

Annexe 3 au CCTP\_lot 1\_Casques de réalité virtuelle ou équipement équivalent

DECOMPOSITION DES PRESTATIONS ET DES LIVRABLES

Précisions importantes :  
1) lorsque des correctifs sont requis, le délai de présentation du nouveau livrable est indiqué dans la décision de l'Administration;  
2) le délai accordé à l'Administration pour vérifier le nouveau livrable est identique au délai initial.

Intitulé poste	Référence CCTP	Livrable attendu	Période / fréquence et délai pour la mise à disposition des livrables		MODALITÉS DE RÉCEPTION du livrable sauf mention expresse, les réceptions/validations s’opèrent par voie de messagerie électronique
Prestation transversale - Assistance au pilotage					
	3.2.2	Compte rendu de la réunion de lancement		2 jours ouvrés à l'issus de la réunion de lancement	Accusé de réception par tout moyen à la convenance de l'Administration dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception des livrables. Vérification de l'Administration qui a 10 jours ouvrés à partir de l’accusé de réception pour soumettre des remarques afin d'obtenir des précisions ou des correctifs.
	3.2.2	Compte rendu de chaque réunion de suivi	Trimestrielle	2 jours ouvrés à l'issus de la réunion de suivi	
POSTE n°1 : Livraison et maintenance de la salle immersive et de ses accessoires					
Livraison de la première salle immersive					
Phase n°1	4.1.1.2	- Les matériels nécessaires au bon fonctionnement de la salle ; - Dossier d’architecture technique ; - Dossier d’installation de la solution et de la salle immersive ; - Manuel utilisateur ou mode d’emploi, avec précautions d’emploi ; - Certificat de garantie d’une année de la salle immersive ; - Fiche préparatoire au démantèlement et au recyclage des matériaux, avec identification des filières d’élimination associées ; - Dossier logistique, avec dimensionnement en matériels et consom-mables pour faire fonctionner une salle immersive en mode profes-sionnel ;	A la livraison de la salle, dans un délai de 1 mois à compter de la notification du marché.		Les modalités de vérifications sont détaillées à l'article XII.3 du CCAP.
		- Supports de formation des opérateurs et administrateurs ; - La liste d’émargement des participants à la formation	La formation a lieu dans les 5 jours ouvrés suivant la livraison de la salle. Les supports sont remis pendant la formation et la liste d'émargement est envoyée à l'issue de la formation.		
		Livrables du premier scénario : - Spécifications fonctionnelles et techniques : Un document détaillant les fonctionnalités de l'application et les aspects techniques clés. - Manuel utilisateur : Instructions pour l'installation, l'administration et l'uti-lisation de l'application - Le scénario avec les fichiers sources (le cas échéant, en fonction des briques de bases utilisées) ; - Configuration des services tiers : Accès et configuration pour tout ser-vice tiers utilisé (ex. : API externes). - Design et UX : Maquettes et wireframes.	A la livraison de la salle, dans un délai de 1 mois à compter de la notification du marché.		
		- 4 pistolets SIG SAUER SP 2022 ; - 4 lampes torches ; - 4 poires radios ; - 1 aérosol de défense ; - Manuel utilisateur ou mode d’emploi, avec précautions d’emploi pour chaque simulateur ; - Des certificats de sécurité (par exemple concernant un laser classe 1 ou une cartouche de gaz, le cas échéant)	Seconde phase de livraison dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché.		
		Formation à la construction de scénario : - Supports de formation des opérateurs et administrateurs ; - La liste d’émargement des participants à la formation ;	Les supports sont remis pendant la formation et la liste d'émargement est envoyée à l'issue de la formation.		

Phase n°2	4.1.1.1.2	Formation au second scénario - Supports de formation des opérateurs et administrateurs ; - La liste d’émargement des participants à la formation	La formation a lieu dans les 5 jours ouvrés suivant la livraison de la salle. Les supports sont remis pendant la formation et la liste d’émargement est envoyée à l'issue de la formation.
		Livrables du deuxième scénario : - Spécifications fonctionnelles et techniques : Un document détaillant les fonctionnalités de l'application et les aspects techniques clés. - Manuel utilisateur : Instructions pour l'installation, l'administration et l'uti-lisation de l'application - Le scénario avec les fichiers sources (le cas échéant, en fonction des briques de bases utilisées) ; - Configuration des services tiers : Accès et configuration pour tout ser-vice tiers utilisé (ex. : API externes). - Design et UX : Maquettes et wireframes.	Seconde phase de livraison dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché.

Livraison de salles immersives supplémentaires					
	4.1.2.2	o Les matériels nécessaires au bon fonctionnement de la salle ; o Dossier d’architecture technique ; o Dossier d’installation de la solution et de la salle immersive ; o Manuel utilisateur ou mode d’emploi, avec précautions d’emploi ; o Certificat de garantie d’une année de la salle immersive ; o Fiche préparatoire au démantèlement et au recyclage des matériaux, avec identification des filières d’élimination associées ; o Dossier logistique, avec dimensionnement en matériels et consommables pour faire fonctionner une salle immersive en mode professionnel ;	A la livraison de la salle, dans un délai de 2 mois à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.		Les modalités de vérifications sont détaillées à l'article XII.4 du CCAP.
		o 4 pistolets SIG SAUER SP 2022 ; o 4 lampes torches ; o 4 poires radios ; o 1 aérosol de défense ; o Manuel utilisateur ou mode d’emploi, avec précautions d’emploi pour chaque simulateur ; o Des certificats de sécurité (par exemple concernant un laser classe 1 ou une cartouche de gaz, le cas échéant) ;	A la livraison de la salle, dans un délai de 2 mois à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.		
		o Supports de formation des opérateurs et administrateurs ; o La liste d’émargement des participants à la formation ;	La formation a lieu dans les 5 jours ouvrés suivant la livraison de la salle. Les supports sont remis pendant la formation et la liste d'émargement est envoyée à l'issue de la formation.		
Démontage et remontage d'une salle					
	4.2	Attestation de démontage	A l'issue du démontage		Accusé de réception par tout moyen à la convenance de l'Administration dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception des livrables. Vérification de l'Administration qui a 15 jours ouvrés à partir de l’accusé de réception pour soumettre des remarques afin d'obtenir des précisions ou des correctifs.
		Dossier de réinstallation de la salle	A l'issue du remontage		
Maintenance en condition opérationnelle des simulateurs					
Maintenance logicielle	4.3.1	Mise à jour semestrielle comprenant les évolutions fonctionnelles, les correctifs et les patch de sécurités	Semestriel	A compter de la réception du bon de commande	Les modalités de vérifications sont détaillées à l'article XII.5.1 du CCAP.
		Attestation de remise en l'état et compte rendu d'intervention	Après chaque dysfonctionnement	Les livrables sont remis dans un délai : - d'un jour ouvré pour les dysfonctionnement critique - un mois pour les dysfonctionnement majeur - avec la mise à jour semestrielle	
Maintenance matérielle	4.3.2	Attestation de remise en l'état et compte rendu d'intervention	Après chaque panne	Les livrables sont remis dans un délai : - une semaine pour une panne critique, - deux semaines pour une panne importante.	Les modalités de vérifications sont détaillées à l'article XII.5.2 du CCAP.
Accessoires et pièces détachées					
	4.4	Fourniture(s) commandée(s) Notice d'utilisation (le cas échéant)	Réception du bon de commande par le titulaire. Le délai de livraison est précisé dans le bon de commande.		Accusé de réception par tout moyen à la convenance de l'Administration dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception des livrables. Vérification de l'Administration qui a 15 jours ouvrés à partir de l’accusé de réception pour soumettre des remarques afin d'obtenir des précisions ou des correctifs.

POSTE n°2 : Construction de scénarios					
Réalisation de scénario par le titulaire					
	5.1.3	Documentation technique : o Spécifications fonctionnelles et techniques : Un document détaillant les fonc-tionnalités de l'application et les aspects techniques clés. o Manuel utilisateur : Instructions pour l'installation, l'administration et l'utilisation de l'application	Ces livrables sont remis lors de la livraison initiale, de la livraison finale et doivent être mis à jours lors des livraisons complémentaires.	Les modalités de vérifications sont détaillées à l'article XII.6 du CCAP.	
		Fichiers et données relatifs au scenario : o Version bêta du scenario pour les phases de tests puis la version finale du scénario lors de la livraison finale. o Fichiers sources le cas échéant ; o Configuration des services tiers : Accès et configuration pour tout service tiers utilisé (ex. : API externes).			
		Environnements de tests o Accès à l’environnement de test o Jeux de données pour les tests (si nécessaire) o Rapports de tests internes : Résultats des tests fonctionnels, unitaires et de performance effectués avant la livraison.			
		Design et UX : Maquettes et wireframes.			
		Livrables de conformité et de sécurité o Rapports de conformité : Validation que l’application respecte les normes et règlements (ex. : RGPD en Europe). o Rapports d’audit de sécurité : Tests effectués pour identifier et corriger les vulnérabilités. o Liste des dépendances : Modules ou bibliothèques utilisés dans le projet, avec leurs versions.			
		Accord de validation finale o Check-list de validation : Liste des éléments livrés pour approbation par le client. o Feuille de route des évolutions : Liste des améliorations ou fonctionnalités pré-vues pour les versions ultérieures.			
Licence pour la construction de scénarios					
	5.2	Licence et manuel utilisateur	15 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande.	Accusé de réception par tout moyen à la convenance de l'Administration dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception des livrables. Vérification de l'Administration qui a 15 jours ouvrés à partir de l’accusé de réception pour soumettre des remarques afin d'obtenir des précisions ou des correctifs.	
POSTE n°3 : Equipements et armes additionnels					
Conception et développement d'un nouveau simulateur d'arme ou d'équipement	6.1	– Le matériel simulé ; – Plans 3D et modèle numérique sous format informatique ; – Notice descriptive de l’équipement simulé ; – Projet de notice d’utilisation ; – Plan de maintenance de l’équipement.	A la réception du bon de commande	Délai de livraison 3 mois.  Les livrables sont mis à jour en cas de relivraison pendant la période de vérification.	Les modalités de vérifications sont détaillées à l'article XII.7 du CCAP.

Livraison d'un simulateur d''équipement à l'unité	6.2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le ou les simulateurs commandés ;</li><li>- Manuel utilisateur ou mode d’emploi, avec précautions d’emploi ;</li><li>- Des certificats de sécurité (par exemple concernant un laser classe 1 ou une car-touche de gaz, le cas échéant)</li></ul>	A la réception du bon de commande	Délai de livraison de deux mois.	Accusé de réception par tout moyen à la convenance de l'Administration dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception des livrables. Vérification de l'Administration qui a 15 jours ouvrés à partir de l’accusé de réception pour soumettre des remarques afin d'obtenir des précisions ou des correctifs.
POSTE n°4 : Formation complémentaire					
Pour l'ensemble des formations	7	Support de formation en version papier et au format numérique	Le support est remis aux apprenants pendant la formation.		Accusé de réception par tout moyen à la convenance de l'Administration dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception des livrables. Vérification de l'Administration qui a 10 jours ouvrés à partir de l’accusé de réception pour soumettre des remarques afin d'obtenir des précisions ou des correctifs.
		Liste d’émargement	A l'issue de la formation dans un délai d'un jour ouvré.		
POSTE n°5 : Evolutions					
Evolutions	8	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supports préparatoires et comptes rendus des ateliers</li><li>- Note de compréhension du besoin de l’administration ;</li><li>- Descriptif de la solution technique retenue ;</li><li>- Liste des matériels ajoutés (le cas échéant) et logiciels modifiés ou ajoutés ;</li><li>- Mise à jour de la documentation complète du produit (cf. liste des livrables à la livrai-son de la première salle immersive).</li></ul>	A la livraison de l'évolution.		Les modalités de vérifications sont détaillées à l'article XII.8 du CCAP.
Matériels nécessaires à la mise en œuvre de l'évolution	8	<ul style="list-style-type: none"><li>- matériel(s)</li><li>- manuel d'utilisation le cas échant</li></ul>	A la réception du bon de commande	Délai de livraison défini dans le bon de commande	Accusé de réception par tout moyen à la convenance de l'Administration dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception des livrables. Vérification de l'Administration qui a 15 jours ouvrés à partir de l’accusé de réception pour soumettre des remarques afin d'obtenir des précisions ou des correctifs.