MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

COMMISSARIAT AU
NUMÉRIQUE
DE DÉFENSE

Règlement de la consultation
PHASE CANDIDATURES

IDENTIFICATION DU MARCHÉ :

Référence du Marché:	DAF_2026_001730
Objet du Marché:	Réalisation de prestations intellectuelles informatiques au profit des différents organismes du ministère des Armées et des Anciens Combattants « Catalogue d'unités d'œuvre 5 »
Code(s) CPV :	72200000-7 – Services de programmation et de conseil en logiciels
Groupe de marchandises :	33.04.06 - Forfait de développement 33.04.09 - Tierce Maintenance Applicative (TMA) 33.04.01 Audit et conseil stratégie SI

Sécurité
Accords-cadres avec : • **Lots 1 à 5 :** accès, sans détention, à des ISC de niveau SECRET – habilitation de la personne morale au niveau SECRET. • **Lots 6 à 10, 12 et 13 :** accès, sans détention, à des ISC de niveau SECRET, et/ou accès à des agrégats d'informations représentant un niveau TRÈS SECRET– habilitation de la personne morale au niveau TRÈS SECRET. • **Lot 11 :** accès à des ISC de niveau SECRET, et/ou accès à des agrégats d'informations représentant un niveau TRÈS SECRET, et détention d'ISC de niveau SECRET – habilitation de la personne morale au niveau TRÈS SECRET.
Accès et/ou détention d'informations et supports protégées d'une mention 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 à bons de commandes mono-attributaire
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

16 décembre 2026 à 12h00:00

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.

IDENTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE : 1
PRÉAMBULE 3
ARTICLE 1 - TEXTES DE RÉFÉRENCE 3
ARTICLE 2 - ACHETEUR 3
2.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur 3
2.2 Service chargé des opérations de passation de l'accord-cadre 4
ARTICLE 3 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION 4
ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DES ACCORDS-CADRES 4
4.1 Objet des accords-cadres 4
4.2 Allotissement 5
4.3 Durée de validité des accords-cadres 9
4.4 Montant des Accords-cadres 9
4.5 Lieu d'exécution des Accords-cadres 11
4.6 Clause sociale d'insertion 11
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS 12
5.1 Composition du dossier de consultation 12
5.2 Acceptation du dossier de consultation 12
5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents 12
5.4 Modalités d'échanges avec les candidats 12
5.5 Modification des documents de la consultation 13
5.6 Assistance 13
ARTICLE 6 - GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET SOUS-TRAITANTS 14
6.1 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques 14
6.2 Dispositions relatives aux sous-traitants 14
ARTICLE 7 - COMPOSITION DES CANDIDATURES 15
7.1 Contenu des candidatures 15
7.2 Situation juridique et administrative des opérateurs économiques 15
7.3 Renseignements à fournir dans le cadre de réponse pour la candidature 20
7.4 Interdiction du recours au document unique de marché européen (DUME) 21
7.5 Signature des documents 21
ARTICLE 8 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES 21
8.1 Date et heure limites de remise des candidatures 21
8.2 Report de la date limite de remise des candidatures 21
8.3 Modalités de remise des candidatures 21
ARTICLE 9 - EXAMEN DES CANDIDATURES 22
ARTICLE 10 - CLAUSES DE SÉCURITÉ 23
10.1 Spécial France 23
10.2 Accès aux informations et supports classifiés ..... Erreur ! Signet non défini.
10.3 Dispositions particulières au lot 11 : Accès et détention d'ISC 26
10.4 Résumé du niveau d'habilitation requis ..... Erreur ! Signet non défini.
10.5 Modalités de transmission des dossiers de sécurité 27
ARTICLE 11 - POURSUITE DE LA PROCÉDURE AVEC LES CANDIDATS ADMIS À SOUMISSIONNER 28
ARTICLE 12 - LANGUE 28
ARTICLE 13 - DEVISE 28
ARTICLE 14 - LITIGES – CONTENTIEUX 29
14.1 Le référé précontractuel (articles L.551-1s et R.551-1s du code de justice administrative) 29
14.2 Le recours pour excès de pouvoir 29
ANNEXE 1 – INCOMPATIBILITÉS ENTRE LES LOTS 30
ANNEXE 2 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS 31
ANNEXE 3 – 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 35

PRÉAMBULE

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 treize accords-cadres mono-attributaires à bons de commande correspondant aux treize lots du Marché ;
- Marché : désigne le présent marché n° DAF_2026_001730, décomposé en treize lots prenant chacun la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande ;
- 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 présents 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 » du CND (SLA/SD GAL),
- le directeur du centre d'ingénierie contractuelle et logistique (CICL) et ses délégataires.

2.2 Service chargé des opérations de passation de l'accord-cadre

Le service chargé des opérations de passation de l'accord-cadre au sein du CND est :

Service Logistique – Acquisitions (SLA)

Centre d'ingénierie contractuelle et logistique (CICL)

Département achat numérique (DAN)

Bureau des marchés de Prestations Intellectuelles Informatiques (P2I)

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 renseignements et 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, seuls les 4 (QUATRE) soumissionnaires ayant présenté les offres les mieux classées sur chaque lot 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 de prestations intellectuelles informatiques au profit des différents organismes du ministère des Armées et des Anciens combattants sous la dénomination « Catalogue d'unités d'œuvre 5 ».

Ils couvrent un périmètre très large du domaine des prestations intellectuelles informatiques du ministère des Armées et des Anciens combattants, leur permettant de satisfaire les besoins de l'ensemble de ses métiers, sauf systèmes d'armement.

Le Marché est destiné à être utilisé pour des projets dont les prestations sont dimensionnées à priori à moins de 1 000 jours/hommes par lot.

Pour les prestations dont l'estimation excède 1000 jours/hommes ou des projets particulièrement complexes ou spécifiques, l'Acheteur aura recours à d'autres supports contractuels.

4.2 Allotissement

Compte tenu des différents types de prestations, le Marché est alloti comme suit, en 13 (TREIZE) lots prenant chacun la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande tels que définis ci-dessous :

Lots	Libellés courts	Intitulés
1	Conseil	Conseil en stratégie, organisation et gouvernance dans le domaine numérique
2	Architecture et urbanisation	Architecture et urbanisation
3	Changement	Assistance à la maîtrise des risques, à la sécurisation et à l'accompagnement au changement dans le domaine numérique
4	AMOA	Assistance à la conception et à la conduite de projets numériques
5	Prescription marchés	Assistance technique pour les marchés publics dans le domaine numérique
6	Réalisation	Réalisation de projet de solution numérique
7	TRA	Tierce Recette Applicative
8	Exploitation	Exploitation des solutions numériques
9	MCO	Maintien et évolution des solutions numériques
10	Performance	Performance des solutions numériques
11	SSI	Sécurité dans le domaine numérique
12	Automatisation	Automatisation de processus
13	Valorisation des données	Valorisation des données

Lot 1 : Conseil en stratégie, organisation et gouvernance dans le domaine numérique

Ce lot permet la réalisation des prestations de conseil dans le domaine numérique en terme de stratégie, d'organisation, de Process/Business Plan et de gouvernance, permettant notamment à toute entité du ministère d'instruire la prise de décision stratégique.

Lot 2 : Architecture et urbanisation

Ce lot couvre les prestations d'architecture et d'urbanisation des systèmes d'information, sur l'ensemble du cycle de transformation du SI : compréhension de l'existant, cadrage stratégique et métier, urbanisation, définition des architectures cibles et accompagnement de leur mise en œuvre. L'objectif général est d'assurer la cohérence, la maîtrise et l'évolutivité du SI, en alignant les choix technologiques et applicatifs avec les besoins métiers et les orientations stratégiques de l'organisation.

Lot 3 : Assistance à la maîtrise des risques, à la sécurisation et à l'accompagnement au changement dans le domaine numérique

Ce lot permet la réalisation des prestations dans le domaine numérique, relatives au diagnostic, la maîtrise des risques, la communication, la formation et la conduite du changement.

Il permet :

- d'anticiper et gérer des crises ou difficultés sur un ou plusieurs projets numériques, par des diagnostics ou audits ciblés et par la formulation de recommandations ;
- de procéder, à travers la gestion des risques et les audits, à des analyses métiers, fonctionnelles, applicatives et techniques approfondies et expertes ;
- de positionner la conduite du changement comme facteur clé de succès des projets SI.

Lot 4 : Assistance à la conception et à la conduite de projets numériques

Ce lot couvre les prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) et a pour enjeu la définition des besoins fonctionnels et techniques des projets de solution numérique pendant tout leur cycle de vie.

Il permet la réalisation de prestations d'assistance en conduite de projet, l'appui à une équipe de maîtrise d'ouvrage pour lancer et mener un projet dans de bonnes conditions, et favoriser l'atteinte des résultats que le projet vise.

Lot 5 : Assistance technique pour les marchés publics dans le domaine numérique

Ce lot permet la réalisation des prestations d'appui nécessaires à la passation de procédures de marchés publics de solutions numériques, depuis la préparation de la procédure, jusqu'à la notification.

Lot 6 : Réalisation de projet de solution numérique

Ce lot couvre l'ensemble des prestations nécessaires au pilotage, à la conception, à la réalisation, à la mise en œuvre, à la maintenance transitoire et au déploiement de solutions numériques, en contexte ministériel, en s'appuyant notamment sur une démarche DevSecOps.

Lot 7 : Tierce recette applicative

Ce périmètre couvre les prestations de préparation, d'organisation, de pilotage et de réalisation des activités de tests et de recette des solutions numériques.

Il vise à garantir la qualité et la conformité des solutions numériques, à sécuriser leur mise en production et leur vérification de service régulier (VSR), tout en accompagnant la montée en compétence des équipes et des utilisateurs.

Lot 8 : Exploitation des solutions numériques

Le lot permet la réalisation de prestations de soutien aux solutions numériques et infrastructures techniques. Ces prestations concernent toutes les phases du processus d'exploitation. Notamment : l'ingénierie de déploiement et d'exploitation, le pilotage, l'administration, la gestion documentaire et le plan de continuité informatique (PCI).

Lot 9 : Maintien et évolution des solutions numériques

Ce lot couvre les prestations de maintenance corrective, évolutive et adaptative des solutions numériques, en contexte ministériel.

Ces prestations s'exécutent dans un objectif fonctionnel, de sécurité ou de performance et pourront aller jusqu'à la refactorisation.

Lot 10 : Performance des solutions numériques

Les prestations de ce lot visent à accompagner les bénéficiaires dans la maîtrise de la performance de leurs solutions numériques, depuis l'analyse de l'existant et la définition des stratégies de mesure et de qualification jusqu'à la mise en œuvre de dispositifs d'observabilité, la réalisation de tests et d'audits de performance, ainsi que le pilotage de démarches d'amélioration continue.

Lot 11 : Sécurité dans le domaine numérique

Ce lot permet la réalisation des prestations liées à la sécurité d'un projet ou d'une solution numérique et répond notamment aux thèmes suivants :

- gouvernance et management de la sécurité de l'information ;
- expertise sur les solutions de sécurité (PoC, intégration et maintien en condition opérationnelle) ;
- accompagnement à l'intégration de la sécurité dans un projet ;
- assistance aux homologations ;
- conformité et audit sécurité ;
- maintien en condition de sécurité seul quand non prévu via une prestation de MCO globale ;
- veille cybersécurité et développement d'outils de sécurité ;
- formation et sensibilisation
- détection et réponse à incidents, analyse de produits / recherche de compromissions.

Ces prestations doivent s'inscrire en cohérence avec les processus, normes et réglementations en vigueur au sein du ministère.

Lot 12 : Automatisation de processus

Les prestations de ce lot couvrent l'ensemble du cycle de vie des démarches d'automatisation de solutions numériques, depuis l'identification et la qualification des opportunités, en passant par la définition et la conception, la réalisation, le déploiement des robots, jusqu'à l'exploitation et le maintien en conditions opérationnelles et de sécurité.

Lot 13 : Valorisation des données

Les prestations de ce lot couvrent l'ensemble des activités nécessaires à la valorisation des données, depuis l'analyse de l'existant et la définition de la stratégie jusqu'à la conception, la réalisation, la mise en service et l'exploitation des solutions associées.

Elles visent à accompagner les bénéficiaires dans la définition et la mise en œuvre de dispositifs permettant de collecter, préparer, traiter, sécuriser, exploiter et restituer les données, ainsi que dans le développement de nouveaux usages fondés sur la donnée.

- **Limitation du nombre de lots attribués et incompatibilités d'attribution :**

Chaque candidat peut présenter une candidature et, le cas échéant, présenter une offre s'il a été admis à soumissionner, pour un ou plusieurs des treize (13) lots de la consultation.

Toutefois, conformément aux articles L. 2313-5 et R. 2313-1 du code de la commande publique, l'Acheteur limite l'attribution simultanée de certains lots à un même opérateur économique, selon les règles d'incompatibilité définies à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

Ainsi, un même opérateur économique, qu'il soumissionne à titre individuel ou en qualité de membre d'un groupement d'opérateurs économiques, ne peut être déclaré attributaire simultanément de plusieurs lots identifiés comme incompatibles à l'annexe 1. Cette règle s'applique lorsqu'un opérateur économique est attributaire d'un lot, à titre individuel ou en groupement, d'un autre lot incompatible, à titre individuel ou en groupement.

En revanche, plusieurs lots compatibles peuvent être attribués à un même opérateur économique.

- **Expression des préférences des soumissionnaires :**

Afin de permettre l'application de ces règles, les soumissionnaires (individuel ou groupement) présentant une offre pour plusieurs lots devront préciser leur ordre de préférence entre ces lots au moyen de la fiche de vœux figurant en annexe du règlement de la consultation relatif à la phase offres.

Cette fiche, à compléter et à transmettre lors de la remise des offres **sous peine d'irrégularité de l'offre**, permet à chaque soumissionnaire de classer les lots auxquels il soumissionne par ordre de préférence, du rang n° 1 (lot le plus souhaité) au dernier rang.

Chaque lot concerné doit faire l'objet d'un rang distinct.

Lorsqu'un même opérateur économique remet une offre sur plusieurs lots, à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement, il doit établir un ordre de préférence unique portant sur l'ensemble des lots concernés par ces offres.

Il appartient à chaque opérateur économique de prendre connaissance des incompatibilités définies dans le présent RC et de s'assurer avant le dépôt de sa candidature de la compatibilité de ses engagements avec les autres candidatures qu'il dépose en qualité de candidat individuel ou de membre d'un groupement.

En cas de négociation, les soumissionnaires peuvent modifier leur ordre de préférence lors de la remise d'une nouvelle offre. À défaut de transmission d'une nouvelle fiche de vœux, le dernier ordre de préférence exprimé demeure applicable.

L'ordre de préférence devient définitif à compter de la date limite de remise des offres finales ou, en l'absence de négociation, à compter de la date limite de remise des offres initiales.

L'absence de transmission de la fiche de vœux initiale ou la transmission d'une fiche incomplète ne permettant pas d'établir un ordre de préférence non équivoque, entraîne l'irrégularité de l'offre pour les lots concernés.

- **Modalités d'attribution des lots :**

À l'issue de l'analyse des offres, l'Acheteur établit un classement provisoire des offres pour chacun des lots, conformément aux critères d'attribution définis dans le règlement de la consultation « phase offres ».

Lorsque l'application de ces classements conduirait à envisager l'attribution de plusieurs lots incompatibles à un même opérateur économique, l'Acheteur applique les préférences exprimées par celui-ci dans la fiche de vœux remise à l'appui de son offre.

Pour chaque soumissionnaire concerné, les lots sur lesquels il est susceptible d'être déclaré attributaire sont examinés selon son ordre de préférence. L'Acheteur retient les lots compatibles entre eux et écarte ceux dont l'attribution serait incompatible avec un lot précédemment retenu selon cet ordre de préférence.

Le soumissionnaire n'est alors plus pris en considération pour l'attribution des lots ainsi écartés. Les classements provisoires des lots concernés sont réexaminés en tenant compte des autres offres régulièrement présentées.

Cette opération est renouvelée autant que nécessaire, y compris lorsqu'un nouveau soumissionnaire devient susceptible d'être déclaré attributaire de plusieurs lots incompatibles à la suite du réexamen des classements.

Il appartient à chaque opérateur économique de prendre connaissance des incompatibilités définies dans le présent RC et de s'assurer avant le dépôt de sa candidature de la compatibilité de ses engagements avec les autres candidatures qu'il dépose en qualité de candidats individuels ou de membre d'un groupement.

À l'issue de ces opérations, l'Acheteur établit les classements définitifs par lot, dans le respect des règles d'incompatibilité figurant à l'annexe 1.

Les modalités détaillées de mise en œuvre de ce dispositif sont rappelées dans le règlement de la consultation « phase offres ».

4.3 Durée de validité des Accords-cadres

Les Accords-cadres sont conclus pour une durée initiale de 48 (QUARANTE-HUIT) mois fermes. Ils sont reconductibles tacitement jusqu'à 3 (TROIS) fois 12 (DOUZE) MOIS maximum, sans que leur durée totale ne puisse excéder 84 (QUATRE-VINGT QUATRE) mois.

La durée de validité de chaque Accord-cadre court à compter de sa date de notification et s'entend comme la période durant laquelle l'Acheteur peut notifier des bons de commande.

4.4 Montant des Accords-cadres

Les Accords-cadres sont conclus sans montant minimum. 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 : Conseil en stratégie, organisation et gouvernance dans le domaine numérique	60 000 000,00 €	90 000 000,00 €
Lot 2 : Architecture et urbanisation	95 000 000 ,00€	143 000 000,00 €
Lot 3 : Assistance à la maîtrise des risques, à la sécurisation et à l'accompagnement au changement dans le domaine numérique	24 000 000,00 €	36 000 000,00 €
Lot 4 : Assistance à la conception et à la conduite de projets numériques	161 000 000,00 €	242 000 000,00 €

Lot 5 : Assistance technique pour les marchés publics dans le domaine numérique	17 000 000,00 €	26 000 000,00 €
Lot 6 : Réalisation de projet de solution numérique	454 000 000,00 €	681 000 000,00 €
Lot 7 : Tierce Recette Applicative	13 000 000,00 €	20 000 000,00 €
Lot 8 : Exploitation des solutions numériques	101 000 000,00 €	151 000 000,00 €
Lot 9 : Maintien et évolution des solutions numériques	229 000 000,00 €	343 000 000,00 €
Lot 10 : Performance des solutions numériques	26 000 000,00 €	39 000 000,00 €
Lot 11 : Sécurité dans le domaine numérique	77 000 000,00 €	116 000 000,00 €
Lot 12 : Automatisation de processus	29 000 000,00 €	43 000 000,00 €
Lot 13 : Valorisation des données	113 000 000,00 €	170 000 000,00 €
Total	**1 399 000 000,00 €**	**2 100 000 000,00 €**

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

À titre d'information (sans engagement de l'Administration pour l'avenir), le nombre de FEB annuel moyen sur le marché UO4, de 2023 à 2025, est le suivant :

Lot	FEB annuel moyen sur le marché UO4 de 2023 à 2025
Lot 1 : Conseil en stratégie, organisation et gouvernance dans le domaine numérique	28
Lot 2 : Architecture et urbanisation	37
Lot 3 : Assistance à la maîtrise des risques, à la sécurisation et à l'accompagnement au changement dans le domaine numérique	10
Lot 4 : Assistance à la conception et à la conduite de projets numériques	68
Lot 5 : Assistance technique pour les marchés publics dans le domaine numérique	13
Lot 6 : Réalisation de projet de solution numérique	176
Lot 7 : Tierce Recette Applicative	9

Lot	FEB annuel moyen sur le marché UO4 de 2023 à 2025
Lot 8 : Exploitation des solutions numériques	68
Lot 9 : Maintien et évolution des solutions numériques	134
Lot 10 : Performance des solutions numériques	10
Lot 11 : Sécurité dans le domaine numérique	56
Lot 12 : Automatisation de processus	19
Lot 13 : Valorisation des données	35

4.5 Lieu d'exécution des Accords-cadres

Les lieux d'exécution des prestations se situent en France métropolitaine, Corse comprise.

A titre indicatif voici la répartition évaluée au cours du marché UO4 (sans engagement de l'Administration pour l'avenir) :

Lot	% Ile de France	% Province	% locaux administration	% locaux du titulaire
1	85	15	74	26
2	76	24	69	31
3	59	41	50	50
4	60	40	75	25
5	80	20	51	49
6	38	62	57	43
7	41	59	88	12
8	75	25	98	2
9	33	67	35	65
10	98	2	61	39
11	70	30	66	34
12	90	10	80	20
13	22	78	33	67

4.6 Clause sociale d'insertion

L'Acheteur informe les potentiels candidats que le 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 au Marché ;
- un modèle de déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2), adapté au Marché ;
- 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 membre d'un groupement) et, le cas échéant, des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie.

Ces documents sont la propriété de l'Etat. Les informations communiquées par l'Acheteur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du Marché.

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 avancée / onglet « recherche d'une procédure restreinte » / Ministère des Armées / référence DAF_2026_001730.

Le téléchargement, non anonyme, 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 du Marché ont lieu par voie électronique.

Les courriels de l'Acheteur sont envoyés par la PLACE depuis l'adresse nepasrepondre@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).

En effet, pour ses échanges avec les opérateurs économiques, notamment les réponses à leurs questions, les éventuelles demandes de complément de dossier et l'information des candidats retenus et non retenus, l'acheteur communique exclusivement via la messagerie sécurisée de la PLACE.

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 limite de remise des candidatures. Pour les questions transmises hors délai, l'Acheteur ne sera pas tenu de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour demander à reporter le délai de remise des plis.

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 dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des candidatures.

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.

Selon la nature des modifications, la date limite de remise des candidatures pourra être repoussée.

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 de la PLACE 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 candidats sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Les candidats sont interdits de présenter pour le même lot 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.

La forme des groupements (conjoint ou solidaire) n'est pas limitée au stade de la candidature.

Toutefois, pour le lot 11, conformément aux articles R. 2342-12 et R. 2142-22 du CCP, un groupement sera tenu, si le lot lui est attribué, de se transformer en groupement solidaire. Cette exigence est justifiée par la nécessité de garantir la continuité et la bonne exécution des prestations, notamment au regard des compétences et qualifications spécifiques requises pour ce lot.

Pour les autres lots, l'Acheteur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques prenne une forme déterminée (groupement conjoint ou solidaire). En revanche, l'Acheteur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire pour l'exécution de l'Accord-cadre, dont il serait le titulaire, 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 COMPOSITION DES CANDIDATURES

7.1 Contenu des candidatures

Le candidat doit indiquer dans sa lettre de candidature (DC1 ou équivalent) s'il se présente en tant que candidat individuel ou en tant que groupement d'opérateurs économiques.

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

Pour chaque lot auquel il candidate, le candidat doit fournir l'ensemble des documents et renseignements exigés ci-après (articles 7.2 et 7.3 du présent document), permettant à l'Acheteur de vérifier son aptitude professionnelle et ses capacités à exécuter l'Accord-cadre concerné.

Pour la présente consultation, l’Acheteur fixe des niveaux minimaux de capacités financières, qui sont précisés à l’article 7.3 ci-après.

7.2 Situation juridique et administrative des opérateurs économiques

Les candidats doivent produire un dossier de candidature comprenant l’ensemble des documents ci-dessous, en respectant dans la mesure du possible le nommage recommandé :

Nom du document	Description	Nommage recommandé du fichier
Lettre de candidature – formulaire DC1 **(ou équivalent)**	Ce document est renseigné par le candidat. **En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1 au nom de l’ensemble du groupement par le mandataire.** 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.	DC1_UO5_lot n°_ « Nom société » En cas de candidature groupée et de remise d’un DC1 unique, le nom de la société est le nom du mandataire.
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement – formulaire DC2 **(ou équivalent)**	Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. Il complète le formulaire DC1 et apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou du membre du groupement. Le DC2 permet également au candidat d’identifier les opérateurs économiques sur lesquels il s’appuie pour présenter sa candidature.	DC2_ UO5_lot n°_ « Nom société »

Document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation	Le cas échéant, en cas de candidature groupée.	Habilitation-mandataire_UO5_lot n°_ « Nom mandataire »
Déclaration de sous-traitance – Formulaire DC4 (ou équivalent)	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 seront à renseigner au stade de la remise des offres.	DC4_UO5_ lot n°_ « Nom sous-traitant »
Cadre de réponse pour la candidature	Le cadre de réponse pour la candidature, à compléter par le candidat, lui permet de communiquer les renseignements permettant d'apprécier les capacités du candidat ou celles de l'opérateur économique sur lesquelles il s'appuie à exécuter le Marché, prévues à l'article 7.3 du présent document. **En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement peut :** **- 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.** 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.	Cadre réponse candidature_UO5_ lot n°_ « Nom société » En cas de candidature groupée et de remise d'un cadre de réponse unique, le nom de la société est le nom du mandataire.

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. 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. 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. En cas de candidature groupée et en l'absence d'utilisation du DC1, ce document est à fournir par chaque cotraitant. Il est également à fournir pour le sous-traitant déclaré uniquement dans le cas où le formulaire DC4 n'est pas utilisé ou la case en rubrique K du DC4 n'est pas coché. **Ce document est à signer.**	Déclaration non exclusion marchés_UO5_ lot n°_ « Nom société »
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 3 à compléter **et signer.** En cas de candidature groupée, ce document est à fournir par chaque cotraitant.	Déclaration respect règlement UE_UO5_lot n°_ « Nom société »
Habilitation (au niveau requis, cf. art.10) **Ou** **Dossier d'habilitation**	**Cas 1 : Habilitation sans restriction valide au niveau requis et absence d'actualisation de la personne morale** • Copie valide de l'attestation d'habilitation - sans restriction - de la personne morale, au niveau requis pour le lot concerné, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM (DGA/SSDI) ; • Attestation signée sur l'honneur de non-changement, en fait et en droit, de la personne morale depuis la dernière décision d'habilitation. **Cas 2 : Habilitation sans restriction valide au niveau requis et actualisation de la personne morale**	**Pour les personnes morales déjà habilitées :** Attestation habilitation nom marché_UO5_lot n°_ « Nom Société » + Attestation non changement PM_UO5_lot n°_ « Nom société » ou Preuve changement PM_UO5_lot n°_ « Nom société »

	• Copie valide de l'attestation d'habilitation - sans restriction - de la personne morale, au niveau requis pour le lot concerné, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM (DGA/SSDI) ; • Déclaration des modifications intervenues concernant la personne morale, accompagnée d'un justificatif de dépôt d'une demande d'actualisation auprès de l'autorité d'habilitation compétente. **Cas 3 : Absence d'habilitation valide délivrée par DGA/SSDI, habilitation avec restriction ou habilitation d'un niveau insuffisant** • Dossier complet de demande d'habilitation de la personne morale au niveau requis pour le lot concerné, comprenant les éléments nécessaires à l'habilitation de son ou de ses représentants légaux ; • Justificatif du dépôt ou de la transmission du dossier d'habilitation, selon les modalités prévues à l'article 10 du présent règlement de la consultation. **NB1** : Les niveaux d'habilitation requis sont SECRET ou TRÈS SECRET, selon les exigences de sécurité applicables aux lots concernés, précisées à l'article 10. **NB2 :** Lorsqu'une habilitation en cours de validité présente une durée de validité restante inférieure à un an à compter de la date limite de remise des candidatures, le candidat doit fournir la preuve du dépôt d'une demande de renouvellement ou, à défaut, une attestation sur l'honneur relative à l'engagement de cette démarche. **NB3 :** Les candidats n'ayant transmis ni justificatif d'habilitation valide ni dossier complet de demande d'habilitation dans les conditions et délais prévus à l'article 10 verront leur candidature rejetée, sous réserve de la faculté de régularisation de l'Acheteur. **NB4 :** En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du	**Pour les personnes morales non habilitées :** 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 soumissionnaire ▪ titre : sigle du document ▪ xxx : extension utilisée

	groupement doit transmettre les documents relatifs à son habilitation. *Pour les modalités de transmission des documents et les exigences détaillées, se reporter à l'article 10 « Clauses de sécurité » du présent règlement de la consultation.*	
Cas particulier du lot 11 : Attestation d'aptitude physique des locaux et attestation d'homologation des systèmes d'information **ou** Engagement à déposer, au stade des offres, un dossier d'aptitude physique des locaux et un dossier d'homologation des systèmes numériques destinés à accueillir/recevoir les ISC	Copie valide d'attestation d'aptitude physique du (des) local (locaux) destinés à accueillir les ISC - sans objection, accompagné d'une (des) attestation(s) de conformité physique, + copie valide d'homologation du (des) système(s) numérique(s) destinés à héberger les ISC du Marché – sans objection – du service enquêteur du MINARM, + attestation sur l'honneur de non changement des conditions ayant conduit à l'obtention de l'avis technique d'aptitude physique ou à l'obtention de l'homologation du SI. En l'absence de ces documents ou dans le cas où le(s) local (locaux) et le(s) système(s) numérique(s) destinés à héberger les ISC ont fait l'objet de modifications rendant caducs les avis d'aptitude et les homologations précédemment émis, le candidat doit transmettre un engagement à déposer, au titre de son offre, un dossier d'aptitude physique pour chaque local destiné à accueillir les ISC et un dossier complet d'homologation pour chaque système numérique destiné à recevoir les ISC.	**Pour les locaux ayant fait l'objet d'avis techniques d'aptitude physique sans objection :** ATAP_AC_UO5_lot n°_« Nom société » + Engagement non changement ATAP_ AC_UO5_ lot n°_« Nom société » **Pour les SI ayant fait l'objet d'homologation :** ATAI_ AC_UO5_lot n°_« Nom société » + Engagement non changement ATAI_ AC_UO5_lot n°_« Nom société » **En cas de remise d'un engagement à déposer :** Engagement à déposer ATAP-homologation_ AC_UO5_lot n°_« Nom société »
Cas particulier du lot 11 : Certifications PASSI LPM et CESTI	Certifications PASSI LPM et CESTI valides au moment de la remise de la candidature ou la preuve de dépôt de la demande de certification à l'organisme certificateur obligatoire pour la société (candidature individuelle) ou a minima une des sociétés cotraitantes (groupement) **Le soumissionnaire devra être titulaire des certifications susmentionnées lors de l'attribution du lot 11.**	Nom de la certification_AC_UO5_lot 11_« Nom société » ou Preuve demande certification_nom certification_AC UO5_lot 11_ « nom société »

7.3 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 le lot concerné :

- la liste des principales prestations (5 au plus) de nature similaire ou comparable à celles relevant du lot auquel le candidat se présente, réalisées au cours des cinq dernières années, précisant notamment leur nature, leur montant, leur date et leur destinataire public ou privé. Ces prestations sont justifiées par des attestations de bonne réalisation ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- les effectifs moyens annuels en France métropolitaine du candidat et l'importance de son personnel d'encadrement dans le domaine d'activité correspondant au lot concerné, au cours des trois dernières années (2024 – 2025 – 2026).

Le candidat précise également :

  - la proportion de personnels susceptibles d'être mobilisés pour l'exécution des prestations sur le lot concerné disposant déjà d'une habilitation au niveau requis, sur l'année en cours (2026).
  - la liste des certifications professionnelles (éditeurs, méthodologie, etc.) du candidat et/ou de ses personnels, en rapport avec l'objet du lot sur lequel il candidate, et la proportion de personnels disposant de ladite certification, sur l'année en cours (2026).

- **Pour le lot 11** : certifications PASSI LPM et CESTI valides au moment de la remise de la candidature ou la preuve de dépôt de la demande de certification à l'organisme certificateur ;
- Le chiffre d'affaires global annuel du candidat ainsi que son chiffre d'affaires dans le domaine d'activité concerné par le lot, au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour chaque lot, le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires annuel minimal global, calculé en moyenne sur les trois derniers exercices disponibles, égal ou supérieur à :

Lots	Capacité financière minimale HT exigée
Lot 1	28 500 000,00 €
Lot 2	45 000 000,00 €
Lot 3	11 500 000,00 €
Lot 4	76 500 000,00 €
Lot 5	2 000 000,00 €
Lot 6	216 000 000,00 €
Lot 7	6 000 000,00 €
Lot 8	48 000 000,00 €
Lot 9	109 000 000,00 €
Lot 10	12 500 000,00 €
Lot 11	36 500 000,00 €
Lot 12	14 000 000,00 €
Lot 13	54 000 000,00 €

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, cotraitance, 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.

7.4 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.

7.5 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 scanné, ne donne pas la qualité d'orignal à ce document.

Les modalités de signature électronique sont précisées en annexe 2 *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 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 Report de la date limite de remise des candidatures

Les opérateurs économiques peuvent solliciter un report de la date de remise des candidatures. L'Acheteur reste libre de donner suite ou non à ces demandes.

En cas de report, les opérateurs économiques ayant retiré le dossier de consultation en étant dûment identifiés sont informés de la nouvelle date limite par l'intermédiaire de la PLACE.

8.3 Modalités de remise des candidatures

Les candidatures et la copie de sauvegarde sont transmises conformément à l'annexe 2 du présent document.

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 après la date et l'heure limites de remise des candidatures, éventuellement prolongée,
- 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 ;
- les candidatures ne disposant manifestement pas des capacités techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter le lot concerné ;
- les candidatures qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités financières fixés par l'Acheteur.

❖ Examen de la complétude du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir, sous peine de rejet, l'ensemble des documents et renseignements exigés à l'article 7 du présent règlement de la consultation, sous réserve de la faculté de régularisation prévue ci-après.

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 s'assurer de sa complétude avant toute transmission à l'Acheteur.

❖ Examen des capacités du candidat à exécuter le Marché

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

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.

Dans le cadre de cet examen, l'Acheteur élimine les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles et techniques suffisantes pour exécuter le lot concerné et/ou qui fournissent des informations démontrant qu'ils n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités financières fixés à l'article 7.3 du présent document.

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 ; 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 du marché

ARTICLE 10 . CLAUSES DE SÉCURITÉ

10.1 Spécial France

La procédure de passation des Accords-cadres ne nécessite pas la communication d'informations et supports classifiés (ISC) ou d'informations protégées portant la mention « Spécial France » aux candidats pour l'élaboration de leurs offres.

En revanche, l'exécution de l'ensemble des Accords-cadres peut nécessiter l'accès à des informations ou supports portant la mention « Spécial France ».

Conformément aux articles 1.2.2.1 et 4.4.1.4.f de l'instruction générale interministérielle n° 1300 (ci-après « IGI 1300 ») et aux fiches 4.9 et 7.3 de l'instruction ministérielle n° 900 (ci-après « IM 900 »), aucune personne morale étrangère ni aucune personne physique de nationalité étrangère, y compris les éventuels cotraitants ou sous-traitants, ne peuvent détenir ou accéder à des informations portant la mention « Spécial France ».

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de disposer de personnels de nationalité française pour accéder aux informations et supports portant cette mention.

- **Concernant les lots 1 à 5 :** L'exécution de ces lots peut nécessiter l'accès à des informations protégées d'une mention « Spécial France » au niveau SECRET et la détention d'informations protégées d'une mention « Spécial France » au niveau Diffusion Restreinte uniquement ;
- **Concernant les lots 6 à 10 :** L'exécution de ces lots peut nécessiter l'accès à des informations protégées d'une mention « Spécial France » au niveau TRES SECRET, par agrégat, et la détention d'informations protégées d'une mention « Spécial France » au niveau Diffusion Restreinte uniquement ;
- **Concernant le lot 11 :** L'exécution du lot peut nécessiter l'accès à des informations protégées d'une mention « Spécial France » au niveau TRES SECRET, par agrégat, et la détention d'informations protégées d'une mention « Spécial France » au niveau TRES SECRET, par agrégat.
- **Concernant les lots 12 et 13 :** L'exécution de ces lots peut nécessiter l'accès à des informations protégées d'une mention « Spécial France » au niveau TRES SECRET, par agrégat, sans détention d'informations protégées d'une mention « Spécial France ».

Les éventuelles informations SF devront être uniquement accessibles du territoire national à des personnes physiques de nationalité française et ne pourront être détenues que par des personnes morales de droit français sur le territoire national.

10.2 Exigences de sécurité & d'habilitation de la personne morale

10.2.1 Généralités

Conformément aux dispositions de l'IGI 1300 et de l'IM 900, les lots 1 à 10, 12 et 13 sont des marchés avec accès à des Informations et Supports Classifiés. Le lot 11 est un marché avec accès et détention d'ISC.

Seul un opérateur économique habilité, dont le représentant légal bénéficie également d'une habilitation lui permettant de connaître de telles informations, peut être déclaré attributaire d'un accord-cadre nécessitant l'accès et/ou la détention d'ISC.

Le candidat admis à soumissionner devra justifier de son habilitation ainsi que de celle de son représentant légal au plus tard au moment de l'attribution respective de chaque Accord-Cadre.

Pour le lot 11, l'attention des candidats est également attirée sur le fait que l'exécution des prestations classifiées de cet Accord-Cadre est subordonnée à l'obtention de l'attestation d'aptitude physique des locaux et à l'homologation des systèmes d'information destinés à recevoir/héberger des ISC au niveau requis.

Le niveau d'habilitation requis pour les personnes morales en fonction des lots figure dans le tableau ci-dessous :

	Niveau d'habilitation de la personne morale	**Observations**
Lot 1	SECRET	Accès, sans détention, à des ISC de niveau SECRET et/ou accès à des agrégats d'informations représentant un niveau SECRET.
Lot 2	SECRET	
Lot 3	SECRET	
Lot 4	SECRET	
Lot 5	SECRET	
Lot 6	TRES SECRET	Accès, sans détention, à des ISC de niveau SECRET, et/ou accès à des agrégats d'informations représentant un niveau TRÈS SECRET.
Lot 7	TRES SECRET	
Lot 8	TRES SECRET	
Lot 9	TRES SECRET	
Lot 10	TRES SECRET	
Lot 11	TRES SECRET	Accès à des ISC de niveau SECRET, et/ou accès à des agrégats d'informations représentant un niveau TRÈS SECRET, et détention d'ISC de niveau SECRET.
Lot 12	TRES SECRET	Accès, sans détention, à des ISC de niveau SECRET, et/ou accès à des agrégats d'informations représentant un niveau TRÈS SECRET.
Lot 13	TRES SECRET	

En ce qui concerne les personnes physiques appelées à intervenir dans l'exécution des prestations des Accords-Cadres :

- **Concernant les lots 1 à 5 :** Les personnes physiques accédant à des ISC de niveau SECRET ou à un agrégat relevant du niveau SECRET devront être habilitées au niveau SECRET ;
- **Concernant les lots 6 à 10, 12 et 13 :** Les personnes physiques accédant à des ISC de niveau SECRET devront être habilitées au niveau SECRET et les personnes physiques accédant à un agrégat d'ISC relevant du niveau TRÈS SECRET devront être habilitées au niveau TRÈS SECRET.

  Toute personne physique disposant de droits d'accès administrateur d'un système numérique Diffusion Restreinte devra être habilitée au niveau SECRET.

  Toute personne physique disposant de droits d'accès administrateur d'un système numérique SECRET ou TRÈS SECRET devra être habilitée au niveau TRÈS SECRET.

- **Concernant le lot 11 :** Les personnes physiques accédant à des ISC de niveau SECRET devront être habilitées au niveau SECRET et les personnes physiques accédant à un agrégat d'ISC relevant du niveau TRÈS SECRET devront être habilitées au niveau TRÈS SECRET.

  Toute personne physique disposant de droits d'accès administrateur d'un système numérique Diffusion Restreinte devra être habilitée au niveau SECRET.

  Toute personne physique disposant de droits d'accès administrateur d'un système numérique SECRET ou TRÈS SECRET devra être habilitée au niveau TRÈS SECRET.

Quel que soit le lot concerné, l'ensemble des intervenants sur les sites du MINARM devra disposer a minima d'un **contrôle primaire annuel en cours de validité**.

10.2.2 Habilitation de la personne morale (tous les lots)

L'Acheteur n'exige pas que les candidats soient habilités au moment du dépôt de leur candidature, mais qu'ils justifient d'une démarche d'habilitation.

Ces dispositions s'appliquent au candidat individuel ainsi qu'à chacun des membres d'un groupement d'opérateurs économiques.

Selon leur situation, le candidat individuel ou les membres du groupement doivent transmettre, à l'appui de leur candidature, les documents suivants.

a) Cas de l'opérateur économique ayant déjà fait l'objet d'une décision d'habilitation sans restriction par l'autorité d'habilitation du MINARM (DGA/SSDI) 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, au niveau requis par le lot, de la personne morale et de son ou de ses représentants légaux, délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM ;
2. Une attestation sur l'honneur de non-changement, en fait et en droit, de la personne morale depuis l'établissement de la dernière décision d'habilitation ou en d'actualisation de la personne morale, une déclaration des modifications intervenues concernant la personne morale, accompagnée d'un justificatif de dépôt d'une demande d'actualisation à DGA/SSDI.

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 limite 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

b) 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 MINARM 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 au niveau requis par le lot conformément à l'annexe 20 de l'IGI 1300 et fournit la preuve de dépôt. Ce dossier comprend également les éléments nécessaires au lancement de la procédure d'habilitation de son responsable légal.

En cas d'envoi postal, il fournit également la preuve du dépôt de ce dossier sur la plateforme des achats de l'État (PLACE), dans les conditions prévues à l'article 10.5.

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 sont disponibles à l'adresse suivante :

https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation-7

10.3 Dispositions particulières au lot 11 : exigences relatives à l'aptitude physique des locaux et à l'homologation des systèmes d'information

10.3.1 Généralités

L'exécution de ce lot implique la détention d'informations et supports classifiés (ISC) au niveau SECRET dans les locaux du Titulaire ou sur ses systèmes d'information.

Cette détention est conditionnée à l'obtention d'une aptitude physique des locaux destinés à abriter les ISC et à l'homologation du (des) système(s) numérique(s) destinés à héberger les ISC placés sous la responsabilité du titulaire, en complément des habilitations requises.

Parallèlement à la transmission des documents relatifs à son habilitation, le candidat doit fournir les éléments suivants, selon sa situation :

a) Cas de l'opérateur économique disposant déjà d'une décision d'aptitude technique des locaux « sans réserve » ET d'une homologation sans objection des systèmes numériques destinés à recevoir les ISC, respectivement délivrés par le service enquêteur du MINARM et l'autorité d'homologation

Le candidat (individuel ou chaque membre du groupement) transmet cumulativement, pour chacun des locaux et des systèmes d'information concernés :

1. Une copie valide de l'avis d'aptitude technique du (des) local (locaux), sans objection, au niveau SECRET au minimum, accompagné d'une (des) attestation(s) de conformité physique ;

2. Une copie valide de l'homologation du (des) système(s) numérique(s), sans objection, au niveau SECRET au minimum ;

3. Une attestation sur l'honneur de non changement (en fait et droit) des conditions qui ont amené la délivrance des avis d'aptitude et des homologations.

Le candidat ne peut se prévaloir d'attestations de conformité physique ou de décisions d'homologation précédemment obtenues que s'il envisage de détenir les ISC dans les locaux et sur les systèmes d'information ayant fait l'objet de ces attestations ou homologations.

Lorsque le candidat envisage de détenir des ISC dans de nouveaux locaux ou sur de nouveaux systèmes d'information ne disposant pas des attestations ou homologations requises, il doit se conformer aux dispositions du b) ci-dessous.

Il en va de même lorsque les locaux ne disposent pas d'un avis d'aptitude « sans objection », lorsqu'un système d'information n'est pas homologué ou lorsque des modifications des locaux ou

des systèmes d'information ont rendu caduques les attestations de conformité physique ou les décisions d'homologation précédemment émises.

b) Cas de l'opérateur économique ne disposant pas d'une décision d'aptitude technique des locaux « sans objection » ET d'une homologation « sans objection » des systèmes numériques destinés à recevoir les ISC, respectivement délivrés par le service enquêteur du MINARM et l'autorité d'homologation

Le candidat (individuel ou chaque membre du groupement) transmet un engagement à déposer, au titre de son offre, un dossier d'aptitude physique du (des) local (locaux) et du (des) système(s) numérique(s) destinés à accueillir / héberger les ISC.

L'absence d'avis technique d'aptitude physique ou de décision d'homologation en cours de validité au stade de la candidature ne fait pas obstacle, à elle seule, à la poursuite de la procédure, sous réserve de la transmission du document exigé ci-dessus.

10.4 Modalités de transmission des dossiers de sécurité

Les documents relatifs aux habilitations ainsi que, pour le lot 11, les documents relatifs à l'aptitude physique des locaux et à l'homologation des systèmes d'information doivent être transmis à l'officier de sécurité de l'Acheteur et à l'Acheteur en doublon selon les modalités ci-dessous.

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

10.4.1 Envoi dématérialisé

Ces documents doivent être transmis par le candidat sous la forme d'un dossier chiffré au format ACID ou au moyen de Zed! (avec le code du conteneur).

Ces documents sont transmis à l'officier de sécurité de l'Acheteur à l'adresse suivante :

cnd.chef-bur-ocs.fct@intradef.gouv.fr

Ils sont également transmis, à l'Acheteur, dans le dossier de candidature, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE), en utilisant les clés publiques jointes au présent règlement de la consultation.

10.4.2 Envoi postal

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

Commissariat au Numérique de Défense (CND)
DIRECTION DU CND
Bureau Sécurité de Défense – Section Sécurité industrielle
Bâtiment 026
Affaire interne DAF_2026_001730
Fort de Bicêtre
Avenue Charles Gide
94270 Le Kremlin Bicêtre

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 sécurité ;
- 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.

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.

Pour ce type d'envoi, une preuve du dépôt du dossier devra être fournie à l'Acheteur lors de la remise du dossier de candidature, sur PLACE (Plateforme des achats de l'Etat).

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

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 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 du Marché 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 : https://melun.tribunal-administratif.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 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.

14.2 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 – INCOMPATIBILITÉS ENTRE LES LOTS

Incompatibilités	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1					X	X			X			X	X
2					X	X			X			X	X
3					X	X			X			X	X
4					X	X			X		X	X	X
5	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
6	X	X	X	X	X		X		X	X	X		
7					X	X			X			X	X
8					X					X			
9	X	X	X	X	X	X	X			X	X		
10					X	X		X	X			X	X
11				X	X	X			X			X	X
12	X	X	X	X	X		X			X	X		
13	X	X	X	X	X		X			X	X		

Précisions de lecture : l'attribution du lot 1 n'est pas compatible avec l'attribution des lots 5, 6, 9, 12 et 13. En effet, il y a des croix dans les cases identifiant l'incompatibilité pour chaque couple de lots.
L'attribution du lot 1 est, en revanche, compatible avec l'attribution des lots 2, 3, 4, 7, 8, 10 et 11.

ANNEXE 2 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Dispositions générales

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

Deux modes de réponse sont possibles :

- une réponse express permettant à l'utilisateur de déposer sa candidature sous la forme d'un dossier compressé (équivalent ZIP) contenant l'ensemble des documents demandés ;

- une réponse pas à pas permettant à l'utilisateur de transmettre les fichiers composant sa candidature individuellement puis de soumettre son pli.

De préférence, il est demandé au candidat de réunir les fichiers à déposer dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /Aide/Outils informatiques.

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 en doublon à l'Acheteur et à l'officier de sécurité de l'Acheteur (cf §10.4). 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.

Attention : Le délai nécessaire au dépôt sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) peut varier en fonction de la taille des fichiers. Il appartient au soumissionnaire de débuter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l'heure limite de réception des plis. Par dépôt effectif, il est notamment entendu réception du dernier « octet ». Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt ne sera admis.

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

Tous les documents numériques sont fournis au format compatible avec les outils définis ci-après (liste non exhaustive) :

- 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 complément de la transmission de son dossier de candidature, 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_001730 ;
- objet : Réalisation de prestations intellectuelles informatiques au profit des différents organismes du ministère des Armées et des Anciens Combattants « Catalogue d'unités d'œuvre 5 » - lot n°
- 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 ET DES ANCIENS COMBATTANTS Commissariat au Numérique de Défense Service logistique-acquisitions Centre d'Ingénierie Contractuelle et Logistique Département achat numérique Bureau marché P2I Bat.16 pièce 121/129 Affaire interne DAF_2026_001730 Fort de Bicêtre Avenue Charles Gide 94270 Le Kremlin Bicêtre

Attention : Chaque candidat est responsable du moyen d'acheminement de son pli.

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 la candidature. 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 3 – 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