Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES ARMÉES

DIRISI

DIRECTION INTERARMEES
DES RESEAUX D'INFRASTRUCTURE
ET DES SYSTEMES D'INFORMATION
DE LA DEFENSE

Sous-direction Achats-Finances
Bureau marchés

Le Kremlin Bicêtre,
N°2020_035/ARM/DC DIRISI/SDAF/BMAR

REGLEMENT
DE LA CONSULTATION

-

« PHASE CANDIDATURE »

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES

Le 11 juin 2020 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1 : TYPE DE MARCHE ____ *4*
Article 2 : ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE ____ *4*
2.1. Pouvoir adjudicateur ____ 4
2.2. Service chargé des opérations de passation de l'accord-cadre ____ 4
2.3. Bénéficiaires du présent accord-cadre ____ 5
Article 3 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE ____ *5*
3.1. Objet de l'accord-cadre ____ 5
3.2. Contexte et besoin à pourvoir au sein de l'accord-cadre ____ 5
3.3. Procédure de passation et forme du contrat ____ 6
3.4. Allotissement ____ 6
3.5. Durée de l'accord-cadre ____ 6
3.6. Montant de l'accord-cadre ____ 6
3.7. Lieux d'exécution et de livraison ____ 6
Article 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – ____ *7*
« Phase candidature » ____ *7*
4.1. Composition du dossier de consultation ____ 7
4.2. Accès au dossier ____ 7
4.3. Acceptation du dossier de consultation ____ 7
Article 5 : CANDIDATURES ____ *7*
5.1. Composition de la candidature ____ 7
5.2. Examen des candidatures ____ 8
5.3. Recevabilité de la candidature ____ 9
5.4. Remise des candidatures ____ 9
5.5. Date limite de remise des candidatures ____ 11
5.6. Délai de validité des candidatures ____ 11
5.7. Variantes et options ____ 11
5.8. Négociations ____ 11
5.9. Candidatures en groupement et conditions relatives aux sous-contrats ____ 11
Article 6 : CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE ____ *12*
6.1. Langue ____ 12
6.2. Monnaie et règlement de l'accord-cadre ____ 12
Article 7 : CLAUSE DE SECURITE ____ *12*
7.1. Informations et supports classifiés ____ 12
7.2. Habilitation de la personne morale ____ 13

7.3. Habilitation des personnes physiques 13
Article 8 : MEDIATION ET CONTENTIEUX ***14***
8.1. Dispositions générales 14
8.2. Information des candidats du résultat de la consultation - recours contentieux 14

Article 1 : TYPE DE MARCHE

TRAVAUX	
SERVICES	
FOURNITURES	X
PRESTATIONS INTELLECTUELLES	

Article 2 : ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le présent accord-cadre est passé au nom et pour le compte de l'État, ministère des Armées, pouvoir adjudicateur (PA).

Seuls le directeur central et les RPA cités ci-après bénéficiant d'une délégation publiée au *Journal officiel de la République française* sont habilités à engager l'administration.
Il s'agit :

- du directeur central adjoint de la DIRISI,
- du directeur adjoint « plans » de la DIRISI,
- du sous-directeur « achats-finances », des adjoints au sous-directeur « achats-finances », des chefs,
- des bureaux « marchés » et « exécution financière » de la sous-direction « achats-finances » et de leurs adjoints, et des chefs de section du bureau «marchés » désignés.

2.2. Service chargé des opérations de passation de l'accord-cadre

Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense
Sous-direction Achats-Finances/Bureau Marchés
Fort de Bicêtre BP 7
94272 Le Kremlin Bicêtre Cedex

Bureau marchés - Cheffe de section : Madame Ghislaine DEMETTE.
Téléphone : 01.56.20.39.80.
Télécopieur : 01.56.20.38.49.

Courrier électronique : ghislaine.demette@intradef.gouv.fr
Adresse du profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Contact Bureau marchés :
Monsieur Shehana MAHABADUGE
Téléphone : 01.86.93.60.16
Télécopieur : 01.56.20.38.49
Courrier électronique : shehana.mahabaduge@intradef.gouv.fr
Adresse du profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Contact Petites et Moyennes Entreprises (PME) : Madame Frédérique LEFEBVRE
Téléphone : 01.86.93.60.24
Courrier électronique : frederique.lefebvre@intradef.gouv.fr

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

Le candidat devra transmettre sa demande de renseignements, sous forme de questions, **cinq jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée** pour la réception des candidatures.
Toutes les demandes reçues après ce délai seront considérées comme non reçues.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques **trois jours ouvrés au plus tard avant la date limite** fixée pour la réception des candidatures, pour autant que le candidat ait fait sa demande en temps utile.

Dès lors que les réponses aux questions posées peuvent apporter une connaissance spécifique ou un avantage pour la compréhension du projet, l'ensemble des candidats en seront informés.

2.3. Bénéficiaires du présent accord-cadre

Toutes les entités composant le ministère des Armées sont habilitées à passer des bons de commande fondés sur le présent accord-cadre.

Article 3 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

3.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l'acquisition de Murs d'Images à usage Opérationnel et prestations associées (AMIGO 2).

3.2. Contexte et besoin à pourvoir au sein de l'accord-cadre

La DIRISI (Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'Information de la défense) est l'opérateur unique des SIC (Systèmes d'Information et de Communication) du ministère des armées (MINARM). Au sein du ministère, elle applique une politique d'équipement centralisée et destinée à assurer la cohérence du parc, l'homogénéité des équipements, une continuité de l'approvisionnement et des prestations de services au profit des organismes du MINARM.

Cet accord-cadre prévoit l'acquisition de murs d'images d'infrastructure ou déployables avec contraintes de sécurité, qui correspondent à des ensembles d'écrans constitués en murs d'images à usage opérationnel, destinés à être installés de manière pérenne en infrastructure, dans des salles de conduite des opérations (CO) ou à être mis en œuvre dans des environnements dégradés de manière non pérenne et hors infrastructure, sur des théâtres d'opérations ou d'exercices militaires.

Dans certains cas, ces murs d'images pourront être proposés sur devis du titulaire après visite de site et à partir de sous-ensembles référencés dans les cadres de réponses, le catalogue et le bordereau de prix. En effet, un mur d'images d'infrastructure s'intègre dans un projet en environnement immobilier où chaque site impose ses propres paramètres physiques et environnementaux (configuration et ergonomie des locaux etc.). Un mur d'images d'infrastructure peut être un mur embarqué sur un navire.

Cet accord-cadre prévoit l'acquisition de dispositifs d'affichages numériques fixes ou totems, qui correspondent à des systèmes d'écrans éventuellement autonomes et destinés à être mis en œuvre en

infrastructure ou en extérieur afin d'offrir de la visualisation de média sur un plan vertical ou incliné. Ces écrans peuvent être tactiles et comporter des versions renforcées.

En outre, cet accord-cadre prévoit des prestations de maintenance préventive, corrective et de sécurité.

3.3. Procédure de passation et forme du contrat

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure négociée avec mise en concurrence et sans publicité préalable en application des articles L. 1113-1-2° et L. 2515-1-4° du code de la commande publique (CCP).

Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire.
Cet accord-cadre donnera lieu à la passation de bons de commande.

Il s'agit d'une procédure en deux étapes :
- la phase 1 concerne la sélection des candidats (présent règlement de consultation) ;
- la phase 2 concerne la sélection de l'offre des candidats sélectionnés à l'issue de la phase 1.

A l'issue de la « phase CANDIDATURE », seuls les candidats retenus seront informés des modalités d'accès au dossier de consultation des entreprises (« DCE offre »).
Les autres candidats seront informés du rejet de leur candidature.

3.4. Allotissement

Cet accord-cadre n'est pas alloti.

3.5. Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre, comptée à partir de la date de sa notification, est de **QUATRE** ans fermes.

Il pourra être reconduit par tacite reconduction, **TROIS** fois pour une durée d'UN an, à la date anniversaire de la notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder **SEPT** ans.

Le titulaire ne peut refuser les éventuelles reconductions.

Dans le cas où le représentant du pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il en informe par écrit le titulaire, 60 jours avant la date d'expiration de l'accord-cadre.

La non-reconduction n'ouvre pas droit à un versement d'indemnités.

3.6. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu **sans montant minimum, ni montant maximum.**

A titre d'information, le montant, est estimé à 12 600 000,00 € TTC sur la durée totale du marché, reconductions éventuelles comprises.

Cette information est donnée à titre purement indicatif, et ne saurait engager l'Administration.

3.7. Lieux d'exécution et de livraison

Les prestations s'effectueront :

- principalement en France métropolitaine (y compris la Corse),
- occasionnellement dans les DOM COM,
- plus marginalement dans le reste du monde, pour les forces françaises stationnées à l'étranger.

Article 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – « Phase candidature »

4.1. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats.
Lors de la « phase CANDIDATURE », il se compose uniquement du règlement de la consultation.

4.2. Accès au dossier

Les candidats, munis du code d'accès communiqué dans la lettre de consultation, ont accès au DCE en le téléchargeant sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

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

Les modifications et renseignements complémentaires éventuels du DCE seront communiqués par le bureau marchés de la DIRISI.

4.3. Acceptation du dossier de consultation

La participation à la mise en concurrence vaudra acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement de la consultation.

Les candidats sont tenus de formuler une candidature dans le respect des exigences du présent règlement de la consultation.

Article 5 : CANDIDATURES

5.1. Composition de la candidature

La candidature comprendra obligatoirement :

LISTE	OBSERVATIONS
Lettre de candidature (DC1) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/	Document indiquant notamment le nom et les coordonnées du soumissionnaire, et le cas échéant, la composition et la forme du groupement ainsi que l'identité du mandataire le cas échéant.
Une déclaration de candidature (DC2) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/	Document dûment complété par une personne habilitée à engager l'entreprise.
Une déclaration de sous-traitance (DC4) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/	Le cas échéant. Dans ce cas, fournir obligatoirement les documents prouvant que le signataire du dossier (celui détenant le certificat électronique ayant permis de signer électroniquement) dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat	Fournir obligatoirement les documents prouvant que le signataire du dossier (celui détenant le certificat électronique ayant permis de signer électroniquement) dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature et de l'offre.

	Fournir également une pièce d'identité française de la personne habilitée à engager la société.
Habilitation secret défense	La décision d'habilitation **« secret défense »** en cours de validité de la société, ou preuve de dépôt de la demande.
Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur visant à justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de procédure de passation et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
Copie du ou des jugements prononcés	Cas où le candidat est en redressement judiciaire.
Annexe n°1 au RC	Il est demandé aux candidats d'apporter les preuves de leurs capacités économique et financière et leurs références professionnelles ainsi que de préciser leur démarche environnementale et sociale en complétant le fichier Excel objet de l'annexe 1 au présent règlement de la consultation.

En outre, ces documents seront fournis non seulement pour le candidat mais aussi ses éventuels cotraitants.
Il est rappelé que la composition d'un groupement (cotraitance) est fixée dès la remise de la candidature et ne peut être modifiée ultérieurement.

Dans l'hypothèse où les sous-traitants sont connus au moment de la remise de la candidature, les candidats devront également fournir pour leurs sous-traitants les pièces demandées, à l'exception du DC1 et des documents relatifs à l'habilitation.

Niveau de confidentialité « SECRET DEFENSE – SPECIAL FRANCE » exigé dans le cadre de l'exécution de prestations au contrat

Conformément à l'arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale dispose : *« aucune entreprise candidate de droit étranger ne peut être retenue lorsque l'exécution du contrat conclu dans le cadre du présent titre implique la détention ou l'échange d'informations ou supports classifiés portant la mention Spécial France »*.

Le présent contrat exigeant une habilitation SD portant la mention de manipulation spécial France, les candidatures de sociétés étrangères ne sont pas retenues dans le cadre de la présente passation.

5.2. Examen des candidatures

- *CONDITIONS DE PARTICIPATION :*

Le nombre de candidats admis à présenter une offre n'est pas limité.
Néanmoins, chaque candidat doit répondre aux exigences relatives à la candidature sous peine de voir sa candidature rejetée.

Les candidats non retenus en seront informés.
Au terme de la « phase OFFRE », un seul soumissionnaire sera déclaré titulaire.

- *EXIGENCES AUXQUELLES DOIVENT REPONDRE LES CANDIDATS :*

Les candidats doivent répondre à l'ensemble des exigences financières et techniques, ci-dessous :

☞ **Exigence financière** : fournir un document précisant que le chiffre d'affaire réalisé dans les domaines correspondant à l'objet de la présente consultation sur les 3 derniers exercices comptables (2016, 2017, 2018) atteint ou dépasse le minimum exigé de 2 000 000 € TTC/an sur ses trois derniers exercices. *Le cas échéant, c'est le chiffre d'affaire cumulé de l'ensemble des membres d'un groupement qui sera pris en compte au titre de la présente exigence.*

A cet effet, il est demandé aux candidats de renseigner la rubrique F1 du DC2 en spécifiant, pour chaque années d'exercice, la part du chiffre d'affaire réalisé dans le domaine correspondant à l'objet de la présente consultation.

5.3. Recevabilité de la candidature

Les dossiers de candidature doivent satisfaire à l'ensemble des conditions de participation.

Pour répondre à ces conditions, les candidats doivent répondre à ces exigences.

Un candidat ne répondant pas à la totalité des exigences verra sa candidature rejetée.

TRAITEMENT DES PIECES MANQUANTES OU INCOMPLETES :

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'acheteur peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis.

Si le candidat se retrouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participations fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti des documents justificatifs, moyens de preuve, compléments ou explication requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

L'acheteur se réserve le droit de régulariser les candidatures.

5.4. Remise des candidatures

L'administration impose la transmission des candidatures par voie électronique.
Si le candidat envoie plusieurs propositions par le même mode de remise, seule la dernière proposition, arrivée dans le délai imparti, sera prise en compte par l'administration.

- ***Obtention préalable d'un certificat de signature électronique***

L'administration attire l'attention du soumissionnaire sur la nécessité de disposer d'un certificat de signature électronique conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 15 juin 2012 et relatif à la signature électronique dans les marchés publics. L'absence de ce certificat entraînera le rejet de l'offre.

- ***Catégories et format de signature***

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, les catégories de certificats de signature électronique acceptées par l'administration seront celles conformes au référentiel intersectoriel de sécurité (niveau ** minimum) ou à des conditions de sécurité équivalentes.
Le référentiel général de sécurité (RGS) est disponible à l'adresse suivante : https://references.modernisation.gouv.fr/

Les formats de signature possibles sont XAdES, CAdES et PAdES.

Lorsque l'opérateur économique utilise un autre outil de signature que les catégories et formats cités précédemment, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires (mode d'emploi) pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

Dans le cas de candidatures groupées, c'est le mandataire qui a pour obligation d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom du groupement.

- ***Dépôt des candidatures***

Le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la plate-forme des achats de l'état (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr

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

Deux modes de réponse sont alors possibles :

- Une réponse expresse permettant à l'utilisateur de déposer son offre sous la forme des dossiers compressés (équivalent ZIP).
- Une réponse pas à pas permettant à l'utilisateur de signer les fichiers composant son offre individuellement puis de soumettre sa réponse.

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

- ***Formats de remise des plis***

Les formats à utiliser pour la transmission électronique sont les suivants :
- .word ou équivalent ;
- .xls ou équivalent ;
- .pdf ou équivalent ;
- .zip ou équivalent.

En ce qui concerne l'acte d'engagement, la préférence de l'administration est portée sur les formats Microsoft Word® ou équivalent ou ZIP ou équivalent.

- ***Assistance***

En cas de difficultés sur la plate-forme des achats de l'état :
- un guide d'utilisation est disponible à la rubrique « Aide »
- une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse place.support@atexo.com

- ***Détection d'un programme malveillant dans les documents électroniques***

Il est rappelé que tout document transmis dans lequel un programme malveillant est détecté peut faire l'objet d'une réparation par le représentant du pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas, la trace de la malveillance du programme sera conservée par le représentant du pouvoir adjudicateur, et dans le cas où une réparation est tentée, il sera conservé la trace des opérations de réparation réalisées.

Tout document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

5.5. Date limite de remise des candidatures

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

Les candidats ont la possibilité de demander une prolongation du délai de remise des candidatures.

Toute demande de prolongation devra parvenir au bureau marchés dix jours ouvrés au plus tard avant la date limite de réception des candidatures. L'administration est libre d'accepter ou non les demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de prolongation, chaque candidat est averti par courriel sur la PLACE.

Les candidatures reçues hors-délai sont éliminées.

5.6. Délai de validité des candidatures

Le délai de validité de la candidature est **de 210 jours calendaires** à compter de la date de remise du pli.

5.7. Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.
L'accord-cadre ne prévoit pas d'options.

5.8. Négociations

Lors de la phase offre, des négociations auront lieu dans les locaux de l'administration désignés dans l'invitation à négocier.
Elles seront conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

La négociation ne pourra ni porter sur l'objet de l'accord-cadre ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de l'accord-cadre telles qu'elles seront définies dans les documents de la consultation (DCE offres).

5.9. Candidatures en groupement et conditions relatives aux sous-contrats

- Groupements

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement.
Le groupement peut être conjoint ou solidaire.

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation des marchés.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature des marchés que si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Il peut dans ce cas demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après

examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

Au vu de la complexité de la présente consultation et afin de répondre aux besoins de l'administration en termes de pilotage, de coordination et d'engagement de chacun des membres d'un groupement sur ce contrat, l'administration impose que le mandataire du **groupement soit solidaire**, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement.

- Sous-contractants

Conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, le titulaire peut confier à un autre opérateur économique, dénommé sous-contractant, l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre.
Le titulaire se trouve dans l'obligation de déclarer au représentant du pouvoir adjudicateur la totalité des sous-contractants auxquels il entend recourir et la part des prestations revenant à chacun d'eux.
Les sous-contractants ne présentant pas le caractère de sous-traitants devront être soumis à acceptation par le pouvoir adjudicateur.
En cas de sous-contrat, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

Article 6 : CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

6.1. Langue

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

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

6.2. Monnaie et règlement de l'accord-cadre

La monnaie utilisée dans le cadre du présent accord-cadre est l'EURO.

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

Article 7 : CLAUSE DE SECURITE

Au stade de la remise des candidatures, les candidats apportent la preuve de leur habilitation « SECRET DEFENSE » ou bien attestent sur l'honneur que le dossier est en cours d'instruction.

7.1. Informations et supports classifiés

Les attributaires du présent accord-cadre peuvent être amenés dans le cadre de son exécution à avoir accès à des informations ou supports classifiés (ISC) jusqu'au niveau « SECRET DEFENSE ».

Ces dispositions s'appliquent aux attributaires titulaires et cotraitants, ainsi qu'à leurs sous-traitant.

Conformément aux dispositions de l'IGI 1300, seules les entreprises bénéficiant d'une habilitation « SECRET DEFENSE » peuvent être titulaire, cotraitant ou sous-traitant de l'accord-cadre.

L'autorité contractante ne peut signer aucun contrat prévoyant l'accès à des données classifiées avant la réception de l'attestation d'habilitation de la personne morale de l'attributaire retenue.

Si le soumissionnaire retenu ne peut fournir, dans un délai fixé par l'administration, une habilitation « SECRET DEFENSE » le soumissionnaire sera éliminé.

Le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l'optique de lui attribuer le marché.

7.2. Habilitation de la personne morale

Au stade de la remise des candidatures, les candidats apportent la preuve de leur habilitation « SECRET DEFENSE » ou bien apporte la preuve que le dossier est en cours d'instruction par l'administration pour eux-mêmes et leurs éventuels co-traitants.

Ces dispositions s'appliquent aux attributaires titulaires et cotraitants, elles s'appliqueront à leurs sous-traitants, en fonction du niveau d'habilitation exigé lors de l'exécution du contrat pour certaines commandes.

Le candidat individuel ou les membres du groupement, présente(nt) à l'appui de sa/leur candidature, soit :

- une attestation d'habilitation « Secret Défense », le cas échéant, de la personne morale en cours de validité, délivrée par le ministère des Armées, accompagnée d'une attestation sur l'honneur rédigée par l'officier de sécurité de la société précisant que cette dernière n'a pas changé de personne morale depuis l'établissement de la dernière décision d'habilitation ;

- une preuve de dépôt de demande d'habilitation à connaître des informations ou supports protégés pour elle-même et pour chacun de ses établissements devant participer aux travaux protégés conforme à l'annexe IV de l'arrêté du 30 novembre 2011 supra, en précisant la date à laquelle la demande a été déposée, dans le cas où une demande d'habilitation est déjà en cours de traitement. Les demandes de dossiers/attestations/preuves de dépôt sont du niveau SD ;

Ces documents devront être produits avec l'ensemble des documents obligatoires en vue de la notification du présent accord-cadre durant le délai consenti à l'attributaire pour les fournir. Toute demande d'habilitation incomplète sera considérée comme non reçue par l'administration.

En conséquence, l'administration invite les candidats ne détenant pas une telle attestation et n'ayant pas de demande en cours de validation, à effectuer un dépôt de dossier de demande d'habilitation.

Le dossier d'habilitation est constitué des pièces énumérées dans l'annexe 11 de l'IGI 1300, dont une partie est renseignée par le candidat à habiliter et l'autre par l'autorité contractante.

En conséquence, l'administration invite le candidat ne détenant pas une telle attestation et n'ayant pas de demande en cours de validation, de prendre contact au plus tôt à l'adresse fonctionnelle suivante :

dc-dirisi.chef-bur-ocs.fct@intradef.gouv.fr.

Lors du dépôt des plis, les candidats devront présenter soit une attestation d'habilitation Secret Défense (SD), soit la preuve qu'une demande a été déposée.

7.3. Habilitation des personnes physiques

Le futur titulaire s'engage à ne soumettre à la procédure d'habilitation que des personnes appartenant en propre à son entreprise, ou à ses cotraitants ou à ses sous-traitants. Tout employé occasionnel ou intérimaire ne peut faire l'objet d'une habilitation.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 novembre 2011, les employeurs devront modifier les contrats de travail des personnes de l'entreprise appelées à accéder à ces informations ou supports protégés. En tout état de cause, toute personne non habilitée se verra refuser l'accès aux sites préposés, et ne pourra participer à l'exécution du présent accord-cadre

Les habilitations « secret défense » devront être obtenues avant l'exécution des prestations.

Le non-respect de ces mesures peut entraîner la résiliation du présent accord-cadre.

Article 8 : MEDIATION ET CONTENTIEUX

8.1. Dispositions générales

Le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai de deux (2) mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux (2) mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

8.2. Information des candidats du résultat de la consultation - recours contentieux

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

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

Tribunal administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle
77 008 MELUN
Tel : 01 60 56 66 30
Fax : 01 60 56 66 10
Mail : greffe.ta-melun@juradm.fr
Site internet : www.ta-melun.juradm.fr

Auprès de lui, différents recours sont possibles :

➢ **Référé précontractuel :**

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

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

➢ **Référé contractuel :**

Le référé contractuel peut être formé à compter de la date de publication de l'avis d'attribution pendant un délai d'un (1) mois.

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

➢ **Recours de plein contentieux :**

Sur le fondement de la jurisprudence « Département de Tarn-et-Garonne »[1] du 04 avril 2014, il permet, aux concurrents évincés de la conclusion d'un contrat administratif ainsi qu'aux tiers au contrat, de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses ainsi que les actes détachables préalables à sa conclusion. Le recours doit être effectué devant le tribunal de Melun dans un délai de deux (2) mois suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat. Le recours de plein contentieux peut être assorti d'un référé-suspension fondé sur l'article L. 521-1 du code de justice administrative.

➢ **Recours pour excès de pouvoir :**

Les clauses réglementaires du contrat et la décision d'abandon de procédure sont susceptibles d'être contestées par la voie du recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux (2) mois en application de l'article R. 421-1 et suivants du code de justice administrative.

[1] CE Ass, 4 avril 2014, « Département de Tarn-et-Garonne », n°358994