



Règlement de la consultation PHASE CANDIDATURES

IDENTIFICATION DU MARCHÉ :

Référence du Marché :	DAF_2026_000980-HYN
Objet du Marché :	Tierce maintenance applicative (TMA) et prestations associées du système d'information au Bordereau d'Évaluation des Constructions Neuves, Réhabilitées et/ou Réutilisées (BECNR)
Code(s) CPV :	72000000-5
Groupe de marchandises :	33.04.09
Date de lancement de la consultation :	22/06/2026

Sécurité

Marché non protégé

Procédure de passation : Marché classique passé selon une procédure formalisée : Procédure avec négociation - Articles L. 2124-3 et R. 2124-3 du code de la commande publique

Technique d'achat : Accord-cadre monoattributaire à bons de commande

Organisation de l'achat :

- **Allotissement :** oui / non
- **Marché à tranches :** oui / non
- **Marché réservé à certains opérateurs économiques :** oui / non

Reconductible : oui / non

Variante autorisée : oui / non

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES & OFFRES

22/07/2026 à 10 Heures

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 du Marché ;
- Marché : désigne le présent accord-cadre.

ARTICLE 1 TEXTES DE RÉFÉRENCE

La présente consultation est passée en application des dispositions du code de la commande publique (CCP).

ARTICLE 2 ACHETEUR

2.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur

Le présent marché est passé au nom et pour le compte de l'État au profit du ministère des Armées et des anciens Combattants, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du CCP.

L'autorité habilitée à engager le pouvoir adjudicateur est l'autorité ayant reçu délégation du ministre des Armées et des anciens Combattants à cet effet.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le commandant du centre national de soutien opérationnel.

2.2 Entité chargée des opérations de passation du marché

Commissariat au Numérique de défense
Centre national de soutien opérationnel
Département Ingénierie Contractuelle et Logistique (DICL)
Bureau Marchés Approvisionnement Prescription
Section Passation des Marchés

Adresse :

Centre National de Soutien Opérationnel
75 rue du Parc – BP 95249
DICL/BMAP/SPM
45052 Orléans Cedex 1

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les soumissionnaires devront faire parvenir, en temps utile, une demande : via le profil acheteur : plateforme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 3 OBJET DU MARCHÉ

Le Marché est un marché de services.

Le Marché a pour objet la tierce maintenance applicative (TMA) et prestations associées du système d'information au BECNR au profit du Service d'Infrastructure de la Défense (SID) du ministère des Armées et des anciens Combattants.

Les prestations concernées et leurs spécifications sont précisées dans les documents de la consultation et en particulier, le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes qui seront fournis lors de la phase offres.

ARTICLE 4 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 seconde « phase offres » a pour objet d'attribuer le marché au soumissionnaire 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.

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 5 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

5.1 Décomposition en postes

L'Acheteur confiera au Titulaire les prestations suivantes :

- Poste 1 : Maintenance corrective, préventive, maintien en condition de sécurité et assistance
- Poste 2 : Maintenance évolutive, adaptative,
- Poste 3 : Etude
- Poste 4 : Formation
- Poste 5 : Audit de Code
- Poste 6 : Réversibilité- transférabilité

Le marché est constitué d'un lot unique pour les raisons suivantes :

Le recours à des lots séparés :

- est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations ;

- est de nature à rendre financièrement coûteuse l'exécution des prestations ;
- ne permettrait pas à la personne publique d'assurer par elle-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

Le prix et les modalités d'exécution des prestations de chaque poste seront précisés dans les documents de la consultation au stade de la « phase offres ».

5.2 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois ferme, reconductible 3 fois 1 an soit une durée de 48 mois reconduction comprise.

La date de début du marché est prévue pour le mois de décembre 2026. La durée de validité du marché s'entend de la période durant laquelle l'Acheteur peut émettre des bons de commande.

5.3 Montant du marché

Le montant annuel maximum du Marché s'élève à 150 000 € hors taxes.

Le Marché est conclu sans montant minimum. Le montant maximum du Marché, sur sa durée totale (toutes reconductions comprises), s'élève à 600 000 € hors taxes.

5.4 Lieux d'exécution du marché

Les prestations sont réalisées majoritairement dans les locaux de l'administration à Versailles. Les sessions de formation ont lieu sur les sites de l'administration (Versailles et Angers), sur le site du titulaire et en distanciel.

5.5 Marché ultérieur de prestations similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, il pourra être passé des marchés avec le titulaire sans publicité ni mise en concurrence préalable ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles prévues au Marché.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS

6.1 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 et offres.

La présente consultation n'engage pas l'Acheteur à notifier le marché public correspondant.

6.2 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) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

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

6.3 Modalités d'échanges avec les candidats

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 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	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.

6.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** 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.

6.5 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 7 GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET SOUS-TRAITANTS

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 documents 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.

7.1 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques

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

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 du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

7.2 Dispositions relatives aux sous-traitants

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

7.2.1 Sous-traitants sur lesquels le candidat s'appuie pour démontrer ses capacités à exécuter le marché

En cas de recours du candidat aux capacités financières, techniques et professionnelles d'un sous-traitant pour justifier de ses capacités à exécuter le marché, le candidat a l'obligation de le déclarer à l'Acheteur (rubrique H du formulaire DC2). Le candidat doit également présenter à l'Acheteur une déclaration de sous-traitance – formulaire DC4, dans laquelle il mentionne les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, et fournir l'ensemble des informations et renseignements établissant la capacité du sous-traitant en annexe de la déclaration de sous-traitance. Le candidat fournit la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du Marché.

Le candidat remet également à l'Acheteur 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. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

7.2.2 Sous-traitants sur lesquels le candidat ne s'appuie pas pour démontrer ses capacités à exécuter le marché

En cas de sous-traitance d'une partie des prestations objet du marché, le candidat doit présenter à l'Acheteur, par le biais d'une déclaration de sous-traitance – formulaire DC4

(accessible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) l'ensemble des sous-traitants auxquels il entend recourir pour l'exécution du marché pour obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement. Au stade de la remise des offres, le candidat devra communiquer à l'Acheteur un formulaire DC4 actualisé précisant le montant des prestations sous-traitées.

Le candidat remet également à l'Acheteur 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. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

De manière générale, au stade de la remise des candidatures, l'Acheteur souhaite être informé de la liste des sous-traitants potentiels auquel le candidat est susceptible d'avoir recours. Fournir une liste à ce stade n'empêche pas de pouvoir déclarer des sous-traitants supplémentaires au stade de la remise de l'offre, ou en cours d'exécution du marché.

ARTICLE 8 COMPOSITION DES CANDIDATURES

8.1 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.

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 le marché public. Les exigences sont cumulatives.

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

8.1.1 Situation juridique et administrative des opérateurs économiques

<p>Lettre de candidature – formulaire DC1 (ou équivalent)</p>	<p>Document à compléter et signer indiquant notamment le nom et les coordonnées du candidat, le lot pour lequel il est candidat et, le cas échéant, la composition et la forme du groupement ainsi que l'identité du mandataire.</p> <p>En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir son propre formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.</p> <p>Dans ce cas, il appartient à chacun des membres du groupement de renseigner de manière identique les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation et l'habilitation du mandataire.</p>
<p>Déclaration de candidature – formulaire DC2 (ou équivalent)</p>	<p>Document à compléter et signer apportant notamment des précisions sur le statut du candidat et permettant de s'assurer de ses capacités pour l'exécution du marché.</p> <p>En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit renseigner ce document.</p> <p>En cas de recours du candidat aux capacités d'un autre opérateur économique pour justifier de ses capacités à exécuter le marché, le candidat doit le déclarer en rubrique H du formulaire DC2, fournir les</p>

	documents établissant la capacité dudit opérateur économique et la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du Marché.
Déclaration de sous-traitance – Formulaire DC4	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. Le montant et la nature des prestations sous-traitées sera à renseigner au stade de la remise des offres.
Pouvoir des personnes physiques à engager la société	Preuve ou attestation du pouvoir de la personne physique signataire, lui permettant d'engager la société au stade de la candidature.
Déclaration sur l'honneur visant à justifier que le candidat n'est pas visé par un motif d'exclusion des marchés publics	Elle vise à justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 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.
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.
Certificats fiscaux et sociaux	Il s'agit : - des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ; - le cas échéant, des pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
Copie du ou des jugements prononcés	Dans le cas où le candidat est en redressement judiciaire.

Ces documents seront fournis non seulement pour le candidat, mais aussi les éventuels sous-traitants (pour eux, les DC1 et DC2 ne sont pas à fournir).

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>.

8.1.2 Capacités du candidat à exécuter le marché

Le candidat doit communiquer à l'Acheteur l'ensemble des renseignements et documents de preuve ci-après, permettant à l'Acheteur d'apprécier ses capacités (ou celles de l'opérateur économique sur lesquelles il s'appuie) à exécuter le marché.

8.1.2.1 Au titre des capacités économiques et financières du candidat

Renseignement exigé	Observations
Chiffre d'affaires annuel global du candidat sur les trois derniers exercices, ainsi que la part du chiffre d'affaires réalisée sur des prestations de même nature que celles du marché.	Il est demandé aux candidats de renseigner la rubrique F1 du DC2 en spécifiant, pour chaque année d'exercice, la part du chiffre d'affaire réalisé dans le domaine correspondant à l'objet de la présente consultation. Partie IV-B-1a et/ou 1b et/ou 2a et/ou 2b du DUME.
Bilans ou extraits de bilan du candidat, concernant les trois dernières années	

8.1.2.2 Au titre des capacités techniques et professionnelles du candidat

Renseignement exigé	Observations
Une présentation de la société et de ses activités, de sa structure et de son organisation	limité à 5 pages, format A4, Arial 12, marge étroite
Liste des principales prestations effectuées, de même nature que celles du Marché, au cours des trois dernières années, en précisant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Partie IV-C-1b du DUME.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	Partie IV-C-8 du DUME.
Part de l'effectif dédié à la conception et au développement/paramétrage dans l'effectif technique global.	
Part de l'effectif ayant 5 ans d'expérience dans ce domaine d'activité au sein de l'effectif technique global.	
Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.	Partie IV-C-6a et/ou 6b du DUME.
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.	Partie IV-C-7 du DUME.

8.2 Recours au document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen - DUME.

Les candidats ont donc le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (eDUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 évoqués *supra*.

En cas de recours au DUME, il appartient au candidat de compléter les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection), et VI dudit document, à l'exception de la partie I.

L'Acheteur n'autorise pas le candidat à remplir uniquement l'encadré α de la partie IV du DUME ; les candidats doivent renseigner les informations de la partie IV par référence aux conditions de participations exigées à l'article 8.1 du présent document.

Le DUME doit être dûment complété et signé par une personne habilitée à engager la société.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de recours aux capacités d'un autre opérateur économique pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit, pour chacun de ces opérateurs, un formulaire DUME distinct signé par ledit opérateur et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

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

8.3 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 9 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

9.1 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.

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.

9.2 Report de la date limite de remise des candidatures

Les opérateurs économiques ont la possibilité de demander un report de la date de remise des candidatures.

Toute demande de report devra parvenir au service chargé des opérations de passation du Marché (via la PLACE) au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures. Toutes les demandes reçues après ce délai seront considérées comme non reçues. L'Acheteur est libre de répondre aux demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de report, chaque opérateur économique ayant retiré le dossier de consultation est averti par courriel envoyé via la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

9.3 Modalités de remise des candidatures

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

Important : Le soumissionnaire doit regrouper l'ensemble des documents demandés dans une seule archive au format .zip.

ARTICLE 10 EXAMEN DES CANDIDATURES

S'agissant d'une procédure avec négociation, 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 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 ;
- les candidatures ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public ;

❖ 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 8 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.

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 le marché

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 du marché telles qu'énoncées à l'article 8 *supra*.

Dans le cadre de cet examen, l'Acheteur élimine les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public.

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

ARTICLE 11 CLAUSES DE SÉCURITÉ

Le titulaire du marché devra prendre des mesures de précaution tendant à assurer que les conditions d'exécution des prestations ne mettent pas en cause la sûreté ou les intérêts essentiels de l'État.

Pour l'exécution du marché, l'habilitation de l'opérateur économique (successivement candidat, soumissionnaire et titulaire) ou de son personnel n'est pas requise.

Toutefois, compte tenu du caractère sensible des prestations du marché, le titulaire, seul ou cotraitant, est informé que les personnes physiques participant à l'exécution desdites prestations feront l'objet d'une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté (contrôle primaire, fiche 3.9 de l'IM 900).

Cette mesure de sécurité s'étend à l'ensemble des personnes physiques mobilisées par tout opérateur économique, agissant pour le compte et sous la responsabilité du titulaire (sous-traitant ou sous-contractant), pour l'exécution du Marché.

ARTICLE 12 POURSUITE DE LA PROCÉDURE AVEC LES CANDIDATS ADMIS À SOUMISSIONNER

La procédure se déroule en deux temps :

- une première phase correspondant à la présente phase de sélection des candidatures ;
- une seconde phase de présentation des offres et de sélection de l'attributaire.

À l'issue de cette première phase, les candidats admis à participer à la seconde phase 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 au marché. (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 du marché, les modalités de la négociation et tous les éléments relatifs à la phase offre.

ARTICLE 13 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 14 DEVISE

La devise utilisée dans le cadre du Marché est l'euro (€).

ARTICLE 15 LITIGES – CONTENTIEUX

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

Tribunal administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45000 ORLEANS

Tel: 02 38 77 59 00
greffe.ta-orleans@juradm.fr

Après de lui, les recours suivants sont notamment possibles :

15.1 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 le marché 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 du marché, et entraîne la suspension de la signature du marché jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle.

15.2 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 le marché 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 du marché au JOUE ou la notification de la conclusion du marché. En l'absence de la publication d'avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du marché, ce délai est porté à six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché.

15.3 Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du marché (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 marché 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 du marché.

15.4 Le recours pour excès de pouvoir

Les clauses réglementaires du marché 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 PLIS

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. 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 exécutables, 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 :

- référence de la consultation : DAF_2026_000980-HYN
- objet :TMA du SI BECNR ;

- 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 de la copie de sauvegarde par courrier	Dépôt de la copie de sauvegarde contre récépissé au porteur
<p>Adresse postale :</p> <p>Centre National de Soutien Opérationnel BMAP/SPM Affaire : DAF_2026_000980-HYN BP 95249 45052 ORLEANS CEDEX 1</p>	<p>Adresse géographique :</p> <p>Centre National de Soutien Opérationnel BMAP/SPM Affaire : DAF_2026_000980-HYN 75 rue du Parc 45052 ORLEANS CEDEX 1</p> <p>Interlocuteur pour prise de RV pour remise du pli : Cécile HOYON Tel : 02 38 65 23 73 cecile.hoyon@intradef.gouv.fr</p>

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 commencé 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 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 du marché.

DATE :

Signature du représentant du candidat