

Règlement de la consultation PHASE CANDIDATURES

IDENTIFICATION DES ACCORDS-CADRES:

Référence des Accords-cadres :	DAF_2026_000527
Objet des Accords-cadres :	Réalisation en mode agile des produits constituant l'infrastructure d'hébergement cloud non classifiée du ministère des armées et de services, et prestations associées (RAPId CLOUD).
Code(s) CPV :	72212900-8: Services de développement de logiciels divers et systèmes informatiques.
Groupe de marchandises :	33.04.06 - Forfait de développement.

Sécurité

Accords-cadres avec accès à des ISC de niveau SECRET au maximum.

Accès à des informations et supports protégés Spécial France : oui / non

Procédure de passation : Marché de défense ou de sécurité passé selon une procédure formalisée : Procédure avec négociation - Articles L. 2324-3 et R. 2324-3 du code de la commande publique

Technique d'achat : Accords-cadres mono-attributaire à bons de commande

Organisation de l'achat :

- **Allotissement :** oui / non
- **Accords-cadres à tranches :** oui / non
- **Accords-cadres réservés à certains opérateurs économiques :** oui / non

Reconductible : oui / non

Variante autorisée : oui / non

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES

15/07/2026 à 12 :00

Seul un dossier de candidature est à soumettre à ce stade. Les documents relatifs à l'offre seront communiqués et exigés des seuls candidats retenus lors de cette première phase.

PREAMBULE

Le présent règlement de consultation a notamment pour objet de :

- Décrire les modalités de la consultation ;
- Définir le contenu du dossier de candidature, ainsi que les modalités de sa remise ;
- Préciser les modalités d'examen des candidatures.

Il est convenu de donner aux mots et expressions avec une majuscule, ci-après désignés dans le présent document, le sens suivant :

- Acheteur : désigne le pouvoir adjudicateur (personne morale), au sens de l'article L. 1211-1 du CCP, ou son représentant (personne physique), désigné par lui pour accomplir tout acte lié à la passation et/ou l'exécution des Accords-cadres;
- Accords-cadres : désigne les deux lots composant le présent accord-cadre n°DAF_2026_000527.
- Officier de sécurité de l'Acheteur : désigne l'autorité en charge de la réalisation des enquêtes administratives pour le renseignement et la sûreté, autres que l'habilitation, et de l'élaboration du plan contractuel de sécurité.

ARTICLE 1 TEXTES DE RÉFÉRENCE

La présente consultation est passée en application :

- Des dispositions du code de la commande publique (CCP) ;
- De l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- De l'arrêté du 27 août 2025 portant approbation de l'instruction ministérielle n° 900 relative à la protection de l'information et des données.

ARTICLE 2 ACHETEUR

2.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur

Les accords-cadres sont passés au nom et pour le compte de l'État au profit du Ministère des Armées et des Anciens combattants par le Commissariat au Numérique de Défense (ci-après « CND »), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du CCP.

Les autorités habilitées à engager l'Acheteur sont :

- le commissaire au numérique de défense,
- le commissaire au numérique de défense adjoint,
- le chef du service « logistique – acquisitions » (SLA) du CND,
- le sous-directeur « gouvernance acquisition et logistique »,
- le directeur du centre d'ingénierie contractuelle et logistique (CICL) et ses délégataires.

2.2 Service chargé des opérations de passation des Accords-cadres

Le service chargé des opérations de passation des Accords-cadres est :

Service Logistique – Acquisitions (SLA)

ARTICLE 3 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation se déroulera en deux temps :

- ❖ **Une première « PHASE CANDIDATURES », objet du présent règlement de la consultation**

Cette première phase comprend :

- Le dépôt des candidatures des opérateurs économiques ;
- L'analyse des candidatures par l'Acheteur : recevabilité et jugement des capacités (financières, techniques et professionnelles) des candidats sur la base des documents exigés dans le présent règlement.

Elle a pour objet de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre lors de la « phase offres ».

Les candidats admis à soumissionner se verront adresser une invitation à soumissionner à l'issue de cette première phase, dans les conditions prévues par le présent document.

- ❖ **Une seconde « PHASE OFFRES », après l'analyse des candidatures et la sélection des candidats admis à présenter une offre.**

Cette « phase offres » a pour objet d'attribuer les accords-cadres aux candidats admis à soumissionner présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base de critères d'attribution qui seront portés à la connaissance des candidats admis à soumissionner.

Après analyse et examen des offres initiales, l'Acheteur se réserve le droit de conduire des négociations. Dans le cas où l'Acheteur choisit de conduire des négociations, seules les 4 (QUATRE) soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres sont admis à la négociation.

Les modalités de consultation de la phase offres seront précisées dans un règlement de la consultation « PHASE OFFRES » qui sera communiqué aux candidats admis à soumissionner.

ARTICLE 4 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DES ACCORDS-CADRES

4.1 Objet des Accords-Cadres

Les Accords-cadres sont des marchés de services.

Les Accords-cadres ont pour objet la **Réalisation en mode agile des produits constituant l'infrastructure d'hébergement cloud non classifiée du ministère des armées et de services, et prestations associées (RAPId CLOUD).**

Les Accords-cadres couvrent la conception, l'évolution et le maintien en conditions opérationnelles et de sécurité des produits numériques tout au long de leur cycle de vie, ainsi que les prestations de support, d'architecture, de formation, d'expertise et de pilotage.

Le socle numérique concerné comprend notamment les plateformes PICSEL, C1NP et C1DR, ainsi que des services transverses et métiers tels que DEVSECOPS, RUCHE, CaaS, MEDUSA, OBSERVABILITÉ, PEM/PAPI, CONFORMITÉ, MINDEFCONNECT et RIN/RAN/SEINA. La réalisation des prestations s'inscrit principalement dans le cadre d'agilité à l'échelle SAFE®, avec des livraisons régulières et incrémentales.

4.2 Allotissement

Les prestations sont réparties en deux lots, décomposés comme suit :

Lots	Nombre maximum de titulaires
Lot 1 : « Réalisation des plateformes et des services clouds, constitution de la system team, formations et coach agile, pilotage transverse. »	1
Lot 2 : « Réalisation des services métiers communs. »	1

Le titulaire du lot 1 est chargé de la cohérence d'ensemble des prestations réalisées par les deux titulaires.

Le prix, les spécifications et les modalités d'exécution des prestations seront précisés dans les documents de la consultation et en particulier, le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières communs aux deux lots.

4.1.2.1 Limitation du nombre de lots attribués

Les opérateurs économiques peuvent candidater pour l'ensemble des lots, mais sont informés que le nombre de lots pouvant leur être attribués est limité à 1.

Exclusions :

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'acheteur limite à un seul le nombre de lots pouvant être attribués à un même opérateur économique sur l'ensemble des lots 1 et 2 de la présente consultation.

Chaque candidat peut présenter une candidature pour un ou plusieurs lots. Toutefois, un même opérateur économique, qu'il candidate à titre individuel ou en qualité de membre d'un groupement, ne pourra se voir attribuer qu'un seul des lots 1 et 2.

Lors du dépôt de son offre, le candidat est invité à joindre une fiche de vœux précisant le lot qu'il souhaite privilégier dans l'hypothèse où il serait classé en position d'être attributaire des deux lots.

À défaut de choix explicite dans la fiche de vœux, l'acheteur attribue par priorité le lot 1, puis, le cas échéant, le lot 2, dans le respect du classement et de la limitation d'attribution à un seul lot par opérateur économique.

Lorsque l'acheteur identifie, au vu des éléments transmis, une situation susceptible de caractériser un conflit d'intérêts au sens de l'article L2141-10 du code de la commande publique, il met le candidat à même de fournir tout élément utile et de démontrer, le cas échéant, qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger cette situation et que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats. À défaut de régularisation satisfaisante, l'acheteur peut exclure le candidat de la procédure.

4.3 Durée de validité des Accords-cadres

Les Accords-cadres sont conclus pour une durée initiale de 48 (QUARANTE HUIT) mois ferme.

Ils sont reconductibles tacitement jusqu'à 3 (TROIS) fois 12 (DOUZE) mois maximum, sans que leurs durées totales ne puissent excéder 84 (QUATRE VINGT QUATRE) mois.

La durée des Accords-cadres court à compter de leurs dates de notification et s'entend comme la période durant laquelle l'Acheteur peut émettre des bons de commande.

4.4 Montant des Accords-cadres

Les accords-cadres sont conclus sans montant minimum global.

Les montants estimés et maximum des Accords-Cadres, sur l'ensemble de leur durée (toutes reconductions comprises), se décomposent comme suit :

Lot	Montant total estimé HT	Montant maximum HT
Lot 1 : « Réalisation des plateformes et des services clouds, constitution de la system team, formations et coach agile, pilotage transverse. »	110 000 000,00 €	205 000 000,00 €
Lot 2 : « Réalisation des services métiers communs. »	70 000 000,00 €	130 000 000,00 €

Les montants estimés sont donnés à titre indicatif et ne constituent en rien un engagement de la part de l'Acheteur.

4.5 Lieu d'exécution des Accords-cadres

Selon les postes, les prestations s'exécuteront :

- Dans les locaux de l'Administration en France métropolitaine ;
- Dans les locaux du Titulaire (ou de ses sous-traitants), impérativement situés en France métropolitaine.

A titre d'information, et sans que cette prévision ne revêt un caractère engageant pour l'Administration, la répartition géographique des prestations est décomposée comme suit :

- 86% des prestations se dérouleront sur BRUZ (35170) ;
- 11% des prestations se dérouleront à LE KREMLIN-BICÊTRE (94270) ;
- 3% des prestations se dérouleront sur BORDEAUX (33000).

4.6 Clause sociale d'insertion

L'administration informe les potentiels candidats que le présent marché comportera, en tant que condition d'exécution, une clause sociale d'insertion par l'activité économique. Les modalités de mise en œuvre et d'exécution de cette clause seront détaillées dans le CCAP (cahier des clauses administratives particulières) communiqué lors de la « phase offres ».

ARTICLE 5 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Composition du dossier de consultation

Les documents de la consultation (phase de candidatures), ci-après désignés, sont mis à disposition des candidats :

- Le présent règlement de la consultation – Phase candidatures ;
- Un modèle de lettre de candidature (DC1), adapté aux accords-cadres ;
- Un modèle de déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2), adapté aux accords-cadres ;
- Un cadre de réponse pour la candidature, permettant au candidat de fournir, pour chacun des lots, les renseignements relatifs aux capacités du candidat (individuel ou en groupement) et, le cas échéant, des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie.

5.2 Acceptation du dossier de consultation

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

Les candidats consultés ne pourront prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de leurs candidatures.

La présente consultation n'engage pas l'Acheteur à notifier les Accords-cadres.

5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

Le chemin à suivre est : consultation / recherche rapide : DAF_2026_000527 / Accéder à la consultation.

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

5.4 Modalités d'échanges avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations lors de la passation des Accords-cadres ont lieu par voie électronique.

Les courriels de l'Acheteur sont envoyés par la PLACE depuis l'adresse nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr

L'opérateur économique doit donc prendre le soin de vérifier au préalable que cette adresse électronique soit accessible ou inscrite sur liste blanche pour passer les filtres éventuellement mis en place (serveurs, clients de messagerie, logiciel tiers, antispam).

Le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature, au sein du DC1 ou équivalent, une adresse de courrier électronique valide, et doit prendre régulièrement connaissance du contenu de cette messagerie en cours de procédure. Il est tenu d'informer l'acheteur de toute modification de cette adresse de courrier électronique en cours de procédure.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra transmettre sa demande de renseignements, sous forme de questions (format .xls, .xlsx), en temps utile, au plus tard 10 (DIX) jours avant la date de remise des candidatures. Toute demande reçue après ce délai est considérée comme non reçue. Aucune information ne sera transmise par téléphone.

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

Date	Numéro du lot concerné	Nom du document	Article & page correspondante	Question

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des candidatures.

L'Acheteur se réserve la possibilité de n'apporter aucune réponse, lorsque la question posée n'est pas pertinente. Aussi, la réponse sera transmise à tous les candidats sous réserve que la question et la réponse ne dévoilent pas des éléments relatifs au secret des affaires du candidat ayant posé la question.

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

En cas de report de la date limite de remise des candidatures, les dispositions *supra* sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5.5 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation avant la date limite de remise des candidatures.

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

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

Un délai supplémentaire pourra être accordé aux candidats et la date limite de remise des candidatures repoussée.

En cas de report de la date limite de remise des candidatures, les dispositions *supra* sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5.6 Assistance

Les opérateurs économiques disposent de guides tutoriels téléchargeables sur la PLACE, d'une FAQ et d'une assistance téléphonique après génération d'un ticket le cas échéant, destinés :

- à les guider et les aider à utiliser les fonctionnalités de la PLACE ;
- à les aider à déposer leurs plis de candidature et d'offres et leurs documents sur cette plate-forme.

Le webmaster plate-forme des achats de l'état est joignable par la languette « FAQ et support en ligne » directement sur le site, une fois identifié.

ARTICLE 6 GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET SOUS-TRAITANTS

6.1 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Les candidats sont interdits de présenter, pour chacun des lots, plusieurs candidatures en agissant à la fois :

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

L'Acheteur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques prenne une forme déterminée (groupement conjoint ou solidaire).

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Acheteur et coordonne les prestations. Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'Acheteur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution des Accords-Cadres, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

6.2 Dispositions relatives aux sous-traitants

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Au stade de la candidature, le candidat doit uniquement déclarer le sous-traitant sur les capacités (financières et/ou techniques et/ou professionnelles) desquels le candidat s'appuie.

Pour ce faire, le candidat doit :

- Déclarer le sous-traitant dans la rubrique H du formulaire DC2 (si utilisé),
- Remettre une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 ou équivalent),
- Fournir dans le cadre de réponse pour la candidature les mêmes renseignements, relatifs à la capacité / aux capacités, concernant le sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, que ceux exigés pour le candidat,
- Fournir la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pendant toute la durée de validité du Marché (reconductions comprises).
- Fournir une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions prévues aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et à l'article L. 2341-5 du code de la commande publique uniquement dans le cas où le formulaire DC4 n'est pas utilisé ou la case en rubrique K du DC4 n'est pas coché.

Au stade de la phase offres, le candidat admis à soumissionner aura la possibilité d'introduire des sous-traitants sur lesquels il ne s'appuie pas pour démontrer ses capacités, sous réserve d'acceptation de la part de l'Acheteur, dans les conditions définies dans le règlement de la consultation « PHASE OFFRES ».

ARTICLE 7 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

7.1 Contenu des candidatures

Les candidatures sont présentées soit par un opérateur économique seul, soit par chacun des membres d'un groupement d'opérateurs économiques, soit par le mandataire d'un groupement d'opérateurs économiques s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ceux-ci.

Pour chaque lot, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant impérativement, sous peine de rejet, les éléments listés *infra*, destinés à vérifier que les candidats disposent de l'aptitude professionnelle et des capacités requises pour exécuter l'Accord-cadre. Les exigences sont cumulatives.

Pour la présente consultation, l'Acheteur fixe des niveaux minimaux de capacités financières, techniques et professionnelles qui seront précisés dans les tableaux ci-après.

7.1.1 Situation juridique et administrative des opérateurs économiques

Les candidats doivent produire un dossier de candidature comprenant l'ensemble des documents ci-dessous :

Nom du document	Description	Nommage recommandé du fichier
Lettre de candidature – formulaire DC1 (ou équivalent)	<p>Ce document est renseigné par le candidat.</p> <p>En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Le mandataire justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement</p> <p>Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.</p>	<p>DC1_RAPIDCLOUD « Nom candidat »</p> <p>En cas de candidature groupée et de remise d'un DC1 unique, le nom de la société est le nom du mandataire.</p>
Déclaration de candidature – formulaire DC2 (ou équivalent)	<p>Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement.</p> <p>Il complète le formulaire DC2 et apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement.</p> <p>Le DC2 permet également au candidat d'identifier les opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature.</p>	<p>DC2_ RAPIDCLOUD _ « Nom candidat »</p>
Déclaration de sous-traitance – Formulaire DC4	<p>Modèle de déclaration de sous-traitance utilisé par les candidats pour présenter un sous-traitant et obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement.</p>	<p>DC4_ RAPIDCLOUD _ « Nom sous-traitant »</p>

	<p>Le montant et la nature des prestations sous-traitées sera à renseigner au stade de la remise des offres.</p>	
<p>Cadre de réponse pour la candidature</p>	<p>Le cadre de réponse pour la candidature permet au candidat de communiquer les renseignements permettant d'apprécier les capacités du candidat ou celles de l'opérateur économique sur lesquelles il s'appuie à exécuter l'Accord-cadre, prévues à l'article 8.2 du présent document.</p> <p>En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soit renseigner ce cadre de réponse pour la candidature : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de cadre de réponse que de membres du groupement. - Soit renseigner un seul cadre de réponse pour la candidature. <p>Il peut être utilisé en lieu et place des rubriques du DC2 ou du DC4 (pour le sous-traitant sur lequel le candidat s'appuie pour démontrer ses capacités) relatives aux capacités économiques, techniques et professionnelles.</p>	<p>Cadre réponse candidature RAPIDCLOUD_ « Nom société »</p> <p>En cas de candidature groupée et de remise d'un cadre de réponse unique, le nom de la société est le nom du mandataire.</p>
<p>Déclaration sur l'honneur visant à justifier que le candidat n'est pas visé par un motif d'exclusion des marchés publics</p>	<p>Elle vise à justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et L. 2341-5 et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.</p> <p>Ce document est à fournir uniquement dans le cas où le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 ou ne coche pas la case en rubrique F1 du DC1.</p> <p>En cas de candidature groupée et en l'absence d'utilisation du DC1, ce document est à fournir par chaque cotraitant.</p> <p>Il est également à fournir pour le sous-traitant déclaré <u>uniquement dans le cas où le formulaire DC4 n'est pas utilisé ou la case en rubrique K du DC4 n'est pas coché.</u></p>	<p>Déclaration non exclusion marchés RAPIDCLOUD_ « Nom candidat »</p>

<p style="text-align: center;">Dossier d'habilitation</p>	<p>Pour les lots 1 et 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cas 1 : Habilitation sans restriction valide et absence d'actualisation de la personne morale : Copie valide d'attestation d'habilitation – sans restriction – niveau SECRET de la personne morale, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM + Attestation sur l'honneur de non-changement (en fait et droit) de la personne morale ; - Cas 2 – Habilitation sans restriction valide et actualisation de la personne morale : Copie valide d'attestation d'habilitation – sans restriction – niveau SECRET de la personne morale, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM + Attestation de changement de personne morale avec justificatif de dépôt de mise à jour à la DGA ; - Cas 3 – Pas d'habilitation ou habilitation avec restriction délivrée par DGA/SSDI ou habilitation délivrée par une autre autorité d'habilitation que DGA/SSDI : dossier complet de demande d'habilitation au niveau SECRET. <p>NB : Dans le cas d'une habilitation valide, mais dont la durée de validité restante est inférieure à 1 an à partir de la date de remise des candidatures : le candidat doit fournir la preuve du dépôt du dossier de renouvellement de l'habilitation, à défaut, une attestation sur l'honneur du dépôt de la demande d'habilitation / renouvellement d'habilitation pourra être remise.</p> <p>NB2 : Les candidats n'ayant pas déposé d'attestation d'habilitation ou de dossier de demande d'habilitation au jour de la date limite de remise des candidatures verront leur candidature rejetée sous réserve de la faculté de régularisation de l'acheteur.</p> <p>NB3 : En cas de candidature groupée, ces pièces sont exigibles pour chacun des membres du groupement.</p> <p>Cf. article 11 du présent document – Clauses de sécurité pour obtenir plus d'informations, notamment sur les modalités de transmission.</p>	<p>Pour les personnes morales déjà habilitées :</p> <p>Attestation habilitation_nom marché_RAPIDCLOUD_ « Nom société » + Attestation non changement PM_RAPIdCLOUD_ « Nom candidat » Ou Preuve changement PM_RAPIdCLOUD_ « Nom société »</p> <p>Pour les personnes morales non habilitées :</p> <p>Nommage recommandé des documents constituant le dossier de demande d'habilitation : Date_Niveau de protection_émetteur_titre. xxx Avec : ▪ date : il s'agit de la date du document au format anglo-saxon. Par exemple, le 15 février 2013 sera transcrit dans le nommage sous la forme : 20130215 ▪ niveau de protection : indiquer systématiquement la mention « NP » ▪ émetteur : correspond au nom du candidat ▪ titre : sigle du document ▪ xxx : extension utilisée</p>
--	--	--

Déclaration sur l'honneur relative au respect du règlement (UE) n°833/2014 du Conseil du 31/07/2014, modifié par le règlement (UE) n°2022/576 du 08/04/2022	Annexe 2 à compléter et signer . En cas de candidature groupée, ce document est à fournir par chaque cotraitant.	Déclaration non exclusion Russie_RAPIDCLOUD_ « Nom candidat »
--	---	---

Les documents vierges (DC1, DC2 et DC4), ainsi que leur notice explicative, peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les formulaires de candidature (DC1 / DC2 / DC4 le cas échéant), n'ont pas à être signés, que ce soit de manière manuscrite ou électronique.

7.2 Renseignements à fournir dans le cadre de réponse pour la candidature

Le candidat doit communiquer à l'Acheteur, dans le cadre de réponse pour la candidature (joint au DCE) de préférence, l'ensemble des renseignements ci-après lui permettant d'apprécier les capacités du candidat ou celles de l'opérateur économique sur lesquelles il s'appuie à exécuter les Accords-Cadres:

- La liste des prestations de nature similaire effectuées au cours des cinq dernières années (indiquant les dates, destinataires publics et/ou privés, montants financiers, durée d'exécution, éventuels sous-traitants...) dans les technologies cloud (infrastructures, plateformes, et autres services offerts), ainsi que dans la conduite de projets agile à l'échelle. Ces prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. ;

- les effectifs moyens annuels dans le bassin rennais et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années dans le domaine concerné par l'objet du lot de candidature ;

- le chiffre d'affaires global annuel ainsi que son chiffre d'affaires dans le domaine d'activité concerné par le lot, du candidat au cours des trois derniers exercices dans le domaine concerné par l'objet du lot de candidature.

Pour chaque lot, le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaire minimal global, en moyenne, indiqué ci-dessous :

Lots	Capacité financière minimale HT exigée
Lot 1 : « Réalisation des plateformes et des services clouds, constitution de la system team, formations et coach agile, pilotage transverse. »	52 000 000,00 € HT
Lot 2 : « Réalisation des services métiers communs. »	33 000 000,00 € HT

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (sous-traitance, co-traitance, filiale, etc.)

Dans ce cas, le candidat doit être en mesure d'établir qu'il disposera effectivement des moyens extérieurs dont il se prévaut pour l'exécution du marché et de produire les mêmes renseignements concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

L'appréciation de la capacité du candidat, individuel ou groupement d'opérateurs économiques, s'apprécie globalement en tenant compte des capacités des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie.

* Le candidat peut fournir ces renseignements dans le formulaire DC2 (ou équivalent). S'agissant des opérateurs économiques sur les capacités duquel le candidat s'appuie, il peut fournir ces renseignements soit dans le cadre de réponse pour la candidature, soit dans le formulaire DC4 (ou équivalent) pour le sous-traitant ou son formulaire DC2 (ou équivalent) pour un opérateur économique non sous-traitant.

7.3 Interdiction du recours au document unique de marché européen (DUME)

Le recours au e-DUME (document électronique unique de marché européen), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2, n'est pas autorisé au titre de la présente consultation.

7.4 Signature des documents

Lorsque la signature d'un document visé *supra* est exigée, l'Acheteur incite fortement les candidats à avoir recours à la signature électronique, mais autorise la signature manuscrite scannée. Une signature manuscrite apposée dans un document imprimé, puis scannée, ne donne pas la qualité d'original à ce document.

Les modalités de signature électronique sont précisées en annexe 1 *infra*.

ARTICLE 8 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

8.1 Date et heure limites de remise des candidatures

Les date et heure limites de remise des candidatures figurent en première page du présent document. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites. La date et heure limites de remise des candidatures sont fixées au fuseau horaire Europe/Paris.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de demander un report de la date de remise des candidatures. L'Acheteur est libre de répondre aux demandes qui lui parviennent. Dans le cas d'une décision de report, chaque opérateur économique dûment identifié ayant retiré le dossier de consultation est averti par courriel envoyé via la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Les plis et la copie de sauvegarde qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts, sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2 Modalités de remise des candidatures

Les candidatures et la copie de sauvegarde sont transmises conformément à l'annexe I du présent document conformément aux modalités détaillées à l'annexe 1.

ARTICLE 9 EXAMEN DES CANDIDATURES

S'agissant d'une procédure restreinte, l'Acheteur sélectionne les candidats qui seront invités à participer à la suite de la procédure.

L'Acheteur élimine:

- Les candidatures reçues hors délai,
- Les candidatures non rédigées en langue française ;
- Les candidatures incomplètes, si la faculté d'en demander la régularisation n'est pas mise en œuvre ou si le candidat n'a pas produit les éléments manquants demandés par l'Acheteur dans le délai qu'il a fixé ;
- Pour chaque lot, les candidatures n'atteignant pas le niveau minimal de capacité financière fixé par l'Acheteur et/ou ne disposant manifestement pas des capacités techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter les Accords-cadres (Cf. Article 7.2 du présent Règlement de Consultation).

❖ Examen de la complétude du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir, sous peine de rejet, l'ensemble des documents ou renseignements précisés à l'article 7.1.1 du présent règlement de la consultation.

S'il le souhaite, l'Acheteur peut autoriser le candidat à régulariser sa candidature s'il constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes.

En cas de recours à cette faculté par l'Acheteur, le candidat dispose d'un délai, déterminé par l'Acheteur et communiqué par lui au candidat lors de sa demande de régularisation, pour produire les éléments manquants et/ou incomplets.

À l'expiration de ce délai, le candidat qui n'a pas produit les documents ou renseignements demandés verra sa candidature rejetée et son offre ne sera pas analysée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une simple faculté de l'Acheteur et que sa mise en œuvre n'est pas systématique. Ils doivent donc faire preuve d'une grande vigilance dans la constitution de leur dossier de candidature et d'offre et s'assurer de sa complétude avant toute transmission à l'Acheteur.

❖ Examen des capacités du candidat à exécuter l'Accord-cadre

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités du candidat s'effectue avant la publication du DCE - phase offres.

Pour chacun des lots, chaque candidature, dès lors qu'elle est complète fait l'objet d'un examen au regard du niveau des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution de l'Accord-cadre telles qu'énoncées dans le présent règlement de consultation.

Dans le cadre de cet examen, l'Acheteur élimine les candidats ne disposant du niveau minimal de capacité financière dans le domaine d'activité concerné par l'objet de l'Accord-cadre ou ne disposant manifestement pas des capacités professionnelles et techniques suffisantes pour exécuter les Accords-cadres.

L'Acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

❖ Examen de l'absence de motifs d'exclusion des marchés

Cet examen ne sera effectué qu'au stade de l'attribution des Accords-cadres ; les modalités seront précisées dans le règlement de la consultation phase offres. Il ne sera exigé que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-cadre qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation des marchés.

❖ Information des candidats non admis à soumissionner

Avant et/ou concomitamment à l'envoi de l'invitation à soumissionner aux candidats admis à soumissionner, l'Acheteur notifie aux candidats non admis à soumissionner le rejet de leur candidature et les motifs de ce rejet.

ARTICLE 10 CLAUSE DE SECURITE

10.1 Généralités

Conformément aux dispositions de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (ci-après « IGI 1300 »), approuvée par arrêté, et de l'instruction ministérielle n° 900/ARM/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles (ci-après « IM 900 »), approuvée par arrêté, les Accords-cadres sont des marchés avec accès à des Informations et Supports Classifiés (ci-après, « ISC ») au niveau SECRET.

L'attention des candidats est attirée sur les contraintes d'exécution suivantes, qui s'imposeront au titulaire du Marché :

- Habilitation au niveau « SECRET » de la personne morale ;
- Habilitation au niveau « SECRET » des personnes physiques en position d'administration sur un réseau DR ;
- Habilitation du même niveau que l'ISC en cas d'accès à des ISC.

Seul un candidat habilité, et dont le représentant légal bénéficie lui aussi d'une habilitation à connaître de telles informations, peut se voir attribuer l'Accord-cadre, conformément aux dispositions précitées.

Le candidat admis à soumissionner devra justifier de son habilitation, ainsi que de celle de son responsable légal, au plus tard au moment de la signature de l'Accord-cadre.

En sus de l'habilitation de la personne morale et du responsable légal exigée avant la signature de l'Accord-cadre, chaque candidat admis à soumissionner devra joindre à son offre un dossier d'identification pour chacun de ses établissements dont le personnel intervient dans les travaux classifiés au titre de l'Accord-cadre.

L'accès à l'environnement Intradef, ainsi qu'aux informations, supports et données qui y sont hébergés ou traités dans le cadre du présent marché, est strictement réservé aux personnels du titulaire préalablement autorisés par l'acheteur.

À ce titre, seuls les personnels de nationalité française, titulaires des habilitations et autorisations requises, et justifiant du besoin d'en connaître, pourront être autorisés à accéder à Intradef. Le titulaire s'engage à ne faire intervenir sur ce périmètre que des personnels répondant à ces conditions, sans exception.

10.2 Habilitation de la personne morale

L'Acheteur n'exige pas que les candidats soient habilités au moment du dépôt de leur candidature, mais la preuve d'une démarche d'habilitation. Les présentes dispositions s'appliquent au candidat, seul ou cotraitant.

Selon leur situation, le candidat individuel ou les membres du groupement, quelle que soit sa/leur nationalité, présente(nt) à l'appui de sa/leur candidature :

10.2.1 Cas de l'opérateur économique français ayant déjà fait l'objet d'une décision d'habilitation sans restriction par l'autorité d'habilitation du MINARMAC à l'occasion d'un précédent marché

Avant la date limite de remise des candidatures, le candidat transmet :

- 1. une copie valide de l'attestation d'habilitation de la personne morale et du/des responsables légaux de la personne morale au niveau SECRET, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARMAC (DGA/SSDI) ;
- 2. une attestation sur l'honneur de non changement (en fait et droit) de la personne morale depuis l'établissement de la dernière décision habilitation ou, en cas d'actualisation de la personne morale, une attestation de changement de personne morale avec justificatif de dépôt de mise à jour à la DGA.

NB : Dans le cas d'une habilitation valide, mais dont la durée de validité restante est inférieure à 1 an à partir de la date de remise des candidatures : le candidat doit fournir la preuve du dépôt du dossier de renouvellement de l'habilitation. À défaut, il doit remettre une attestation sur l'honneur.

Le cadre législatif et réglementaire, les imprimés ainsi que des informations complémentaires sur l'actualisation et/ou le renouvellement de l'habilitation de la personne morale sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation-9>

10.2.2 Cas de l'opérateur économique n'ayant pas déjà fait l'objet d'une décision d'habilitation sans restriction par l'autorité d'habilitation du MINARMAC (DGA/SSDI) à l'occasion d'un précédent marché

Avant la date limite de remise des candidatures, le candidat transmet un dossier complet de demande d'habilitation conformément à l'annexe 20 de l'IGI 1300 et fournit la preuve du dépôt. Ce dossier comprend également les éléments nécessaires au lancement de la procédure d'habilitation de son responsable légal.

Le cadre législatif et réglementaire, les modalités de remplissage de la notice individuelle de sécurité, les imprimés, la liste des pièces constitutives du dossier d'habilitation ainsi que des informations complémentaires sur les habilitations sont disponibles à l'adresse suivante : <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation-7>

12.3 Modalités de transmission du dossier d'habilitation

Les documents *supra* doivent être transmis à l'Acheteur et à l'officier de sécurité de l'Acheteur en doublon conformément aux modalités précisées ci-après. La non-transmission en doublon n'entraîne pas l'irrégularité de la candidature, contrairement à l'absence de transmission des éléments liés à l'habilitation.

12.3.1 Envoi dématérialisé

Les documents *supra* doivent être communiqués par le candidat par dossier crypté sous format ACID ou ZED! à l'officier de sécurité de l'Acheteur à l'adresse suivante < cnd.chef-

bur-ocs.fct@intradef.gouv.fr> et à l'Acheteur dans le dossier de candidature remis sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), en utilisant les clés publiques jointes au règlement de la consultation.

Tout candidat n'ayant pas transmis ces documents avant la date limite de remise des candidatures est réputé avoir renoncé aux Accords-cadres et verra sa candidature déclarée irrecevable et rejetée, sous réserve de la faculté de régularisation de l'Acheteur.

12.3.2 Envoi postal

Si le candidat n'a pas la possibilité d'envoyer au format ACID ou équivalent, les documents *supra* peuvent parvenir sous double enveloppe, par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) auprès de :

Commissariat au Numérique de Défense
Officier central de sécurité
Fort de Bicêtre - BP 7
ET
Département achat numérique
Bureau marché P2I
Bat.16 pièce 132
94272 – Le Kremlin Bicêtre Cedex

L'enveloppe intérieure contenant les pièces demandées doit porter les mentions suivantes :

- nom et adresse du candidat ;
- objet et référence de la consultation ;
- la mention « Ne pas ouvrir ».

L'enveloppe extérieure doit porter les mentions suivantes :

- « Réponse à une consultation » ;
- nom et adresse du bureau marchés ;
- objet de la consultation.

Le dossier doit parvenir sur clé USB. Les notices individuelles de sécurité (max 350Ko) des représentants légaux et des officiers de sécurité proposés sont insérées dans la clé USB sous format numérique PDF (non scanné) - photo JPG (max 50Ko) non signées. Une version scannée signée doit également être insérée dans la clé USB.

ARTICLE 11 POURSUITE DE LA PROCÉDURE AVEC LES CANDIDATS ADMIS À SOUMISSIONNER

Les candidats admis à participer à la phase offres se verront adresser une invitation à soumissionner, avec un lien de téléchargement et un code d'accès pour télécharger le dossier de consultation des entreprises comportant le règlement de la consultation phase offres et toutes les pièces relatives aux Accords-cadres. (En particulier : acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières et cahier des clauses techniques particulières)

Le règlement de la consultation phase offres précisera notamment les date et heure limite de remise des offres, les critères d'attribution des Accords-cadres, les modalités de la négociation et tous les éléments relatifs à la phase offre.

Lors de l'analyse des offres, la pondération suivante sera appliquée :

<u>Critère prix</u>	<u>Critère technique</u>
40%	60%

ARTICLE 12 LANGUE

[La loi n° 94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française](#) impose que la désignation, la candidature, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi le candidat doit formuler sa candidature, ainsi que tous les documents l'accompagnant, en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui peuvent avoir lieu entre l'Acheteur et les candidats durant la phase de consultation s'effectue en français.

ARTICLE 13 DEVISE

La devise utilisée dans le cadre des Accords-cadres est l'euro (€).

ARTICLE 14 LITIGES – CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et le tribunal compétent est le tribunal administratif de Melun :

43, rue du Général de Gaulle

77 008 MELUN

Tel : 01 60 56 66 30

Site : Ta-melun@juradm.fr

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Auprès de lui, les recours suivants sont notamment possibles :

14.1 Le référé précontractuel (articles L.551-1s et R.551-1s du code de justice administrative)

Le candidat peut saisir le juge d'un référé précontractuel en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence du pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues aux articles précités. Seules les personnes qui ont un intérêt à conclure les Accords-cadres et qui sont susceptibles d'être lésées par le(s) manquement(s) invoqué(s) sont habilitées à engager un référé précontractuel.

Le recours peut être formé à tout moment de la procédure – de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature des Accords-cadres, et entraîne la suspension de la signature des Accords-cadres jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle.

14.2 Le référé contractuel (articles L.551-13s et R.551-7s du code de justice administrative)

Le candidat peut saisir le juge d'un référé contractuel dans les conditions prévues aux articles précités. Il est recevable à former un référé contractuel lorsqu'il n'a pas été mis en mesure de former un référé précontractuel. Seules les personnes qui ont un intérêt à conclure les Accords-cadres et qui sont susceptibles d'être lésées par le(s) manquement(s) invoqué(s) sont habilitées à engager un référé contractuel.

En application de l'article R.551-7 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution des Accords-cadres au JOUE ou la notification de la conclusion des Accords-cadres.

En l'absence de la publication d'avis d'attribution ou de la notification de la conclusion des Accords-cadres, ce délai est porté à six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion des Accords-cadres.

14.3 Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (recours « Tarn-et-Garonne »)

Tout concurrent évincé ou tout tiers à un contrat administratif, susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses, est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Le recours doit être formé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion des Accords-cadres.

14.4 Le recours pour excès de pouvoir

Les clauses réglementaires des Accords-cadres et la décision d'abandon de procédure peuvent être contestées, par tout tiers, par la voie du recours pour excès de pouvoir.

En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

ANNEXE 1 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DOSSIER DES CANDIDATURES

Dispositions générales

L'Acheteur impose la transmission du dossier de candidature par voie électronique sur la plateforme PLACE.

Le candidat transmet à l'Acheteur son dossier en une seule fois, sachant que les documents exigés au titre du secret de la défense Nationale sont également à transmettre à l'officier de sécurité de l'Acheteur (cf §11.4). Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt mentionnées en première page, sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Format des fichiers

Les formats de fichiers acceptés et à utiliser pour le dépôt des candidatures sont les suivants :

- MS WORD (.doc, .docx) ;
- MS EXCEL (.xls, .xlsx) ;
- MS POWERPOINT (.ppt, .pptx) ;
- ADOBE READER (.pdf) ;
- Dossiers compressés au format .zip, .7z ;
- Formats d'images numériques .png, .jpg.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutable, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Copie de sauvegarde

En sus de la transmission de son dossier de candidature et d'offre, le candidat peut faire parvenir à l'Acheteur une copie de sauvegarde, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et selon les conditions fixées ci-après. La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

L'Acheteur incite fortement le candidat à recourir à la transmission d'une copie de sauvegarde afin de pallier tout dysfonctionnement pouvant affecter la remise du pli par voie électronique.

Conformément aux dispositions de [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 peut être transmise à l'Acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique (clef USB), et doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

Numéro de la consultation :

- DAF_2026_000527
- Objet : Copie de sauvegarde – RAPId CLOUD - DAF_2026_000527
- Nom et adresse du candidat ;
- Mention lisible « NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER – COPIE DE SAUVEGARDE ».

Les copies de sauvegarde doivent être envoyées ou déposées, comme suit :

Envoi par voie postale
MINISTERE DES ARMEES Commissariat au Numérique de Défense Service logistique-acquisition Département achat numérique Bureau marchés P2I Bat.16 pièce 121/129 Affaire interne n° DAF_2026_000527 Fort de Bicêtre Avenue Charles Gide 94270 Le Kremlin Bicêtre

Concernant l'envoi de la copie de sauvegarde par courrier : conformément à l'article L.112-1 du code des relations entre le public et l'administration, le cachet de la poste ne fait pas foi ; la date d'arrivée faisant foi est la date de réception effective du pli par l'administration.

En aucun cas, l'Acheteur ne peut être tenu responsable de tout retard ou incident éventuel lors de la transmission et du dépôt de la copie de sauvegarde.

Cette copie, si elle est parvenue dans les délais, ne sera ouverte que si : un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature transmise par voie électronique, la trace de cette malveillance étant conservée ; la candidature est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'Acheteur.

Antivirus

Les candidats s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de toute fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis.

Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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 »).

1°/ Exigences relatives au certificat de signature électronique

La signature électronique doit reposer sur un certificat de signature électronique 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 reposant sur un certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er 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-esignature-trusted-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.

2ème 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 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.

2°/ 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, CAdES 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 à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

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.

**ANNEXE 2 – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AU RESPECT DU
RÈGLEMENT (UE) N° 833/2014 DU CONSEIL DU 31/07/2014, MODIFIÉ PAR LE
RÈGLEMENT (UE) N° 2022/576**

Par la présente, je soussigné(e) _____

représentant la société _____, candidate,

et agissant en qualité de _____

certifie sur l'honneur que conformément au règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 08 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine :

- ma société n'est pas établie sur le territoire russe ou détenue à plus de 50%, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- ma société n'agit pas pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- mon/mes sous-traitant(s), fournisseur(s) ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru par ma société ne se trouvent pas dans l'un des cas susmentionnés, si le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur de l'Accord-cadre.

DATE :

Signature du représentant du candidat