-item 1 : Stratégie d'enseignement choisie pour la construction de l'architecture de la formation : La stratégie d'enseignement choisie pour la construction de l'architecture de la formation est évaluée en fonction des techniques employées (à titre d'exemple, utilisation de scénarios, réalisme des TP…). Barème : - Stratégie entièrement tournée vers l'objectif de faire progresser les stagiaires : 8 points - Stratégie partiellement tournée vers l'objectif de faire progresser les stagiaires : : 4 points - Stratégie reposant uniquement sur la présentation des techniques, sans objectif de faire progresser les stagiaires au cours de la formation (pas de scénarios, TP peu ou pas réalistes). : 0 point	*8*
		Sous-item 2 : Adaptation de la durée de la formation aux attendus du contenu : Barème : - Adéquation parfaite de la durée de la formation avec les attendus du contenu : 2 points - Sinon : 0 point	*2*
		Pour les lots comprenant plusieurs formations, chaque formation est notée en fonction de chacun de ces deux sous-items, par application du barème correspondant. *La note du candidat pour chaque sous-item est égale à la moyenne des notes obtenues pour chaque formation.*	
		La note du candidat pour cet item est égale à la somme des notes obtenues pour chaque sous-item.	***/10***
		Item 2 : Adaptation des méthodes pédagogiques aux profils à former :	
		L'adaptation des méthodes pédagogiques aux profils à former (pour rappel du CCTP: il s'agit d'experts du MINARM dans le domaine de la cybersécurité) est	***5***

		évaluée notamment à partir du ratio *cours théorique / TP*. Barème : - Adaptation totale : 5 points - Adaptation partielle : 2,5 points - Inadaptation (ratio trop élevé, niveau de depart trop faible pour des experts…) : 0 point	
		La note totale obtenue par le candidat au titre de ce sous-critère est égale à la somme des notes obtenues pour chacun de ces 2 items.	**/15 points**
	Sous-critère 4 – Compréhension et analyse du besoin (5 points)	Le candidat présente dans son mémoire technique sa compréhension du besoin en matière de formation et des profils à former en intégrant le haut niveau d'expertise attendu par le MINARM.	
		A titre d'exemple, pour le lot 1, le candidat doit définir sa perception du domaine offensif. - Compréhension du besoin décrite de façon explicite, argumentée et cohérente: 5 points - Compréhension du besoin détaillée, mais argumentation incomplète ou solution présentant un défaut de coherence: 2,5 points - Besoin non compris ou justification non explicite, incohérente, non argumentée ou paraphrasant le CCTP: 0 point	**/5 points**
Critère environnemental	**<u>Sous-critère 1</u> : Supports de cours (4 points)**	- Transmission des supports de formation par un système respectueux de l'environnement (papier recyclé, recto-verso, clé USB, fichier électronique)	**/ 4 points**
	<u>Sous-critère 2 :</u> Modes de transport pour la tenue des formations (3 points)	- Utilisation de moyens de transports ayant un faible impact sur l'environnement pour se rendre sur le lieu de formation (formateur et stagiaires).	**/ 3 points**
	<u>Sous-critère 3 :</u> Caractéristiques techniques des lieux de formation (3 points)	Description des lieux de formation utilisés par le candidat	**/ 3 points**
Critère Prix		**Montant de l'offre déterminé par l'application de ces prix à des quantités estimatives indiquées en annexe au present document** Note calculée comme suit : (offre la moins-disante / offre du candidat noté) x 30	**/ 30 points**
		Contrôle du total des points / 100 :	**100**

Pour le lot 10, les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

<table>
<tr><th colspan="2">Critères / Sous-critères</th><th>Informations / Méthodologie</th><th>Points</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Critère technique (/60 points)</td><td rowspan="2">Sous-critère 1 - Compréhension et analyse du besoin (45 points)</td><td colspan="2">Le candidat présente dans son mémoire technique sa compréhension du besoin en matière de formation</td></tr>
<tr><td><u>Item 1 : Périmètre des formations :</u>

A partir des informations figurant dans l'annexe 1 au CCTP, notamment le site identifié dans la dernière colonne, le candidat doit indiquer dans le cadre de réponse de son offre quelles sont celles qu'il propose.

Barème :

- Nombre de formations proposées (N) = 31 : 35 pts
- 28 < N ≤ 30 : 30 pts
- 26 < N ≤ 28 : 20 pts
- 24 < N ≤ 26 : 15 pts
- 22 < N ≤ 24 : 10 pts
- 20 < N ≤ 22 : 5 pts
- N < 20 : 0 pt</td><td>35</td></tr>
<tr><td>Sous-critère 2 - Capacité à être force de propositions de formations (15 points)</td><td><u>Item 2 : Compréhension du besoin spécifique en matière de formation et les enjeux associés :</u>

Le candidat présente dans son mémoire technique sa compréhension du besoin en matière de formation et son organisation pour y répondre.</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">Le candidat présente l'organisation dont il dispose ou qu'il compte mettre en place pour identifier et proposer de nouvelles formations correspondants au besoin du MINARM</td></tr>
<tr><td><u>Présence dans son organisation d'une fonction de veille :</u>

Barème :

- Présence existante et présentation détaillée de l'organisation de la fonction : 15 points
- Présence mise en place en cas d'attribution de l'accord-cadre au candidat : 8 points
- Pas de proposition : 0 point</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Critère environnemental (/10 points)</td><td><u>Sous-critère 1</u> : Supports de cours (5 points)</td><td>Transmission des supports de formation par un système respectueux de l'environnement (papier recyclé, recto-verso, clé USB, fichier électronique)</td><td>5</td></tr>
<tr><td><u>Sous-critère 2</u> : Formations distanciel (5 points)</td><td>Sobriété numérique appréciée au travers de la réduction de l'usage de vidéos et du partage d'écran lorsque la vidéo n'est pas nécessaire</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">Critère Prix</td><td>Montant de l'offre déterminé par l'application de ces prix à des quantités estimatives indiquées en annexe au present document

Note calculée comme suit :

(offre la moins-disante / offre du candidat noté) x 30</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="3">Contrôle du total des points / 100 :</td><td>100</td></tr>
</table>

7.4 Méthode de notation des offres

Pour chaque sous-critère, la note obtenue par le candidat sera ramenée sur la pondération du tableau supra au format suivant : 00,00, soit deux (2) chiffres après la virgule.

Offre économiquement la plus avantageuse :

Pour chacun des deux lots, le candidat ayant obtenu la meilleure note (technique + prix + environnemental) verra son offre retenue.

7.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables six (6) mois à compter de la date limite de remise des plis.

En cas de négociation, un nouveau délai de validité des offres de six (6) mois courra à compter de la date de remise des offres négociées.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

7.6 Echantillons

Pour les lots 1 à 9, le candidat remet un échantillon de supports de cours et de travaux pratiques, permettant d'apprécier le caractère autoporteur de ceux-ci tel qu'exposé au 7.3 ci-avant.

Article 8 - NEGOCIATION

L'acheteur prévoit de négocier avec les trois (3) meilleures offres, *sous réserve d'un nombre suffisant de candidats*, et se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Organisation des négociations :

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

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 et qu'elles soient, par nature, régularisables.

A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article 7.3 du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et R. 2181-2 du code de la commande publique.

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit, s'il ne les avait pas communiqués dans son offre, dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques. Dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques). En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** :
  - son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
  - Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
  - dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale .Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- En cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

  a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service
  " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-
  7 du code du travail

  b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.]

- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement.

9.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen, ...).

9.3 Mise au point

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

9.4 Signature de l'accord-cadre

Aucune signature n'est exigée au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. Toutefois, l'acheteur invite les soumissionnaires à remettre le formulaire ATTRI1 renseigné et signé lors du dépôt de son offre initiale.

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1).

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 12 du présent RC.

Article 10 - LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rennes.

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 Rennes cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopieur : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique. Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. L'annexe 1 au présent RC détaille plus amplement ces modalités.

Article 13 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Article 14 - ANNEXE

Le présent règlement de la consultation contient deux annexes :

- « Annexe 1 : Scenarii de commandes pour l'appréciation du critère prix de chaque lot »
- « Annexe 2 : Cadre de réponse technique (*cette annexe fait l'objet d'un document WORD à part).*

Annexe 1 : Scenarii de commandes pour l'appréciation du critère prix de chaque lot

Lot	Référence formations	Quantité estimative annuelle de sessions
1	TC01/01	1
	TC01/02	1
	TC01/03	3
	TC01/04	1
	TC01/05	7
	TC01/06	3
	TC01/07	3
	TC01/08	0
	TC01/09	0
	TC01/10	1
	TC01/11	0
	TC01/12	0
2	TC02/01	0
	TC02/02	9
	TC02/03	1
3	TC03/01	2
	TC03/02	4
	TC03/03	2
4	TC04/01	24
	TC04/02	7
	TC04/03	4
	TC04/04	22
	TC04/05	32
	TC04/06	14
	TC04/07	25
	TC04/08	13
	TC04/09	8
	TC04/10	5
	TC04/11	0
	TC04/12	0
5	TC05/01	24
	TC05/02	16
6	TC06/01	26
	TC06/02	16
	TC06/03	4
7	TC07/01	15
8	TC08/01	6
	TC08/02	5
	TC08/03	0
9	TC09/01	0
	TC09/02	1
	TC09/03	1
10	TC10/01	0
	TC10/02	3
	TC10/03	8
	TC10/04	9
	TC10/05	29
	TC10/06	11
	TC10/07	12
	TC10/08	12
	TC10/09	2
	TC10/10	2
	TC10/11	2
	TC10/12	7
	TC10/13	0
	TC10/14	0
	TC10/15	0
	TC10/16	1
	TC10/17	2
	TC10/18	0
	TC10/19	1
	TC10/20	0
	TC10/21	0
	TC10/22	0

	TC10/23	0
	TC10/24	5
	TC10/25	4
	TC10/26	23
	TC10/27	6
	TC10/28	0
	TC10/29	1
	TC10/30	12
	TC10/31	17