



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics**

Réalisation de prestations de soutien postal au profit des forces armées françaises stationnées ou engagées à l'étranger et pour l'ensemble des bâtiments de la marine nationale en escale dans le cadre de leurs missions.

1^{ère} partie – APPEL A CANDIDATURES / CONTRAT SENSIBLE

Numéro de consultation : **DAF_2025_001762**

- 1^{ère} partie DAF_2025_001762 : appel à candidatures

Procédure de passation : Procédure avec négociation (2 phases)

TABLE DES MATIERES

Article 1 -	ACHETEUR	3
Article 2 -	OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURES	3
Article 3 -	CONDITIONS DE L'APPEL A CANDIDATURES	3
3.1	Procédure de passation	3
3.2	Sous-traitance	4
3.3	Groupeement d'entreprises	4
3.4	Contenu des documents de l'appel à candidatures	4
3.5	Condition de l'appel à candidatures	4
Article 4 -	FORME ET ETENDUE DU MARCHE	5
4.1	Forme du marché	5
4.2	Description succincte des prestations	5
4.3	Durée	5
4.4	Montant du marché	5
4.5	Divers	6
Article 5 -	CONTENU DES PLIS « CANDIDATURE »	6
5.1	Interdictions de soumissionner	6
5.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupements d'opérateurs économiques	6
5.3	Présentation de la candidature	7
5.3.1	Demande d'habilitation de la personne morale	7
5.3.2	Candidature hors DUME	8
5.4	Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	9
5.5	Demande d'habilitation au niveau secret	9
Article 6 -	TRANSMISSION DES PLIS	10
6.1	Date et heure limite de réception de la candidature	10
6.2	Conditions de transmission des plis	10
Article 7 -	ADMISSION DES CANDIDATURES	12
7.1	Admission des candidatures	12
7.2	Sélection des candidatures	12
7.3	Information sur la sélection des candidatures	13
Article 8 -	CONDITIONS PARTICULIERES	13
8.1	Critères d'attribution des offres	13
8.2	Clause de sécurité	13
Article 9 -	LANGUE	13
Article 10 -	PROCEDURE DE RECOURS	14
Article 11 -	ANNEXES A L'APPEL A CANDIDATURES	14

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des armées et des anciens combattants

PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section d'achat N° 2
10, rue d'Asfeld - CS 82004 - 57044 METZ CEDEX 1
Téléphone : 03.87.15.50.73
Courriel : pfc-est-bachats.resp.fct@intradef.gouv.fr

La Plate-Forme Commissariat Est (PFC Est) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de l'appel à candidatures ;
- notification du marché ;
- résiliation du marché ;
- modification au marché ;
- suivi administratif du marché ;
- contentieux amiable.

Son directeur est désigné Pouvoir Adjudicateur (PA).

Article 2 - OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURES

Le présent appel à candidatures a pour objet la conclusion d'une procédure avec négociation relative à la réalisation de prestations de soutien postal au profit des forces armées françaises stationnées ou engagées à l'étranger et pour l'ensemble des bâtiments de la marine nationale en escale dans le cadre de leurs missions.

Le marché est un marché de services.

Les modalités pratiques d'exécution seront définies dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dans la 2^{ème} phase « OFFRE ».

Les conditions particulières sont mises en exergue à l'article 8 du présent document.

Article 3 - CONDITIONS DE L'APPEL A CANDIDATURES

3.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions du livre 3 de la 2^{ème} partie du code de la commande publique concernant les marchés de défense ou de sécurité. Il est passé sous la forme d'une procédure avec négociation en application des articles L.2324-3 et R.2324-3 du code de la commande publique.

Il entre dans la catégorie des marchés de services. Il est en partie exécuté au moyen de bons de commande conformément aux dispositions des articles R. 2362-2 et articles R.2362-8 et suivants du code de la commande publique.

Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

S'agissant d'un marché à clause de sécurité, il est soumis aux dispositions de l'arrêté du 09 août 2021, portant approbation de l'Instruction Générale Interministérielle n°1300 (IGI 1300) sur la protection du niveau secret de la défense nationale, à ce titre le marché est désigné « **CONTRAT SENSIBLE** », nécessitant pour certains sites, l'habilitation du soumissionnaire en tant que personne morale et de celle de son personnel.

Les agents œuvrant dans le cadre de ce marché devront également être habilités.

L'absence de décision d'habilitation du soumissionnaire après neuf (9) mois suivant la DLRC pourra être considérée par le PA comme refus d'agrément et la procédure suivra son cours en conséquence, sans indemnisation du candidat évincé.

L'accord-cadre comportant une clause contractuelle de sécurité, les contrats de travail des personnels du soumissionnaire œuvrant dans le cadre du marché devront comporter des clauses prévues à l'annexe 3 (annexe 17 de l'IGI 1300), jointe au présent dossier.

3.2 Sous-traitance

Le candidat peut sous-traiter certaines opérations du marché.

Le recours à la sous-traitance est autorisé, sous réserve :

- de répondre aux mêmes exigences que celles demandées au titulaire et notamment l'habilitation au niveau secret mentionnée à l'article 4.03 ;
- de fournir l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

3.3 Groupement d'entreprises

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2343-12 et suivants du code de la commande publique.

Dans ce cas, la solidarité est exigée :

- soit du groupement,
- soit de son mandataire, en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les candidatures sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Le groupement d'entreprises est autorisé à la condition que tous les membres le constituant disposent d'une habilitation au niveau secret. Dans l'éventualité où les membres ne disposent pas encore de l'habilitation, ils devront respecter chacun les conditions prévues à l'article 8.02 du présent appel à candidatures. Les membres du groupement sont soumis aux mêmes exigences que celles mentionnées à l'article 5.3.1.

En application de l'article R.2342-13 du code de la commande publique, compte tenu des circonstances liées à la complexité des spécifications techniques du futur marché, l'acheteur autorise la modification de la composition du groupement jusqu'au terme de la négociation.

3.4 Contenu des documents de l'appel à candidatures

Le dossier de consultation des candidatures des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le présent appel à candidatures ;
- les annexes à l'appel à candidatures (article 11 du présent document) ;
- le descriptif technique. Il n'a pas de valeur contractuelle.

3.5 Condition de l'appel à candidatures

La consultation comporte deux phases distinctes :

1) Appel à candidatures, selon les modalités du présent document, **1^{ère} partie du DCE n° DAF_2025_001762**

Le déroulement de la procédure de la **phase candidature** est le suivant :

- Remise de candidature – date limite de réception fixée au **03/09/2026 à 15h00** ;
- Analyse des candidatures ;
- Sélection des candidatures admises.

Les candidatures parvenues hors délai ne seront pas prises en considération.

Suite à appel public à la concurrence, les candidats peuvent télécharger sur le portail www.marches-publics.gouv.fr le dossier relatif à la présente consultation et peuvent déposer une candidature.

2) Appel à offres, selon les modalités de la 2^{ème} partie du DCE n° DAF_2025_001762

Seuls les candidats dont la candidature aura été admise lors de la première phase seront invités par courriel à télécharger sur le portail www.marches-publics.gouv.fr le dossier relatif à la 2^{ème} phase et pourront proposer une offre.

Le déroulement de la procédure de la **phase offre** est le suivant :

- Envoi de la lettre de consultation (invitation à concourir) qui sera effectué suite à l'analyse et à la validation des candidatures ;
- Remise des offres : au minimum quarante-cinq (45) jours après envoi de la lettre de consultation ;
- Phase de négociation ;
- Remise de la dernière et meilleure offre ;
- Classement des offres ;
- Attribution du marché.

Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

4.1 Forme du marché

L'accord-cadre peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

4.2 Description succincte des prestations

Les prestations sont décrites dans le descriptif technique joint au présent appel à candidatures.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de le modifier lors de la diffusion de la 2^{ème} partie OFFRE.

4.3 Durée

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification, pour une durée d'un (1) an, reconductible, sans que sa durée ne puisse excéder sept (7) ans.

Le marché sera reconductible de manière tacite. En cas de non-reconduction, le PA notifie sa décision au titulaire au plus tard un (1) mois avant la date d'échéance du marché.

4.4 Montant du marché

Le montant du marché se décompose en prestations forfaitaires et en prestations à bons de commande :

Libellé	Prestations forfaitaires	Prestations à bons de commande
Agence postale externalisée	X	
Acheminement du courrier (unités au sol et marine) en Import et en Export		X
Achats de produits postaux		X
Affranchissement officiel		X
Formations vaguemestres		X

Concernant les prestations à bons de commande :

- L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 10 000 000 € HT.
- A titre indicatif, le montant estimé sur la durée totale du marché s'élève à 64 000 000 € HT.

4.5 Divers

Tout document ou correspondance relatif au marché doit être rédigé en français.

L'unité monétaire utilisée sera l'euro.

La participation à « l'appel à candidatures » vaut acceptation sans restriction du présent document.

Article 5 - CONTENU DES PLIS « CANDIDATURE »

1^{ère} partie du DCE n° DAF 2025 001762 « APPEL A CANDIDATURES »

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles **L.2341-1 et suivants du code de la commande publique**, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupements d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix (10) jours** à compter de la réception de cette

demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.3.1 Demande d'habilitation de la personne morale

L'absence de demande d'habilitation de la personne morale entraînera le rejet de la candidature.

La demande d'habilitation de la personne morale comprend :

A/ La notice individuelle de sécurité, objet de **l'annexe n°2** de l'appel à candidatures, pour chaque dirigeant de droit de la personne morale inscrit sur le KBIS, doit être :

- renseignée ;
- datée ;
- signée scan ou électroniquement ;
- accompagnée d'une photo d'identité récente format .jpg et d'une copie dématérialisée d'une pièce d'identité officielle en cours de validité avec photographie (carte d'identité, passeport) ;

B/ L'annexe 4 (annexe 19 de l'IGI 1300) : Désignation d'un officier de sécurité renseignée, datée et signée.

A ce document, viendra s'ajouter, pour l'officier de sécurité désigné, la notice individuelle de sécurité (annexe 2) ;

C/ L'annexe 5 (annexe 20 de l'IGI 1300) : Dossier de demande d'habilitation d'une personne morale renseigné ;

D/ Extrait en cours de validité du registre du commerce et des sociétés (modèle L Bis) ou copie du bail de location ;

E/ Statuts à jour ;

F/ Composition du conseil d'administration et des organes de gouvernance (conseil de surveillance, directoire, etc...) ;

G/ Liste des autres conseils d'administration au sein desquels les représentants de la personne morale siègeraient ;

H/ Organigramme positionnant la société dans le groupe ;

I/ Organigramme fonctionnel de la personne morale (y compris les membres n'ayant pas le pouvoir d'engager la société) pour le siège social ;

J/ Organigramme fonctionnel et nominatif de l'établissement ;

K/ Pacte d'actionnaires (SA, SAS, etc.) ou pacte d'associés (SARL, SCI, etc.) ;

L/ Document relatif au(x) bénéficiaire(s) effectif(s) d'une société ;

M/ Plaquette de présentation de l'entreprise ;

N/ Liste des dettes principales par origine (prêts des établissements bancaires, etc.) ;

O/ Dernier bilan ;

P/ Liste des sous-traitants ou sous-contractants intervenant dans l'établissement, en identifiant les prestataires de services au titre d'un contrat sensible ;

Q/ KBIS complet récent daté de **moins de 03 mois**. Dans le cas où la gouvernance est assurée par une autre société française, fournir le KBIS de cette dernière et la/les NIS du/des dirigeant(s).

R/ KBIS complet récent des personnes morales détenant la majorité du capital social.

Nota : S'il n'y a pas de liste de dettes ou de conseil d'administration, fournir une attestation en précisant « état néant ».

Si la personne morale est déjà habilitée, elle devra fournir :

- l'attestation d'habilitation de l'autorité d'habilitation ou l'attestation d'avis de sécurité en cas de changement d'autorité d'habilitation ;
- l'attestation de non-changement (fait et droit) de la personne morale depuis la dernière habilitation.

5.3.2 Candidature hors DUME

La présentation de la candidature sous forme DUME est refusée.

Les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- **une lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>). Cette lettre exprime le souhait du candidat à participer à la présente consultation. En cas de groupement, le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante ; De plus, le mandataire devra fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (dans le cadre de ce marché de défense ou de sécurité).

- **une déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>). Ce document ou tout autre document signé par une personne ayant le pouvoir d'engager la société précise ses capacités techniques, professionnelles et financières. Le candidat devra indiquer les renseignements indispensables à l'analyse de sa candidature notamment :

- la nature juridique de l'opérateur économique / du groupement ;
- la date de constitution de l'opérateur économique / du groupement ;
- les personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- le capital social de l'opérateur économique / du groupement (par sociétés) ;
- les chiffres d'affaires HT des trois derniers exercices clos pour l'opérateur économique ou chaque membre du groupement : en France, en Europe et dans le monde, et par type d'activités ;
- le nom et l'adresse du candidat / des opérateurs économiques composant le groupement ;
- la situation du candidat par rapport à un éventuel redressement judiciaire (ou procédure étrangère équivalente) ;
- les moyens techniques et humains dont le candidat dispose actuellement pour réaliser ses activités : en France, en Europe et dans le monde ;
- les moyens techniques et humains, ainsi que l'organisation qu'il mettra en œuvre pour réaliser les prestations objet du marché.

L'attention est appelée sur le fait que pour des raisons de sécurité et de sûreté, la plateforme de tri, réception et expédition vers et depuis l'étranger, devra être localisée en France.

- les références des marchés portant sur un objet analogue (montants, dates, destinataires) effectuées durant les trois dernières années ;
- les certifications détenues par l'entreprise ;
- la description des relations contractuelles envisagées entre le candidat et le prestataire du Service Postal Universel en France (selon lequel le prestataire de service postal universel en France a connaissance de l'existence du dispositif particulier concernant le courrier et qu'il s'engage à ne faire payer aux bénéficiaires du marché que la partie nationale). Si le candidat n'est pas lié au prestataire de service universel (par son organisation ou dans le cadre de sa candidature), il devra

fournir une attestation signée du prestataire de service universel suivant laquelle les négociations ont été entamées pour l'exécution du présent marché.

Les différents documents seront accompagnés d'un **mémoire de candidature** de la société permettant à l'acheteur d'apprécier la candidature au regard des éléments fixés à l'article 7.2.

5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- la description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;
- le numéro unique d'identification conformément à l'article R.2343-9 du code de la commande publique.

Exemples :

- carte professionnelle ;
- déclaration de constitution d'association en préfecture (accompagnée d'une délibération nommant le directeur) ;
- extrait KBIS datant de moins de trois mois ;
- ...

Dans l'éventualité où le candidat a déjà transmis les documents dans une précédente consultation de la PFC EST et que ceux-ci demeurent valables, les références de la précédente consultation doivent être transmises.

En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra être prouvée dans les mêmes termes ;

- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années ; indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- les certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant ;
- un dossier de présentation libre.

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

5.5 Demande d'habilitation au niveau secret

L'absence de la demande d'habilitation au niveau secret de la personne morale ou d'habilitation en cours de validité entraînera le rejet de la candidature.

En cas d'habilitation en cours de validité, le candidat fournira une attestation sur l'honneur de non changement des conditions qui ont conduit à la décision d'habilitation, ainsi qu'une copie de l'attestation de sécurité de la personne morale reçue délivrée par la Direction Générale de l'Armement (DGA).

Le formulaire de demande au niveau secret (Notice individuelle de sécurité) est téléchargeable sur le site www.armement.defense.gouv.fr

La fiche de renseignement doit comporter :

- Notice de sécurité de la personne morale ;
- Kbis complet récent ;
- Statuts à jour ;
- Composition du conseil d'administration et des organes de gouvernance (conseil de surveillance, directoire...) ;
- Organigramme fonctionnel de la société (y compris les membres n'ayant pas le pouvoir d'engager la société) ;
- Organigramme positionnant la société dans le groupe ;
- Liste des dettes principales par origine (prêts des établissements bancaires...) ;
- Plaquette de présentation de l'entreprise ;
- Dernier bilan ;
- Les représentants de la personne morale fourniront la liste des autres conseils d'administration au sein desquels ils siègent ;
- Une notice individuelle de sécurité à remplir par chaque dirigeant de droit de la personne morale ;
- Lettre de proposition signée du directeur pour les officiers de sécurité pressentis (un officier de sécurité et un officier de sécurité adjoint), accompagnée de la notice individuelle de sécurité avec photo d'identité.

Nota : S'il n'y a pas de liste de dettes ou de conseil d'administration, fournir une attestation en précisant « état néant ».

Le dossier de demande d'habilitation au niveau secret ou l'habilitation en cours est **également** à joindre au dossier de candidature dans un fichier dénommé « Confidentiel personnels » en version pdf.

Article 6 - TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limite de réception de la candidature

La date et l'heure limites de réception des candidatures sont fixées au **03/09/2026 à 15h00**.

Les candidatures parvenues hors délai ne seront pas prises en considération.

6.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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

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

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

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

Pendant la phase de candidature, 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>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de l'appel à candidatures sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, **nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr**, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et de documents html.

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II 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 :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions aux articles

R.2384-5 et suivants du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

La copie de sauvegarde éventuelle peut être envoyée par courrier à l'adresse suivante :
Plate-Forme Commissariat Est
Division Achats Publics
10 rue d'Asfeld
CS 82004
57044 METZ Cedex

Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre **électronique**. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est ouvert. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Article 7 - ADMISSION DES CANDIDATURES

7.1 Admission des candidatures

L'admission des candidatures est soumise aux conditions cumulatives suivantes :

- documents « d'appel à candidatures » complets ;
- présence d'un mémoire de candidature (**annexe 6**) permettant de juger :
 - les capacités techniques et financières du candidat ;
 - les références adéquates provenant de marchés exécutés antérieurement (montants, dates, destinataires) où le candidat est titulaire (ou mandataire, ou sous-traitant) durant les trois (3) dernières années.
- avoir fourni la demande d'habilitation au niveau secret de la ou des personne(s) morale(s) ou l'habilitation au niveau secret de la ou des personne(s) morale(s) en cours de validité.

En cas d'habilitation en cours de validité, le candidat fournira une attestation sur l'honneur de non changement des conditions qui ont conduit à la décision d'habilitation.

- Si le candidat n'est pas lié au prestataire de service universel (par son organisation ou dans le cadre de sa candidature), il devra fournir une attestation signée du prestataire de service universel suivant laquelle les négociations ont été entamées pour l'exécution du présent marché.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

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

Les candidats seront informés électroniquement de leur « ADMISSION » ou de leur « REJET » via la PLACE au moyen de l'adresse courriel communiquée dans la candidature.

La décision transmise aux candidats retenus comportera un code d'accès qui leur permettra de télécharger la 2ème partie du DCE - DAF_2025_001762.

7.2 Sélection des candidatures

Les candidats seront sélectionnés sur la base des éléments inscrits dans le mémoire de candidature

(capacités techniques et financières pour exécuter le marché, et références des marchés portant sur un objet analogue).

- **Mémoire de candidature** : Les éléments attendus seront **impérativement** renseignés et transmis dans le mémoire de candidature annexé au présent document (**annexe 6** au présent appel à candidatures). La trame proposée dans cette annexe devra **strictement** être respectée.

Ces éléments de capacité seront analysés sur la base des documents demandés dans le cadre du présent appel à candidatures.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

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

Le nombre de candidats maximum admis à participer à la phase « Offre » est de cinq (5), sauf si le nombre de candidatures reçues est inférieur.

7.3 Information sur la sélection des candidatures

Les candidats seront informés électroniquement de leur « **ADMISSION** » ou de leur « **REJET** » via la PLACE au moyen de l'adresse courriel communiquée dans la candidature.

La décision transmise aux candidats retenus comportera un code d'accès, via PLACE, qui leur permettra de télécharger la **2^{ème} partie du DCE n° DAF_2025_001762**.

Article 8 - CONDITIONS PARTICULIERES

8.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution des offres sont les suivantes :

- Critère prix : 60 %
- Critère valeur technique : 40 %

Les sous-critères et la méthode de notation des offres seront indiqués dans la 2^{ème} partie "phase OFFRE".

8.2 Clause de sécurité

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le candidat attributaire devra être habilité au niveau secret.

L'accord-cadre passé sur son fondement est désigné « CONTRAT SENSIBLE » au sens de l'IG 1300.

L'absence de décision d'habilitation au niveau secret après neuf (9) mois suivant la date limite de remise des candidatures pourra être considérée par le PA comme refus d'habilitation et la procédure de consultation suivra son cours en conséquence, sans indemnisation du candidat évincé.

Les agents œuvrant dans le cadre de ce marché feront l'objet d'un contrôle primaire.

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

Article 10 - PROCEDURE DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de NANCY

5 Place de la carrière

Case officielle 20038

54038 NANCY

Tél. : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50

Courriel: greffe.ta-nancy@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télé recours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel (article L.551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivant du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- Référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n°291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision express, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

Article 11 - ANNEXES A L'APPEL A CANDIDATURES

Un dossier nommé « annexes à l'appel à candidatures » contenant les annexes suivantes est disponible en téléchargement :

Annexes de l'appel à candidatures	
Annexe 1	Modalités de signature électronique
Annexe 2	Demande d'habilitation "personne physique" ou notice individuelle de sécurité (version 4.1 – 08/2025)
Annexe 3	Annexe 17 de l'IGI 1300 – Clauses types générales contractuelles de protection du secret de la défense nationale
Annexe 4	Annexe 19 de l'IGI 1300 – Modèle de désignation d'un officier de sécurité
Annexe 5	Annexe 20 de l'IGI 1300 – Modèle de dossier de demande d'habilitation d'une personne morale et liste des pièces requises pour le dossier d'habilitation personne morale
Annexe 6	Mémoire de candidature