



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



DIRECTION INTERARMÉES
DES RÉSEAUX D'INFRASTRUCTURE
ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION
DE LA DÉFENSE

Kremlin Bicêtre, le 11/01/2021
DAF_2021_000031/EMA/DIRISI/MAR-KB/SEI-LOG

Identification du type de contrat :

MD	MA	MS
		X

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE APPEL D'OFFRE RESTREINT

« PHASE CANDIDATURE »

ACCORD CADRE

**POUR LA FOURNITURE DE LOGICIELS, DE CONCESSIONS DE DROITS
D'USAGE DE LOGICIELS, DE SUPPORTS ET DE SERVICE – OURANOS III.**

*En application des articles L.1113-1, L.2124-2 et L.2324-2 du code de la commande publique relatif aux marchés de
défense ou de sécurité*

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES :

Le 15 février 2021 à 12H00

SOMMAIRE

Article 1 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	4
1.1. Pouvoir adjudicateur	Erreur ! Signet non défini.
1.2. Service chargé des opérations de passation	4
ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	5
2.1. OBJET, CONTEXTE ET PRESTATIONS ATTENDUES DE L'ACCORD-CADRE	5
2.1.1. <i>Objet</i> :	5
2.1.2. <i>Contexte</i> :	5
2.1.3. <i>Prestations attendues</i> :	5
2.2. OBJET DU PRESENT REGLEMENT DE CONSULTATION	6
2.3. PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU CONTRAT	6
2.4. ALLOTISSEMENT	6
2.5. VARIANTES ET OPTIONS	6
2.6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	6
2.7. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	7
2.8. LIEUX D'EXECUTION	7
2.9. CLAUSES PARTICULIERES	7
ARTICLE 3 : CLAUSES DE SÉCURITÉ	7
3.1. CONDITIONS D'ACCES AUX SITES DE LA DEFENSE	7
3.2. REGLES DE SECURITE	7
3.3. CONFIDENTIALITE	8
3.4. PROTECTION DU SECRET	8
3.5. HABILITATION DE LA PERSONNE MORALE	8
3.6. HABILITATION DES PERSONNES PHYSIQUES	9
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	10
« PHASE CANDIDATURE »	10
4.1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
4.2. ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS	10
4.3. ACCEPTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
4.4. NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER LEUR OFFRE	10
ARTICLE 5 : CANDIDATURES	10
5.1. RECEVABILITE DE LA CANDIDATURE	10
5.2. COMPOSITION DE LA CANDIDATURE	11
5.3. TRAITEMENT DES PIECES DE LA CANDIDATURE ABSENTES OU INCOMPLETES	12
5.4. CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	12
5.5. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	12

5.6. PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	13
<i>5.6.1 Forme du groupement</i>	13
<i>5.6.2 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques</i>	13
<i>5.6.3 Conditions de présentation</i>	13
<i>5.7.1 Sous-traitance</i>	13
<i>5.7.2 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance</i>	13
<i>5.7.3 Autre forme de candidature</i>	14
5.8. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS CANDIDATURES PAR VOIE ELECTRONIQUE	14
5.9. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES	15
5.10. DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES	15
5.11. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	16
<i>ARTICLE 6 : LANGUE ET UNITE MONETAIRE</i>	17
6.1. LANGUE	17
6.2. MONNAIE	17
6.3. EXECUTION PAR CARTE ACHAT	17
<i>ARTICLE 7 : MÉDIATION ET CONTENTIEUX</i>	17

Article 1 : ORGANISME PASSANT L'ACCORD-CADRE

1.1. Pouvoir adjudicateur

Le présent accord-cadre est passé au nom et pour le compte de l'Etat, ministère des armées, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique.

Seuls le directeur central et les représentants du pouvoir adjudicateur 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 chef de la division « acquisition-logistique » ;
- ◆ du sous-directeur « Gouvernance, acquisition, logistique » ;
- ◆ du directeur du « Service ingénierie contractuelle et logistique » ;
- ◆ du chef du « Département ingénierie, prescription et marchés » ;
- ◆ du chef de bureau marchés KB du « départements ingénierie, prescription et marchés » et de son adjoint.

Les entités habilitées à passer des marchés subséquents sont les suivantes :

- La Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'Information de la Défense (DIRISI) ;
- D'autres entités bénéficiaires habilitées à passer des marchés subséquents seront spécifiées dans les dispositions administratives de l'accord-cadre « phase offre ».

1.2. Service chargé des opérations de passation

Le service chargé des opérations de passation du contrat est le bureau Marchés KB du département ingénierie, prescription et marchés du service ingénierie contractuelle et logistique de la Direction Centrale de la Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'Information de la Défense (DIRISI).

MINISTÈRE DES ARMÉES
DIRECTION INTERARMÉES
DES RÉSEAUX D'INFRASTRUCTURE
ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION DE LA DÉFENSE (DIRISI)
Service ingénierie contractuelle et logistique / DIPM/Bureau marchés KB
FORT DE BICÈTRE
21, Avenue Gide
BP 7
94272 LE KREMLIN-BICÈTRE Cedex

Le bureau Marchés KB du département ingénierie, prescription et marchés du service ingénierie contractuelle et logistique de la DIRISI est chargé des formalités administratives suivantes :

- lancement et déroulement de la consultation en collaboration avec les entités participantes ;
- notification de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur de la DIRISI ;
- suivi administratif de l'accord-cadre.

Contact Bureau Marchés : Madame Ghislaine DEMETTE / Madame Amina BOURET

Téléphone : 01.76.63.83.33

Courrier électronique : ghislaine.demette@intradef.gouv.fr / amina.bouret@intradef.gouv.fr / sicl-dipm-bmarkb-logiciels.ach.fct@intradef.gouv.fr

Adresse du profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Contact Petites et Moyennes Entreprises (PME) : Madame Frédérique LEFEBVRE

Téléphone : 01.56.20.49.34

Courrier électronique : frederique.lefevre@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 plateforme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

En application de l'article R.2332-4 du code de la commande publique (CCP) les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques **quatre (4) jours 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.

Le candidat devra transmettre sa demande de renseignements, sous forme de questions, **dix jours 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.

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.

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

Date	Nom du document (<i>RC – Annexe n° ...</i>)	Page	Article	Question

L'administration appelle la vigilance des candidats sur le soin et la qualité à apporter à la rédaction de ces questions.

Chaque autorité bénéficiaire habilitée à passer des marchés subséquents sera chargée des formalités suivantes :

- notification des marchés subséquents ;
- exécution et suivi administratif des marchés subséquents.

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1. OBJET, CONTEXTE ET PRESTATIONS ATTENDUES DE L'ACCORD-CADRE

2.1.1. Objet :

L'accord-cadre a pour objet la fourniture de logiciels, de concessions de droits d'usage de logiciels, de supports et de service.

2.1.2. Contexte :

La DIRISI est l'opérateur commun des SIC (Systèmes d'Information et de Communication) pour toutes les entités du ministère des Armées.

La DIRISI aura pour rôle d'assurer le pilotage centralisé dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents passés sur son fondement.

2.1.3. Prestations attendues :

Les besoins et les attendus de l'administration sont la fourniture des éléments suivants :

- Logiciels, concessions de droits d'usage des logiciels et support de maintien en condition des logiciels ;
- Services liés à la mise en œuvre des logiciels ;
- Services liés à la gestion des actifs logiciels ;
- Services d'information, associée au besoin de l'administration en termes de gestion d'actifs, nécessite d'appréhender avec précision les modalités d'acquisition et la complexité des droits d'usages des produits logiciels ;
- Connaissance actualisée de l'environnement des logiciels et prise en compte des évolutions ;
- Devoir de conseil des titulaires ;

- Proposition de toute amélioration contribuant à la fois à la réduction des délais, à l'optimisation des coûts et à l'amélioration des processus d'exécution du service.

L'exécution du marché nécessite :

- la réponse, dans un délai court à compter de la saisine, à toute demande de renseignement émanant d'un représentant du pouvoir adjudicateur ;
- l'information, à travers les comités de pilotage, l'administration sur les évolutions technologiques ayant un impact sur les prestations en cours. Si cela est nécessaire, il propose une solution qui permet d'assurer une continuité de ces prestations dans un niveau de qualité et de coût identique.

Cette liste n'est pas exhaustive et sera complétée lors de la « phase OFFRE ».

2.2. OBJET DU PRESENT REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation « phase CANDIDATURE » a pour objet de :

- ✓ décrire les modalités de l'appel d'offres et la forme contractuelle prévue ;
- ✓ détailler le contenu des candidatures demandées, leur présentation, les modalités de leur remise ;
- ✓ préciser les modalités et critères qui seront utilisés pour leur sélection.

L'accord-cadre sera établi entre les titulaires d'une part, et le représentant du pouvoir adjudicateur d'autre part, sous les références précises qui seront mentionnées à la notification, à savoir le numéro d'engagement juridique.

2.3. PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU CONTRAT

La présente consultation est un accord-cadre multi-attributaires, passé en application des dispositions du livre III de la 2^{ème} partie du code de la commande (CCP) relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité.

Cet accord cadre donnera lieu à la passation de marchés subséquents en application des articles R.2162-7 à R.2162-12 du CCP.

La procédure utilisée est la procédure d'appel d'offres restreint conformément aux articles L.2324-2, R.2161-6 et R.2324-2 du CCP.

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.

2.4. ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

2.5. VARIANTES ET OPTIONS

Les variantes ne sont pas autorisées.

L'accord-cadre ne prévoit pas d'options.

2.6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre, comptée à partir de la date de sa notification, est de quatre (4) ans fermes.

Il pourra être reconduit par tacite reconduction, une (1) fois pour une durée de trois (3) an, à la date anniversaire de la notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder sept (7) ans.

Les titulaires ne peuvent 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 les titulaires, 60 jours avant la date d'expiration de l'accord-cadre.

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

2.7. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

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

A titre d'information, le montant de l'accord-cadre, est estimé à 90 000 000 € TTC par an soit 630 000 000 € TTC pour 7 ans.

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

2.8. LIEUX D'EXECUTION

Pour les prestations, le périmètre géographique d'exécution est la France métropolitaine.

2.9. CLAUSES PARTICULIERES

L'exécution des prestations pourra comprendre notamment :

- des clauses environnementales,
- des clauses sociales.

ARTICLE 3 : CLAUSES DE SÉCURITÉ

Les dispositions des articles R.2343-3 à R.2343-6 du CCP s'appliquent.

En conséquence, les mesures ci-après sont à respecter.

3.1. CONDITIONS D'ACCES AUX SITES DE LA DEFENSE

L'exécution de l'accord-cadre se déroulant sur des sites du ministère des Armées, les titulaires se conformera aux directives qui lui seront données pour l'accès aux sites.

Les indications seront fournies dans les marchés subséquents.

3.2. REGLES DE SECURITE

Les titulaires déclare se soumettre à toutes les obligations résultant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret et, notamment, à avoir pris connaissance des textes suivants :

- ✓ Le code pénal, notamment en ses articles 413-9 à 414-9 ;
- ✓ L'instruction générale interministérielle IGI 1300 SGDN/PSE/SSD du 30 novembre 2011 relative à la protection du secret et des informations concernant la défense nationale et la sûreté de l'État ;
- ✓ L'instruction ministérielle n°900 DEF/CAB/DR du 26 janvier 2012 relative à la protection du secret de la défense nationale au sein du ministère de la défense (*ce document est disponible sur demande auprès de l'administration et consultable par une personne habilitée*) ;

Le non-respect par les titulaires des mesures de sécurité prévues au présent article peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans préjudice des peines prévues par les dispositions légales relatives aux crimes et délits contre la sûreté de l'État.

Les présentes dispositions de sécurité s'appliquent dès la diffusion des spécifications techniques, à tous les intervenants (étatiques et industriels) amenés à participer aux prestations.

Les titulaires s'engagent à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder secrets ou confidentiels les informations et documents auxquels ils auront eu accès lors de l'exécution du présent accord-cadre.

De même, la personne publique s'engage à maintenir confidentielles ou secrètes les informations signalées comme telles, qu'elle aurait pu recevoir du titulaire à l'occasion du présent accord-cadre.

3.3. CONFIDENTIALITE

Les titulaires et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Les titulaires doivent informer ses cotraitants, sous-contractants ayant le caractère de sous-traités et les sous-contractants ne présentant pas le caractère de sous-traités, des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à eux pour l'exécution de l'accord-cadre. Il doit s'assurer du respect de ces obligations.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties à l'accord-cadre.

3.4. PROTECTION DU SECRET

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, les titulaires s'engagent à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution de l'accord-cadre la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel l'accord-cadre est exécuté ou dans tout lieu dans lequel cet accord-cadre est exécuté.

3.5. HABILITATION DE LA PERSONNE MORALE

L'administration informe les candidats que le soumissionnaire pressenti pour l'attribution de l'accord cadre (futur titulaire, membres du groupement et **sous-contractants ayant le caractère de sous-traités** déclarés initialement), devra présenter une attestation d'une décision d'habilitation « confidentiel défense » en cours de validité, avec les références de la décision ainsi qu'une attestation de non changement de la personne morale depuis cette dernière.

Ces documents devront être produits avec l'ensemble des documents obligatoires en vue de la notification du marché durant le délai consenti à l'attributaires pour les fournir.

En conséquence, l'administration invite les soumissionnaires ne détenant pas une telle attestation et n'ayant pas de demande en cours de validation, d'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 (fournie en annexe A), dont une partie est renseignée par le candidat à habilitier et l'autre par l'autorité contractante.

Les dossiers d'habilitation doivent impérativement parvenir sous format papier en 3 exemplaires sous double enveloppe à :

**Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense
DC DIRISI/Direction/B.A.R./S SEC
Fort de Bicêtre - BP 7
94272 - Le Kremlin Bicêtre Cedex**

au plus tard à la date limite de remise des candidatures.

L'enveloppe intérieure contenant les pièces demandées doit porter la mention du candidat, l'objet de la consultation, la référence de la publication et la mention « ne pas ouvrir ».

Des informations complémentaires sont disponibles dans la rubrique « Marchés & opportunités / Procédures et documentation marchés publics / Protection du secret – Habilitation » sur www.ixarm.com ou sur www.achats.defense.gouv.fr

Contact concernant les dossiers de demande d'habilitation :

S'il est incomplet, l'autorité contractante ou l'autorité d'habilitation fait connaître au candidat la liste des pièces manquantes ou non conformes et la date limite de fournitures de ces pièces. L'autorité contractante envoie ensuite les dossiers à l'autorité d'habilitation dont elle dépend.

Décision d'habilitation :

L'autorité d'habilitation prend sa décision après avoir pris connaissance de l'avis de sécurité établi par la direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD), service chargé d'effectuer les enquêtes d'habilitation des entreprises et de leurs personnels devant accéder à des ISC (ou équivalent en cas d'habilitation délivrée par un autre ministère).

La décision d'habilitation est établie à l'adresse du siège social de l'attributaires de l'accord-cadre.

En cas de refus d'habilitation, l'autorité d'habilitation notifie au directeur de l'entreprise concernée la décision de refus. Cette décision est dispensée de motivation (cf. Code des relations entre le public et l'administration article L211-2 et L211-6)

Attention : le retrait de l'habilitation de la personne morale peut intervenir si les obligations en matière de protection du secret de la défense nationale ne sont pas respectées. Ce retrait est effectué par décision de l'autorité d'habilitation, après avis de la DRSD.

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

3.6. HABILITATION DES PERSONNES PHYSIQUES

L'exécution des prestations de l'accord-cadre nécessitera pour les personnes physiques dédiées à ces prestations :

- soit un contrôle élémentaire
- soit une habilitation « Confidentiel défense »

selon le niveau exigible de la prestation concernée.

Les catégories de prestations seront détaillées dans le dossier de consultation des entreprises « phase offre ».

Si ces personnes ne sont pas détentrices de l'habilitation qui convient, les candidats devront procéder à la constitution d'un dossier d'habilitation pour chacune d'elles.

Ces dispositions s'appliquent à tous les candidats.

Les candidats s'engagent à ne soumettre à la procédure d'habilitation que des personnes appartenant en propre à leur entreprise, ou à ses sous-traitants.

Aucun employé occasionnel ou intérimaire ne pourra faire l'objet d'une demande d'habilitation.

Modification du contrat de travail des personnes désignées : 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.

L'habilitation « *confidentiel défense* » doit être obtenue avant l'exécution des prestations.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES « PHASE CANDIDATURE »

4.1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Lors de la « phase CANDIDATURE », le dossier de consultation se compose uniquement du règlement de la consultation et de ses annexes.

4.2. ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

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

En application des articles R. 2332-1 et suivants du CCP, les candidats ont accès au dossier en le téléchargeant sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) après avoir indiqué le nom de l'entreprise, de la personne physique procédant au téléchargement et son adresse électronique.

Il est possible de télécharger le dossier sans s'identifier, néanmoins **seuls les candidats identifiés pourront être informés des modifications de détail susceptibles d'être apportées au dossier.**

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

Les modifications et renseignements complémentaires éventuels du dossier seront communiqués par le bureau marchés de la DC-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, dont seul l'exemplaire original, détenu par l'administration, fera foi.

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

4.4. NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER LEUR OFFRE

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de candidats admis à présenter une offre.

Les soumissionnaires retenus seront désignés suivant les critères de sélection des candidatures.

Les candidats non retenus en seront informés conformément à l'article R. 2181-1 du CCP.

Au terme de la « phase OFFRE », un ou plusieurs soumissionnaires seront déclarés titulaires.

ARTICLE 5 : CANDIDATURES

5.1. RECEVABILITE DE LA CANDIDATURE

Les candidatures seront déclarées recevables dès lors que les candidats auront fourni l'ensemble des pièces comme demandé à l'article 5.2.

L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières des sociétés nouvellement créées, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra évaluer les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre elles et ces opérateurs.

Dans ce cas, les sociétés nouvellement créées justifient les capacités de ces opérateurs et apportent la preuve qu'elles en disposeront pour l'exécution de l'accord-cadre.

Si elles sont objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés, elles peuvent prouver leurs capacités par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Niveau(x) minimum(s) spécifique(s) exigé(s)

Conformément aux articles R. 2142-6, R. 2142-11 et R. 2342-1 du code de la commande publique concernant les niveaux minimaux de capacité, les candidats devront présenter un chiffre d'affaires annuel au titre des années 2019, 2018 et 2017 supérieur ou égal à **CENT CINQUANTE MILLIONS (150 000 000) d'euros HT**.

Les candidats devront fournir les bilans au titre des années 2019, 2018 et 2017.

5.2. COMPOSITION DE LA CANDIDATURE

La candidature sera présentée conformément aux articles R. 2343-3 à R. 2343-6 du CCP et comprendra obligatoirement :

LISTE	OBSERVATIONS
<p>Lettre de candidature (DC1)</p> <p>Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/</p>	<p>Document indiquant notamment le nom et les coordonnées du soumissionnaire, la composition et la forme du groupement ainsi que l'identité du mandataire le cas échéant.</p>
<p>Une déclaration de candidature (DC2)</p> <p>Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/</p>	<p>Document dûment complété par une personne habilitée à engager l'entreprise.</p>
<p>Délégations de pouvoir des personnes habilitées à engager le soumissionnaire</p>	<p>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.</p>
<p>Copie du ou des jugements prononcés</p>	<p>Cas où le candidat est en redressement judiciaire.</p>
<p>Habilitation</p>	<p>La décision d'habilitation « confidentiel défense » <u>en cours de validité</u> de la société, ou preuve de dépôt de la demande.</p>
<p>Capacités financières</p>	<p>Bilans des 3 dernières années (2019, 2018, 2017).</p>
<p>Capacités techniques et professionnelles</p>	<p>Cadre de réponse ANNEXE 1 Références</p>

En outre, ces documents seront fournis non seulement pour le candidat mais aussi ses éventuels cotraitants et sous-contractants. Pour tous les sous-contractants, le DC1 n'est pas à fournir. **Par ailleurs, les sous-contractants n'ayant pas le caractère de sous-traités n'ont pas à fournir la décision d'habilitation « Confidentiel défense » ou preuve de dépôt de la demande.**

Il est rappelé que la composition d'un groupement (cotraitance) est fixée dès la remise de la candidature et ne peut être modifiée ultérieurement.

5.3. TRAITEMENT DES PIÈCES DE LA CANDIDATURE ABSENTES OU INCOMPLÈTES

En application de l'article R.2344-1 du CCP, le représentant du pouvoir adjudicateur 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.

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.

5.4. CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les candidatures recevables, en application des articles R. 2342-1, R.2344-1 du CCP, seront jugés selon les critères décrits en **annexe 1** au présent règlement de consultation. Ils se déclinent ainsi :

- Capacités professionnelles (**références**) ;
- Capacités techniques (**moyens et profils des intervenants**).

Pour l'attribution, l'administration se basera sur les éléments fournis par les candidats.

5.5. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

En vertu des dispositions de l'article R.2332-11 du CCP, **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.

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.

ou équivalent, dûment rempli et daté;

Ou tout document permettant de justifier :

- Pour l'appréciation des capacités économique et financière : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- Pour l'appréciation des capacités techniques :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens du candidat pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre ;
- Présentation des références comme demandé par l'administration.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

De plus le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution des marchés spécifiques.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé (en original) 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 signé (en original) du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2017.doc

5.6. PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

5.6.1 Forme du groupement

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques :

- le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.6.2 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le représentant du pouvoir adjudicateur 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.

5.6.3 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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.

5.7 PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE

5.7.1 Sous-traitance

Conformément aux articles L. 2393-3 et R. 2391-31 du CCP, les titulaires de l'accord-cadre peuvent sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'attributaires de l'accord-cadre à l'obligation de déclarer au pouvoir adjudicateur la totalité des sous-traitants auxquels il entend recourir. Il aura néanmoins la possibilité d'introduire des sous-traitants en cours d'exécution de l'accord-cadre, sous réserve d'acceptation de la part de l'administration. Il devra préciser la nature des prestations sous-traitées et le montant maximum de celles-ci.

5.7.2 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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, le représentant du pouvoir adjudicateur 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.

5.7.3 Autre forme de candidature

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/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2019.doc

5.8. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS CANDIDATURES PAR VOIE ELECTRONIQUE

En vertu des dispositions de l'article R. 2332-11 du CCP, **l'administration impose la transmission des candidatures par voie électronique.**

Pour cette consultation, seuls donc sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

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

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

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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 au représentant du pouvoir adjudicateur.

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.

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

Horodatage

Les plis 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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de son dossier, le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures. Et dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde, transmise au représentant du pouvoir adjudicateur sur support papier ou 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 le représentant du pouvoir adjudicateur.

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.

Les candidatures à titre de sauvegarde peuvent être :

- adressées par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception en précisant le numéro d'affaire interne : « 2020_084 / DAF_2021_000031 » ;
- déposées par porteur, contre délivrance d'un récépissé de remise d'offre, du lundi au jeudi de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 09h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h00.

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

Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense
SICL/DSAI/CMI
Bureau appui au commandement (Tél :01.56.20.48.84)
DAF_2021_000031 AC OURANOS III
COPIE DE SAUVEGARDE
Fort de Bicêtre
21, avenue Charles Gide
94270 – LE KREMLIN-BICETRE

Antivirus

Le candidat 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.

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.

5.9. 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 des marchés dix jours au plus tard, avant la date limite de réception des plis. 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 via la PLACE.

5.10. DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES

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

5.11. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement par une personne habilitée.

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.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

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

Sont autorisées :

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

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signaturetrusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant au représentant du pouvoir adjudicateur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 6 : LANGUE ET UNITE MONETAIRE

6.1. LANGUE

Conformément à l'article R. 2143-16 du CCP, les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

L'administration demande que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, ainsi que tous les documents les accompagnants en français.

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

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 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.

6.3. EXECUTION PAR CARTE ACHAT

L'exécution de l'accord-cadre par carte d'achat est une possibilité offerte aux titulaires pour la fourniture des logiciels.

L'administration entend privilégier l'exécution des marchés subséquents par carte d'achat.

ARTICLE 7 : MÉDIATION ET CONTENTIEUX

7.1. DISPOSITIONS GENERALES

Le pouvoir adjudicateur et les titulaires s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre les titulaires et le 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 pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux 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.

7.2. COMITES CONSULTATIFS DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENTS

Le pouvoir adjudicateur ou les titulaires peut soumettre tout différend qui les oppose à un comité consultatif de règlement amiable des litiges, dans les dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-12 et R. 2197-16 du CCP.

L'avis du comité consultatif de règlement amiable ne lie pas les parties.

Tout différend ou litige persistant qui n'a pas fait l'objet d'un règlement amiable sera porté devant les juridictions compétentes.

Préfecture de la région Île-de-France
Préfecture de Paris
5, rue Leblanc
75911 Paris cedex 15
Tél. : 01.82.52.42.72.

Fax : 01.82.52.42.95.
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

7.3. RECOURS CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle
77 008 MELUN
Tel : 01.60.56.66.30

Auprès de lui, le recours au référé précontractuel est possible. 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.