MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration

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

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre passé en vertu des articles R. 2162-1 à R. 2162-5 et R. 2162-13 à R. 2162-14

du code de la commande publique

Appel d'offre ouvert (L. 2124-2)

DOSSIER N° 2025-001198_SDPAMG_BPI_SGA

Ministère des Armées[1] Secrétariat général pour l'administration Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion	Adresse : 60 bd du général Martial Valin CS 21623 75509 PARIS Cedex 15 sga-sdpamg-bpi.ach.fct@intradef.gouv.fr
Adresse plateforme des achats de l'État : **www.marches-publics.gouv.fr**	
Objet du marché	**RÉALISATION DE PRESTATIONS PAR UN ORGANISME COMPÉTENT EN RADIOPROTECTION AU PROFIT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT (DGA)**
Codes nomenclature CPV	**90721600-3 – SERVICES DE RADIOPROTECTION**
Date et heure limite de remise des plis	**18 /12/2026 12H00**
Estimation du lot 1 sur toute la durée de l'accord-cadre (PF 1 & 2 + PBC)	**479 685 € HT**
Estimation du lot 2 sur toute la durée de l'accord-cadre (PF 1 + PBC)	**105 355 € HT**
Estimation du lot 3 sur toute la durée de l'accord-cadre (PF 1 & 2 + PBC)	**126 445 € HT**

- Le dossier de consultation des entreprises relatif à l'accord-cadre cité en objet comprend :
  - annexe 1 : Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique ;
  - annexe 2 : Déclaration sur l'honneur – Absence de participation russe ;
  - annexe 3 : Questionnaire relatif aux pratiques du candidat en matière de promotion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations ;
  - annexe 4 : Flyer de présentation du dispositif social du militaire blessé.

- Acte d'engagement et ses annexes pour chaque lot :
  - annexe 1 : annexe financière relative au bordereau de prix unitaire ;
  - annexe 2 : le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4).

- Cahier des clauses administratives particulières commun à l'ensemble des lots ;

- Cahier des clauses techniques particulières commun à l'ensemble des lots.

[1] *Aux fins des présentes, les appellations « ministère des armées » ou « ministère des armées et des anciens combattants » sont réputées équivalentes.*

SOMMAIRE

I. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE 3
II. EXÉCUTION 4
III. REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE 4
IV. CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE 5
V. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS 7
VI. JUGEMENT DES OFFRES 7
VII. ÉLÉMENTS DEMANDÉS À L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE 9
VIII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 10

I. DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE

A. Nature, forme du besoin et protection du secret

Nature :

Travaux ☐ Fournitures ☐ Services ☒

Forme :

☐ Marché public

- ☐ Marché simple
- ☐ Marché à tranches

☒ Accord-cadre ☒ Mono-attributaire ☐ Multi-attributaire

- ☒ donnant lieu à des bons de commande
- ☐ donnant lieu à :
  - ☐ Marchés subséquents simples
  - ☐ Marchés subséquents à tranches
  - ☐ Accords-cadres à bons de commande

Protection du secret :

☒ Marché non-protégé

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

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

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

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

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

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

B. Allotissement

Cet accord-cadre est alloti. Il se compose de 3 lots qui sont les suivants :

Lot 1 : **Prestation OCR pour organismes sans personnel compétent en radioprotection (PCR) interne**

Lot 2 : **Accompagnement ponctuel à la radioprotection pour organismes avec personnel compétent en radioprotection (PCR)**

Lot 3 : **Accompagnement à la gestion des déchets radioactifs**

C. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

II. EXÉCUTION

Le lieu d'exécution des prestations figure à l'article 6.1.2. du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° **2025_001198_SGA_SDPAMG_BPI.**

La durée de l'accord-cadre et le délai d'exécution des prestations sont indiquées à l'article 3 du CCAP ci-dessus mentionné.

III. REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

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

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

a. Présentation

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

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

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

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

b. Dossier de candidature au moyen du formulaire eDUME

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

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

Les candidats peuvent ajouter des pièces jointes.

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

c. Précisions sur les modalités de saisie du formulaire eDUME

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « *Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice* », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

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

d. Lots multiples

Le candidat répondant à plusieurs lots, ne remplit qu'un seul formulaire. Cependant, lorsque les critères de sélection des candidatures varient selon les lots, un formulaire eDUME doit être rempli pour chaque lot.

e. Groupement ou sous-traitance

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

B. Formulaires DC1 / DC2

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC1 dans sa version en vigueur disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics , complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC2 dans sa version mise à jour disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous ;

Sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait, au dépôt de l'offre ou à tout moment pendant l'exécution du marché, à l'aide de l'imprimé DC4 (joint au dossier de consultation) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Les sous-traitants doivent également renseigner l'annexe 2 du présent règlement de consultation relatif à la déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation Russe.

C. Sélection des candidats

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

IV. CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

a. Contenu du dossier de candidature pour chaque lot

Les documents à fournir au titre de la candidature sont :

- formulaire de candidature (eDUME ou DC1/DC2) ;
- habilitation de la personne à engager juridiquement la société ;
- l'annexe 2 au présent document : déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation russe ;
- l'annexe 3 au présent document : questionnaire relatif aux pratiques du candidat en matière de promotion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations.

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

- **uniquement pour le lot 1, preuve de la certification OCR conformément à l'arrêté du 18 décembre 2019 ;**

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

Au titre de la capacité économique et financière *:*

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

Au titre de la capacité technique et professionnelle *:*

- la liste des principaux services similaires à ceux de la présente consultation et fournis au cours des trois 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 ;

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

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

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter les capacités professionnelles, techniques et financières demandées lot par lot.

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

b. Cas d'un groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres pour un même lot en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

c. Contenu du dossier d'offre pour chaque lot

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

- l'acte d'Engagement (AE) et son annexe financière, et le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) renseignés par une personne habilitée à engager la société ;
- l'offre technique qui ne doit pas excéder 20 pages (une feuille = deux pages), page de garde, sommaire et CV exclus (21 x 29,7 police Arial 10). **Les pages allant au-delà du nombre de pages imposé ne sont pas prises en compte au titre de l'analyse technique des offres** ;

  Le mémoire technique doit obligatoirement comporter les éléments mentionnés à l'article VI du présent règlement de la consultation.

  Aucune indication du montant ne doit apparaitre dans le mémoire technique.

- un relevé d'identité bancaire (RIB).

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

Les offres sont valables **240 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

V. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

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

VI. JUGEMENT DES OFFRES

a. Critères

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.

1. Jugement technique pour chaque lot

Pour chaque lot, chaque soumissionnaire se voit attribuer une note technique sur **60 points**, décomposée de la manière suivante :

Critère n°1 : Qualité et pertinence de la proposition technique au regard :	**32**
Sous-critère 1.1 - de la compréhension par le candidat de la règlementation en vigueur en matière de radioprotection appliquée aux besoins de la DGA. Le candidat doit présenter une synthèse des évolutions règlementaires qui fera apparaître les points suivants : - les impacts sur les organisations et les acteurs de la radioprotection ; - les impacts sur la protection et les mesures de prévention des travailleurs liées à l'exposition aux RI ; - les impacts sur la méthodologie d'évaluation des risques.	10
Sous-critère 1.2 - du processus et de la méthode employée pour réaliser chaque unité d'œuvre du lot. La méthodologie présentée pour chaque UO peut être illustrée par un exemple de mise en œuvre lors d'un projet similaire, avec description des enjeux, des objectifs, de la démarche mise en œuvre, des difficultés rencontrées, des moyens mis en œuvre pour les résoudre et des résultats obtenus. Les moyens matériels (quand cela est pertinent) dont dispose le candidat pour mener à bien chaque UO.	17
Sous-critère 1.3 - des moyens mis en œuvre pour suivre et s'approprier l'évolution de la réglementation et de l'état de l'art dans le domaine de la radioprotection, ainsi que les dispositifs engagés pour assurer le maintien en compétence des intervenants.	05
Critère n°2 : Qualité et pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe projet proposée :	**28**
Sous-critère 2.1 - des profils et de leurs expériences récentes (de moins de 4 ans) dans le secteur public ou dans les grandes organisations du secteur privé en adéquation avec le présent besoin. De leur maitrise des situations d'urgences par exemple contexte de forte mobilisation de personnel nécessitant un suivi, de la gestion des ESR et incidents ainsi que de la capacité à préparer et participer aux inspections de la radioprotection (la gestion du radon, la gestion des déchets radioactifs)	14
Sous-critère 2.2 - de l'organisation des équipes et des modalités d'intervention pour chaque unité d'œuvre, dérivant la stratégie retenue pour assurer la répartition territoriale, les périodes d'absence ou de forte contraintes. Les moyens humains et organisationnels pour assurer le bon suivi administratif et technique de la prestation.	14

2. Jugement environnemental

Pour tous les lots, chaque candidat ne doit pas se limiter à sa politique générale de RSE, mais démontrer comment ces mesures environnementales sont appliquées spécifiquement aux contraintes et spécificités de la présente consultation.

- **Pour le lot 1 (10 pts)**

Le candidat décrit les actions concrètes, la méthodologie et la stratégie réduisant et/ou compensant l'empreinte environnementale de l'exécution de ce lot, en lien direct avec l'objet du marché et non via sa politique générale de RSE.

La réponse doit essentiellement traiter :

1- de l'optimisation des déplacements : Stratégie pour limiter l'impact carbone des interventions sur site des Conseillers en Radioprotection (CRP) auprès des organismes DGA concernés, pour les réunions (lancement, suivi, formations, etc.) et les missions techniques (conseil chef d'organisme, information des agents, etc.).

2- de la gestion des données et livrables : Politique de sobriété numérique appliquée à la gestion des données sensibles (FEAPERI, SISERI) et à la transmission des livrables (bilans, attestations de formation, supports d'information), sans préjudice des exigences de sécurité.

3- de la logistique opérationnelle : Organisation de la chaîne logistique pour la gestion des dosimètres (réception, distribution, retour) afin de limiter les trajets inutiles, en s'appuyant sur les Points de Contact (POC) locaux désignés lors de la réunion de lancement.

- **Pour le lot 2 (10 pts)**

Le candidat décrit les actions concrètes, la méthodologie et la stratégie réduisant et/ou compensant l'empreinte environnementale de l'exécution de ce lot, en lien direct avec l'objet du marché.

La réponse doit essentiellement traiter :

1- de l'optimisation des déplacements : Stratégie pour limiter et/ou compenser l'impact carbone des interventions sur site pour les prestations nécessitant une présence physique (mesurage du radon, passages sur site, évaluation des risques, délimitation des zones), ainsi que pour les réunions de coordination.

2- de la gestion des données et livrables : Politique de sobriété numérique et de dématérialisation appliquée à la transmission des rapports techniques (rapports de mesurage radon, rapports d'évaluation des risques, comptes rendus de passage sur site, etc.), sans préjudice des exigences de sécurité.

3- de la logistique opérationnelle : Organisation des déplacements pour les campagnes de mesurage (radon, essais, etc.) afin d'optimiser les trajets entre les différents centres DGA concernés, en coordonnant les interventions avec les POC locaux.

- **Pour le lot 3 (10 pts)**

Le candidat décrit les actions concrètes réduisant et/ou compensant l'empreinte environnementale de l'exécution de ce lot, en lien direct avec l'objet du marché.

La réponse doit essentiellement traiter :

1- de l'optimisation des déplacements : Stratégie pour limiter l'impact carbone des interventions sur site pour les campagnes d'identification de déchets, les états des lieux et les conseils de tri/conditionnement auprès des organismes détenteurs de déchets, ainsi que pour les réunions de coordination.

2- de la gestion des données et livrables : Politique de sobriété numérique appliquée à la gestion du répertoire des matériels analysés, à la transmission des rapports annuels de gestion des déchets et des notes techniques de stratégie d'orientation filière, sans préjudice des exigences de sécurité.

3- de la logistique opérationnelle : Organisation de la collecte d'informations et des déplacements pour la caractérisation radiologique et le tri, en s'appuyant sur les interlocuteurs locaux pour limiter les allers-retours inutiles liés à l'inventaire et au conditionnement des déchets.

3. Jugement financier pour chaque lot

Chaque candidat se verra attribuer une note financière sur **trente (30) points**.

La note financière pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$N_c = \mathbf{30} \times \left(\frac{P_{min}}{P_c} \right)$$

dans laquelle :

- $\mathbf{N_c}$ est la note attribuée au candidat étudié ;
- $\mathbf{P_{min}}$ est le montant correspondant à la somme du montant toutes taxes comprises du scénario de notation financière de l'administration, proposé par le candidat le moins disant ;
- $\mathbf{P_c}$ est le montant correspondant à la somme du montant toutes taxes comprises du scénario de notation financière de l'administration, proposé par le candidat étudié.

Il est à noter que le scénario de notation financière pour chaque lot n'est pas fourni par l'administration.

a. Détermination de la meilleure offre

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

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

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

b. Règle des arrondis

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

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

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

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

a. Documents à signer par l'attributaire pressenti de chaque lot

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

- **L'acte d'engagement ainsi que son annexe financière et ses éventuelles annexes signés** par une personne habilitée à engager la société, accompagné le cas échéant, de la délégation l'habilitant ;

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

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

b. Documents à transmettre par l'attributaire pressenti

L'attributaire pressenti doit transmettre les certificats sociaux et fiscaux de moins de 6 mois.

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

VIII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

a. Langue

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doit être rédigé en français ou accompagné d'une traduction en français.

b. Modification de détail du dossier de consultation des entreprises

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

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de réception des offres.

c. Questions - Réponses

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite au plus tard **10 jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures indiquée en page de garde du présent document.

L'administration répondra au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

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

ANNEXE 1

CONDITIONS DE REMISE DES PLIS ET MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

I- CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent dossier de consultation.

L'administration impose de recourir à une transmission électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr et/ou via le portail www.achats.defense.gouv.fr ou https://armement.defense.gouv.fr pour la remise des plis.

Les opérateurs économiques doivent transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie sera ouverte dans les conditions fixées à l'annexe n°6 du code de la commande publique.

A. Transmission électronique

L'administration impose le mode de transmission électronique pour l'ensemble de la consultation.

1. Modalités de téléchargement

Les opérateurs économiques téléchargent les documents de la consultation sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr . Ceci s'effectue soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme.

La transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

2. Transmission des dossiers

Les opérateurs économiques peuvent dès le stade de la remise des dossiers :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique ;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la plateforme des achats de l'État www.marches-publics.gouv.fr).

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique et à la réglementation en vigueur, le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la plateforme des achats de l'état accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr.ou via les portails www.achats.defense.gouv.fr ou https://armement.defense.gouv.fr).

Le mode de réponse possible est une réponse expresse permettant à l'utilisateur de déposer son pli sous la forme de fichier ZIP.

1. Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la plateforme des achats de l'État (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

2. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique (candidature et offre), il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

3. Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (*winzip*, *filzip*, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

B. Copie de sauvegarde

L'offre sera remise :

- pour la partie financière : **1 exemplaire** sur support informatique ;

- pour la partie technique : **1 exemplaire** sur support informatique ;

Sous enveloppe cachetée, selon les dispositions définies ci-après.

L'enveloppe sera adressée sous simple enveloppe revêtue impérativement des mentions suivantes :

- Numéro de dossier **2025-001198_SGA_SDPAMG_BPI**
- Objet : **« Réalisation de prestations par un organisme compétent en radioprotection au profit de la direction générale de l'armement (DGA) »**
- Le nom et l'adresse du candidat
- Et porter la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis » et « Copie de sauvegarde ».

L'enveloppe devra avoir été réceptionnée avant la date et heure limite fixées en première page du présent règlement de la consultation. Elle est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et heure de leur réception et de garantir la confidentialité,

- en **recommandé avec accusé de réception postal** à l'adresse suivante :

  Ministère des Armées et des Anciens Combattants
  Secrétariat Général pour l'Administration
  Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion PC04
  Bureau des achats de prestations intellectuelles
  60 Boulevard du Général Martial Valin
  CS 21623
  75509 Paris Cedex 15

- ou **remise contre récépissé** *(pour les transporteurs y compris Chronopost)* à la sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion (SGA/SDPAMG) Bureau des achats de prestations intellectuelles du lundi au vendredi de 8 h à 17 h hors jours fériés au :

  36 rue de la Porte d'Issy – 75015 Paris
  Entrée dans la cour « LOGISTIQUE »
  Se rendre au BUREAU COURRIER
  Sonner pour appeler l'opérateur pour la remise des plis
  Téléphone de l'opérateur : 09 88 67 83 52.

- par **voie électronique** au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électroniques prévues par les dispositions de l'annexe 8 du code la commande publique (notamment sous forme de message PLACE dont l'intitulé est le numéro ou le nom du marché).

Le contenu du pli unique comportera les éléments relatifs à la candidature et l'offre.

II- MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Rappel : la signature de l'offre n'est pas imposée au titre de la remise de l'offre, mais est nécessaire à la conclusion du marché avec l'attributaire pressenti.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique en vigueur, les opérateurs économiques doivent respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire, et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

A. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS),

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS),.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, aucun justificatif n'est à fournir.

2ème cas : Certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

L'opérateur économique doit transmettre gratuitement à l'acheteur tout document permettant de vérifier la validité de sa signature et l'intégrité des pièces fournies.

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

B. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

L'opérateur économique utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : L'opérateur économique utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État.

Dans ce cas, aucun mode d'emploi (ou information) n'est à fournir.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (dans ce dernier cas, veiller à ne pas cocher l'option « verrouiller le document après signature » en fin de procédure). Les candidats sont invités à privilégier le format PAdES ;
2) permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, **gratuitement**.

Dans ce cas, l'opérateur économique indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, *etc*.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée (le cas échéant une traduction en français) ;

- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, *etc*.).

En cas de difficultés sur la PLACE, une assistance est mise à disposition des entreprises. Un formulaire doit être au préalable renseigné en ligne pour créer un ticket. Le numéro d’appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.