



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
pour l'administration**

Sous-direction de la préfiguration  
de l'agence ministérielle de gestion  
Bureau des achats de prestations intellectuelles

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Marché passé sur le fondement de l'article R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique**

**Appel d'offres ouvert**

**DOSSIER N° 2025\_000481\_SGA\_SDPAMG\_BPI**

Nom et adresse de l'organisme acheteur

Ministère des Armées Secrétariat général pour l'administration Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion	Adresse : 60 bd du général Martial Valin CS 21623 75509 PARIS Cedex 15 sga-sdpamg-bpi.ach.fct@intradef.gouv.fr
Adresse plateforme des achats de l'État : <b>www.marches-publics.gouv.fr</b>	

<b>Objet du marché</b>	<b>Expertise et accompagnement au déploiement du fonds social européen (FSE) au profit du service militaire volontaire (SMV)</b>
<b>Code nomenclature CPV</b>	71241000-9 - études de faisabilité, service de conseil, analyse
<b>Date et heure limite de remise des plis</b>	<b>19 MAI 2025 A 15H00</b>

Le dossier de consultation des entreprises relatif au marché cité en objet comprend :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : conditions de remise des plis et modalités de signature électronique ;
  - Annexe 2 : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 3 : la déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation Russe ;
  - Annexe 4 : le questionnaire relatif aux pratiques du candidat en matière de promotion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations ;
  - Annexe 5 : la fiche de stage, proposition d'un parcours pour un militaire blessé identifié par Défense mobilité.
- Acte d'engagement et son annexe financière ;
- Cahier des clauses administratives particulières ;
- Cahier des clauses techniques particulières.

## SOMMAIRE

I.	DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE .....	3
II.	EXÉCUTION .....	3
III.	REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	4
IV.	CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE .....	5
V.	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....	7
VI.	JUGEMENT DES OFFRES .....	7
VII.	ÉLÉMENTS DEMANDÉS À L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE .....	8
VIII.	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....	9

## **I. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE**

### **A. Nature, forme du besoin et protection du secret**

#### **Nature :**

Travaux ☐

Fournitures ☐

Services ☒

#### **Forme :**

☐ Marché public

☐ Marché simple

☐ Marché à tranches

☒ Accord-cadre

☒ Mono-attributaire

☐ Multi-attributaire

☒ donnant lieu à des bons de commande

☐ donnant lieu à :

☐ Marchés subséquents simples

☐ Marchés subséquents à tranches

☐ Accords-cadres à bons de commande

#### **Protection du secret :**

☒ Marché non-protégé

☐ Marché sensible au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par l'arrêté du 9 août 2021

☐ Marché avec accès à des informations et supports classifiés (ISC)

☐ Marché avec détention d'informations et supports classifiés (ISC)

☐ Marché avec accès à des informations et supports non classifiés mais protégés au niveau [Diffusion Restreinte]

☐ Marché avec détention d'informations et supports non classifiés mais protégés au niveau [Diffusion Restreinte]

☐ Mention Spécial France (dont la divulgation des informations est strictement réservée aux seuls ressortissants français au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par l'arrêté du 9 août 2021)

### **B. Allotissement**

Cet accord-cadre n'est pas alloti.

### **C. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **II. EXÉCUTION**

Les lieux d'exécution sont indiqués à l'article 6.1.2 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° 2025\_000481\_SGA\_SDPAMG\_BPI.

La durée de l'accord-cadre est indiquée à l'article 3.1 du CCAP ci-dessus mentionné.

Les délais d'exécution de l'accord-cadre sont indiqués à l'article 3.2 du CCAP ci-dessus mentionné.

### **III. REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les opérateurs économiques ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature soit par le formulaire Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), soit par les formulaires DC1/DC2.

#### **A. Le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME)**

##### **a. Présentation**

Le document unique de marché européen (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, prévue par les directives de 2014 relatives aux marchés publics et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne permettant de candidater à un marché public.

Certains éléments standards de la candidature sont récupérés via le formulaire eDUME à saisir sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), complétés éventuellement par des documents de candidature spécifiques demandés dans le présent règlement.

Le service « DUME » est accessible à tous les opérateurs économiques de l'Union Européenne. Il permet donc de candidater à n'importe quel marché dans toute l'Union Européenne avec le même document.

Les candidats non éligibles (sociétés de nationalité étrangère hors Union Européenne) déposent leur candidature via les formulaires DC1/DC2, et les sous-traitants déposent un DC4 (joint au dossier de consultation).

##### **b. Dossier de candidature au moyen du formulaire « eDUME »**

Les opérateurs économiques sont obligés de recourir à une transmission électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou via les portails [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr) ou <https://armement.defense.gouv.fr/>.

Les candidats éligibles ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur un seul formulaire.

Les candidats peuvent ajouter des pièces jointes.

Le formulaire eDUME devra être complété par une personne habilitée à engager la société.

##### **c. Précisions sur les modalités de saisie du formulaire eDUME**

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « *Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice* », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée « *Critères de sélection* » (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le formulaire eDUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus (cf. article III A. 2<sup>ème</sup> paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV ; les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis à tout moment de la procédure à la demande de l'acheteur. Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du formulaire eDUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

##### **d. Groupement ou sous-traitance**

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via un formulaire eDUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un formulaire eDUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

#### **B. Formulaires DC1 / DC2**

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;

- le formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous ;

### Sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait, au dépôt de l'offre ou à tout moment pendant l'exécution du marché, à l'aide de l'imprimé DC 4 (joint au dossier de consultation) 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 tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

### C. Sélection des candidats

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-après sont retenus.

## IV. CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

### a. Contenu du dossier de candidature

Les documents à fournir au titre de la candidature sont :

- **Formulaire de candidature (eDUME ou DC1/DC2) ;**
- **l'annexe 3** au présent document : déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation Russe ;
- **l'annexe 4** au présent document : questionnaire relatif aux pratiques du candidat en matière de promotion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations ;
- Habilitation de la personne à engager juridiquement la société ;

Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- pour les sociétés françaises, le numéro unique d'identification prévu par l'article L. 123-34 du code de commerce et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (numéro SIREN) du candidat et des membres du groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant ; pour les sociétés étrangères, l'inscription au registre professionnel ;

Au titre de la capacité économique et financière :

- la déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global du candidat, portant sur les trois derniers exercices disponibles (en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique) ;

Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- **la liste des principaux services** fournis au cours des trois dernières années, indiquant pour chaque référence, le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans sont pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- la déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat pendant les trois dernières années ;

Le candidat peut fournir tout document qu'il juge utile pour analyser ses capacités techniques, professionnelles et financières.

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

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

## Cas d'un groupement d'opérateurs économiques

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,
- en qualité de membre de plusieurs groupements

La forme du groupement n'est pas imposée.

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.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, 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.

### b. Contenu du dossier d'offre

1/ Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- **L'acte d'engagement** renseigné par une personne habilitée à engager la société et son annexe 1 « annexe financière » complétée ;
- **L'offre technique** : qui ne doit pas excéder 15 pages (une feuille = deux pages), page de garde, sommaire et profils exclus (21 x 29,7 police Arial 10). Les pages allant au-delà du nombre de pages imposé ne sont pas prises en compte au titre de l'analyse technique des offres. Il doit obligatoirement comporter les éléments suivants :

Items du mémoire technique
<b>1<sup>ère</sup> Partie : Proposition technique</b>
<b>Sous-critère 1</b> - Compréhension de la problématique et des enjeux pour le SMV.
<b>Sous-critère 2</b> - Méthodologie mise en place pour exécuter les prestations du marché pour chacun des postes au sein du SMV. <i>La méthodologie mise en œuvre pour exécuter les prestations identifiées dans le marché doit être explicitée, les choix argumentés.</i>
<b>2<sup>de</sup> Partie : Composition et organisation de l'équipe projet</b>
<b>Sous-critère unique</b> - Liste nominative des intervenants mobilisés accompagnée pour chacun d'entre eux, de leur qualification, du nombre et de la présentation détaillée des missions récentes effectuées en réponse aux exigences de l'article 7 du CCTP.

### Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le mémoire technique.

- l'annexe 2 au présent document : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;

Une décomposition de prix est établie pour chaque poste dans les conditions indiquées à l'annexe 2 au présent document.

Sa version XLS intitulée « DPGF » est jointe dans le DCE : elle est à compléter et à joindre au format XLS au dossier d'offre du candidat.

### Ce document ne constitue pas une pièce contractuelle du marché.

- l'annexe 5 au présent document : fiche de stage militaire blessé ;
- un relevé d'identité bancaire.

Au stade de la candidature, la signature de l'offre n'est pas exigée. Cependant, les candidats sont invités à signer leur offre dès la remise de leur dossier s'ils disposent d'une clef de signature électronique. Une signature en format PADES est à privilégier.

Compte tenu du délai d'obtention d'une clef de signature électronique, les candidats qui n'en disposent pas sont invités à effectuer dans les délais les plus brefs les démarches pour l'obtenir.

Les offres sont valables **cent quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

### **c. Dispositif social du militaire blessé**

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre : le dispositif social 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 de l'accord-cadre.

A ce titre, le candidat renseigne la fiche de stage, annexée au présent RC (cf. annexe 5) qui constitue un élément du cadre de réponse.

Un flyer de présentation du dispositif social du militaire blessé est joint au dossier de consultation des entreprises.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers de l'accord-cadre.

## **V. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS**

Les conditions de remise des plis figurent à l'annexe 1 du présent document.

## **VI. JUGEMENT DES OFFRES**

### **a. Critères**

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

Si à l'issue du classement final la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, l'acheteur se basera sur la note affectée au jugement du critère prépondérant (dans le cas présent il s'agit du jugement technique) pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres recevables seront évaluées selon la méthode suivante :

### **1. Jugement technique (60 points)**

La valeur technique de l'offre, notée sur **60 points**, est décomposée de la manière suivante :

<b>Qualité et pertinence de la proposition technique au regard :</b>	<b>35</b>
<b>Sous-critère 1</b> – de la compréhension de la problématique et des enjeux pour le SMV.	15
<b>Sous-critère 2</b> – de la méthodologie mise en place pour exécuter les prestations du marché au sein du SMV.	20
<b>Qualité et pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe projet proposée :</b>	<b>25</b>
<b>Sous-critère unique</b> – Liste nominative des intervenants mobilisés accompagnée pour chacun d'entre eux, de leur qualification, du nombre et de la présentation détaillée des missions récentes effectuées en réponse aux exigences de l'article 7 du CCTP.	25

## 2. Jugement financier (40 points)

Chaque candidat se verra attribuer une note financière notée sur **40 points**.

Chaque soumissionnaire est noté sur la base d'un scénario de commandes défini comme suit : PF1 + PF2 + PF4 + PF7 + PF9 + PF12 + PF14 + (3 × (PBC3 + PBC5 + PBC6 + PBC8 + PBC10 + PBC11 + PBC13))

L'offre financière qui propose le meilleur prix global sur la base du scénario de commande obtient la note maximale, à savoir 40 points.

La note des autres offres financières est obtenue par application de la formule suivante :

$$\frac{Nc = N_{max} \times P_{min}}{Pc}$$

Dans laquelle :

- Nc = la note du soumissionnaire étudié ;
- Nmax = la note maximale prévue pour le scénario étudié ;
- Pmin = le montant total, toutes taxes comprises, du scénario proposé par le soumissionnaire le moins disant ;
- Pc = le montant total, toutes taxes comprises, du scénario proposé par le soumissionnaire étudié.

### b. Détermination de la meilleure offre

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue pour chaque offre.

La note globale correspond à la somme des notes obtenues pour le jugement technique (NT) et pour le jugement financier (NF).

Si à l'issue du classement final la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, l'acheteur se basera sur la note affectée au jugement du critère technique pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

### c. Règle des arrondis

Les calculs pour chacune des notes (NT et NF) seront effectués avec, au maximum, deux (2) décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

## VII. ÉLÉMENTS DEMANDÉS À L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

### a. Documents à signer par l'attributaire pressenti

Seul l'attributaire pressenti est tenu de signer les documents suivants :

- **l'acte d'engagement et ses annexes** (Annexe 1 financière et DC4 le cas échéant), signés par une personne habilitée à engager la société, accompagné le cas échéant, de la délégation l'habilitant. Une signature en format PADES est à privilégier.

Dans un souci de simplification de la procédure, l'attributaire aura la possibilité de signer électroniquement le marché dans les conditions décrites à l'annexe 1 « II- Modalités de signature électronique ».

Les modalités de transmission électronique des documents sont mentionnées à l'annexe 1 « I. Conditions de remise des plis ».



### **b. Documents à transmettre par l'attributaire pressenti**

L'attributaire pressenti doit transmettre les documents suivants :

- **certificats sociaux et fiscaux** datant de moins de 6 mois

L'attributaire pressenti dont l'offre a été classée en première position dispose de 10 jours ouvrés pour transmettre les documents demandés. Passé ce délai, son offre est susceptible d'être rejetée et le soumissionnaire classé en deuxième position peut être sollicité en vue de transmettre ces documents. Cette opération est susceptible d'être renouvelée jusqu'à épuisement des soumissionnaires classés.

## **VIII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **a. Langue**

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

### **b. Modification de détail du dossier de consultation des entreprises**

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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 les date et heure limites de réception des offres.

### **c. Questions - Réponses**

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite au plus tard **dix (10)** jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

L'administration répondra au plus tard **six (6)** jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les demandes seront rédigées en langue française sur la plateforme des achats de l'État ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Les candidats ayant des difficultés à se connecter sur la présente consultation sur la plateforme des achats de l'État sont invités à consulter la foire aux questions (FAQ), puis le cas échéant, créer un ticket sur la PLACE en renseignant un formulaire. L'assistance téléphonique est joignable une fois le formulaire renseigné, de 9h à 19h.