

Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information  
de la défense de Toulon  
Département Appui  
Bureau marchés de Toulon

Toulon, le

## Règlement de la consultation

### IDENTIFICATION DU CONTRAT :

<b>Numéro de consultation :</b>	DAF_2024_001179
<b>Objet du Marché :</b>	Dématérialisation de la préparation et de l'apprentissage du code de la route et du permis de conduire CIECA 2.0 (Cellule d'Instruction Élémentaire à la Conduite Agréée) au profit de la DSNJ/SMV.
<b>Code(s) CPV :</b>	LOT 1 : 39162200-7 Matériels et appareils de formation LOT 2 : 34152000-7 Simulateurs de formation
<b>Valeur principale :</b>	
<b>Groupe de marchandises :</b>	33.01.04 – Services de téléphonie fixe 33.06.01 – Poste de travail
<b>Sécurité</b>	
Marché sensible	
<b>Procédure de passation :</b> Marché classique passé selon une procédure formalisée : Appel d'offres ouvert - Articles L. 2124-2, R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique	
<b>Technique d'achat :</b> Accord-cadre à bons de commande	
<b>Organisation de l'achat :</b>	
- <b>Allotissement :</b> oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>	
- <b>Marché à tranches :</b> oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/>	
- <b>Réservation de marché à certains opérateurs économiques :</b> oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Reconductible :</b> oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>	
<b>Variante autorisée :</b> oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/>	

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES & OFFRES**

**15 avril 2025 à 12 h00**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES DEMANDES DE PRÉCISIONS**

**04 avril 2025**

## ARTICLE 1 ACHETEUR

### 1.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur

En vertu de l'arrêté du 22 juin 2007 portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère de la défense, les représentants du pouvoir adjudicateur sont :

- le directeur central de la DIRISI,
- le directeur central adjoint de la DIRISI,
- la directrice de la division acquisition logistique de la DIRISI,
- le sous-directeur de la gouvernance acquisition logistique de la DIRISI,
- le directeur du service d'ingénierie contractuelle et logistique (SICL),
- le directeur de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense de Toulon et ses délégataires,

### 1.2 Service chargé des opérations de passation du marché

Le service chargé des opérations de passation du présent marché est :

*Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense  
de Toulon  
Département APPUI  
Bureau marchés*

Le contact au niveau du bureau chargé des opérations de passation est :

[dirisi-toulon.marches.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dirisi-toulon.marches.fct@intradef.gouv.fr)

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

## ARTICLE 2 OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la dématérialisation de la préparation et de l'apprentissage du code de la route et du permis de conduire CIECA 2.0 (Cellule d'Instruction Élémentaire à la Conduite Agréée) au profit de la DSNJ/SMV.

Le présent accord-cadre, se décompose en deux lots :

- **Lot 1 - Location de tablettes tactiles et d'une application / logiciel de formation au code de la conduite intégrant :**
  - Un forfait « installation sur site » comprenant mise en service et paramétrage ;
  - La location de tablettes conformes aux spécifications minimales du CCTP ;
  - La délivrance d'une application / logiciel d'E-Learning conforme aux spécifications minimales du CCTP ;
  - Des formations au profit du personnel encadrant ;
  - La fourniture d'une assistance technique, d'une maintenance (corrective et préventive) type « hotline » par téléphone avec des POC identifiés ;

- L'acquisition d'équipements, petits matériels et accessoires complémentaires permettant une utilisation optimale des tablettes et de l'application / logiciel ;
- Une garantie pièces et main d'œuvre,
- Une assurance couvrant les vols, les pertes et la casse.
- **Lot 2 - Location de simulateurs de conduite et application / logiciel de formation à la conduite intégrant :**
  - Un forfait « installation sur site » comprenant mise en service et paramétrage ;
  - La location de simulateurs à simple et double commande conformes aux spécifications minimales du CCTP ;
  - La délivrance des logiciels associés permettant d'évaluer et d'apprécier les progrès de l'élève conducteur ;
  - Des formations au profit du personnel encadrant ;
  - La fourniture d'une assistance technique, d'une maintenance (corrective et préventive) type « hotline » par téléphone avec des POC identifiés ;
  - L'équipement en matériels informatiques permettant une utilisation optimale des simulateurs ;
  - Une garantie pièces et main d'œuvre ;
  - Une assurance couvrant les vols, les pertes et la casse.

## **ARTICLE 3 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE**

### **3.1 Procédure de passation et technique d'achat**

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire par lot qui s'exécute par l'émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code la Commande Publique.

Les bons de commande sont des documents écrits, adressés au titulaire de chaque lot de l'accord-cadre qui précisent la nature et la quantité des prestations, parmi celles décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée.

### **3.2 Allotissement, tranches et décomposition en postes**

#### **3.2.1 Marché alloti**

L'accord-cadre est constitué de deux lots décomposés chacun en plusieurs postes :

- Lot 1 : Location de tablettes tactiles et application / logiciel de formation au code de la conduite intégrant
  - Poste 1 : Fourniture d'une application E-LEARNING sur tablettes et smartphone.
  - Poste 2 : Fourniture de tablettes tactiles et équipements associés.
  - Poste 3 : Formation des encadrants.
  - Poste 4 : Fourniture de prestations et matériels accessoires informatiques spécifiques nécessaires au fonctionnement des supports.

- Poste 5 : Fourniture d'une assistance technique et d'une maintenance.
  - Poste 6 : Schéma d'architecture de la solution déployée (vlan, ports, protocoles, plan d'adressage, durcissement, administration, schéma, ...).
  - Poste 7 : Catalogue complémentaire.
- Lot 2 : Location de simulateurs de conduite et application / logiciel de formation à la conduite intégrant
    - Poste 1 : Fourniture (location) de simulateurs simple commande
    - Poste 2 : Fourniture (location) de simulateurs double commande
    - Poste 3 : Formation des encadrants
    - Poste 4 : Assistance technique et maintenance
    - Poste 5 : Catalogue complémentaire

### 3.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 2 (DEUX) ans à partir de la notification du marché.

Il peut être reconduit 1 (UNE) fois tacitement pour une durée de 2 (DEUX) ans.

Le marché pourra être reconduit **tacitement. Les modalités de la non-reconduction du marché sont précisées dans le cahier des clauses administratives particulières.**

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La durée de validité du marché court à compter de sa date de notification

La durée de validité du marché s'entend de la période durant laquelle l'Acheteur peut émettre des bons de commande.

### 3.4 Montant du marché

L'accord-cadre est conclu sans minimum.

Le montant maximum de la procédure , sur sa période de validité (4 ans), tous lots confondus est fixé à 3 800 000 euros HT, soit 4 560 000 euros TTC.

Le montant maximum de l'accord-cadre est réparti de la façon suivante :

LOT 1	Montant max HT	Montant max TTC
Location de tablettes et application de formation au code de la conduite	2 000 000 €	2 400 000 €

LOT 2	Montant max HT	Montant max TTC
Location de simulateurs et application de formation à la conduite	1 800 000 €	2 160 000 €

Le montant maximum de l'accord-cadre par lot correspond au maximum des montants cumulés des bons de commande que la personne publique peut notifier au titulaire pendant la durée totale

de validité de l'accord-cadre. Ce montant maximum ne constitue pas un engagement de l'administration. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité si le montant cumulé des bons de commande effectivement notifiés par lot est inférieur à ce montant maximum.

Le montant de la TVA est donné à titre indicatif ; son règlement est effectué suivant le taux en vigueur à la date du fait générateur.

### **3.5 Lieux d'exécution du marché**

Les lieux d'exécution des prestations sont sur les sites de la DSNJ en France métropolitaine et seront précisés dans chaque BdC.

## **ARTICLE 4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Composition du dossier de consultation**

Les documents de la consultation, ci-après désignés, sont mis à disposition des candidats :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement et son annexe financière pour chacun des lots ;
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes, commun à tous les lots ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières pour chacun des lots ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) pour chacun des lots.

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

### **4.2 Acceptation du dossier de consultation**

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de leur candidature et offre.

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

### **4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

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

#### 4.4 Modalités d'échanges avec les candidats

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra transmettre sa demande de renseignements, sous forme de questions (format .xls, .xlsx), en temps utile, au plus tard 10 (DIX) jours avant la date de remise des candidatures et des offres. Toute demande reçue après ce délai est considérée comme non reçue. Aucune information ne sera transmise par téléphone.

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

Date	Nom du document	Article & page correspondante	Question

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

L'Administration se réserve la possibilité de n'apporter aucune réponse, lorsque la question posée n'est pas pertinente. Aussi, la réponse sera transmise à tous les candidats sous réserve que la question et la réponse ne dévoilent pas des éléments relatifs au secret des affaires du candidat ayant posé la question.

L'Administration appelle la vigilance des soumissionnaires sur le soin et la qualité à apporter à la rédaction de ces questions.

#### 4.5 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 (DIX) jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre 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 et des offres.

Un délai supplémentaire pourra être accordé aux soumissionnaires et la date limite de remise des candidatures et des offres repoussées.

En cas de report de la date limite de remise des candidatures et des offres, les dispositions *supra* sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

#### 4.6 Assistance

En cas de difficultés sur la plate-forme des achats de l'État :

- Un guide d'utilisation est disponible à la rubrique « Aide » ;

- Une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01 76 64 74 07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

## **ARTICLE 5 CONDITIONS DE PARTICIPATION**

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 documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

L'appréciation de la capacité du candidat, individuel ou groupement d'opérateurs économiques, s'apprécie globalement en tenant compte des capacités des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie.

### **5.1 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques**

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

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale.

Les candidats sont interdits de présenter pour le marché ou certains de ses lots 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.

L'Acheteur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques prenne une forme déterminée (groupement conjoint ou solidaire).

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations. Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La composition du groupement admis à soumissionner ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et des offres et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'Acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

## 5.2 Dispositions relatives aux sous-traitants

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

En cas de sous-traitance d'une partie des prestations objet du marché, le soumissionnaire doit présenter à l'Acheteur, par le biais d'une déclaration de sous-traitance – formulaire DC4 (accessible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) l'ensemble des sous-traitants auxquels il entend recourir pour l'exécution du marché pour obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre 1er du titre IV.

En cas de recours du candidat aux capacités financières, techniques et professionnelles d'un sous-traitant pour justifier de ses capacités à exécuter le marché, le candidat a l'obligation de fournir à l'Acheteur une déclaration (rubrique H du formulaire DC2) mentionnant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie et doit fournir les documents établissant la capacité du sous-traitant en annexe de la déclaration de sous-traitance.

Lorsque l'Acheteur envisage de rejeter un sous-traitant présenté par le candidat, il lui notifie une décision préalable au rejet définitif. Le candidat dispose d'un délai de 10 (DIX) jours pour présenter ses observations. L'Acheteur prend sa décision définitive dans un délai de 10 jours suivant la réception des observations du soumissionnaire

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement. En cours d'exécution du marché, le Titulaire est libre de recourir à des sous-traitants supplémentaires dans les conditions prévues au cahier des clauses administratives particulières.

## ARTICLE 6 COMPOSITION DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature et offre sont à remettre simultanément à l'Acheteur.

### Informations importantes

**Il est demandé aux candidats, lors de leur dépôt des plis sur la PLACE, de fournir un dossier de candidature et un dossier d'offre au format .zip. Chaque dossier (candidature et offre) « zippé » devra comprendre l'ensemble des documents demandés dans le cadre du présent règlement de la consultation.**

### 6.1 Contenu des candidatures

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

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant impérativement, sous peine de rejet, les éléments listés *infra*, destinés à vérifier que les candidats disposent de l'aptitude professionnelle et des capacités requises pour exécuter le marché public. Les exigences sont cumulatives.

Les candidats doivent fournir l'ensemble des documents ci-dessous :

### 6.1.1 Situation juridique et administrative des opérateurs économiques

<p>Lettre de candidature – formulaire DC1 (ou équivalent)</p>	<p>Document à compléter indiquant notamment le nom et les coordonnées du candidat, <b>le lot pour lequel il est candidat et</b>, le cas échéant, la composition et la forme du groupement ainsi que l'identité du mandataire.</p> <p>En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir son propre formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.</p> <p>Dans ce cas, il appartient à chacun des membres du groupement de renseigner de manière identique les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation et l'habilitation du mandataire.</p>
<p>Déclaration de candidature – formulaire DC2 (ou équivalent)</p>	<p>Document à compléter apportant notamment des précisions sur le statut du candidat et permettant de s'assurer de ses capacités pour l'exécution du marché.</p> <p>En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit renseigner ce document.</p> <p>En cas de recours du candidat aux capacités d'un autre opérateur économique pour justifier de ses capacités à exécuter le marché, le candidat doit le déclarer en rubrique H du formulaire DC2 et fournir les documents établissant la capacité du sous-traitant en annexe de la déclaration de sous-traitance.</p>
<p>Pouvoir des personnes physiques à engager la société</p>	<p>Preuve ou attestation du pouvoir de la personne physique signataire, lui permettant d'engager la société au stade de la candidature.</p>
<p>Déclaration sur l'honneur visant à justifier que le candidat n'est pas visé par un motif d'exclusion des marchés publics</p>	<p>Elle vise à justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.</p> <p>En cas de recours aux capacités d'un autre opérateur économique, une attestation sur l'honneur doit également être fourni par ce dernier.</p>
<p>Redressement judiciaire</p>	<p>Copie du (ou des) jugements prononcés le cas échéant</p>
<p>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</p>	<p>Annexe 2 à compléter et signer.</p>

Ces documents doivent être dûment complétés par une personne habilitée à engager le candidat, individuel ou cotraitant, et le sous-contractant.

Les documents vierges (DC1, DC2 et DC4 éventuel), ainsi que leur notice explicative, peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

### 6.1.2 Capacités du candidat à exécuter le marché

Le candidat doit communiquer à l'Acheteur l'ensemble des renseignements et documents de preuve ci-après, permettant à l'Acheteur d'apprécier ses capacités à exécuter le marché.

#### 6.1.2.1 Au titre des capacités techniques et professionnelles du candidat

Renseignement exigé	Observations
Liste des principales prestations effectuées ou des principaux services fournis, de même nature que ceux du présent marché, au cours des trois dernières années, en précisant 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.  Partie IV-C-1b du DUME.
Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.	Partie IV-C-6a et/ou 6b du DUME.
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	Partie IV-C-9 du DUME.
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public : <i>EXEMPLE norme ISO 14001, etc.</i>	Partie IV-C-7 du DUME.

## 6.2 Recours au document unique de marché européen (DUME)

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

Les candidats ont donc le choix de présenter leur candidature :

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

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

L'Acheteur n'autorise pas le candidat à remplir uniquement l'encadré α de la partie IV du DUME ; les candidats doivent renseigner les informations de la partie IV par référence aux conditions de participations exigées aux articles 5 à 7 du présent document.

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

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

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

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

### 6.3 Signature des documents

Lorsque la signature d'un document est exigée, l'Acheteur impose le recours à la signature électronique.

Les modalités de signature électronique sont précisées en annexe 1 *infra*.

## ARTICLE 7 COMPOSITION DES OFFRES

Les soumissionnaires doivent produire, à l'appui de leur candidature, un dossier d'offre complet comprenant impérativement les documents ci-dessous :

Document exigé	Observations
Un acte d'engagement (AE) par lot	À compléter par la personne dûment habilitée à engager le soumissionnaire.  L'acte d'engagement sera à signer par l'attributaire du marché. Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de le signer au stade du dépôt des offres. Il devra être signé électroniquement par l'attributaire.
Bordereau des prix unitaires (BPU) – Annexe 1 financière à l'acte d'engagement de chaque lot	Document contractuel à compléter par la personne dûment habilitée à engager le soumissionnaire.  Les prix sont indiqués hors taxes et toutes taxes comprises et exprimés en euros selon les règles de la comptabilité publique (arrondi à la deuxième décimale – tous les calculs se font avec deux décimales après la virgule).  L'ensemble des lignes du BPU doivent être complétées, sous peine d'irrégularité de l'offre. Le soumissionnaire qui souhaite proposer un prix de zéro euro doit inscrire le chiffre « 0 » sur la ligne concernée et doit le justifier dans son mémoire technique.
Relevé d'identité bancaire	À insérer dans l'acte d'engagement – ATTR11. A fournir pour chaque cotraitant / sous-traitant le cas échéant.

Déclaration de sous-traitance éventuelle – Formulaire DC4	<p>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.</p> <p>Le DC4 doit être complété et signé par le soumissionnaire et son sous-traitant. Il devra être signé électroniquement par le soumissionnaire.</p>
Mémoire technique (1 pour chaque lot)	<p>Le mémoire doit contenir l'ensemble des éléments techniques sur lesquels les soumissionnaires sont notés (Cf. § 9.5 ci-dessous) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation mise en place ;</li> <li>- Moyens techniques pour effectuer les prestations</li> <li>- Fiches techniques « constructeur » détaillant les spécifications techniques du matériel employé pour les prestations ;</li> <li>- Moyens humains</li> </ul> <p>Les soumissionnaires devront donc apporter toutes les informations qu'ils jugent nécessaires (process, documentation, ...) permettant à l'administration de s'assurer de la bonne réalisation des prestations listées au BPU et conformément aux besoins définis dans le CCTP.</p>
Détail quantitatif estimatif (DQE)	<p>Document non contractuel, utilisé pour la seule analyse des offres des soumissionnaires sur chaque lot.</p> <p>Les prix sont indiqués hors taxes et toutes taxes comprises et exprimés en euros selon les règles de la comptabilité publique (arrondi à la deuxième décimale – tous les calculs se font avec deux décimales après la virgule).</p> <p>L'ensemble des lignes du DQE doivent être complétées, sous peine d'irrégularité de l'offre. Le soumissionnaire qui souhaite proposer un prix de zéro euro doit inscrire le chiffre « 0 » sur la ligne concernée et doit le justifier dans son mémoire technique.</p>

## ARTICLE 8 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 8.1 Date et heure limites de remise des candidatures et des offres

Les date et heure limites de remise des candidatures et des offres figurent en première page du présent document. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites.

Les plis et la copie de sauvegarde qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts, sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### 8.2 Report de la date limite de remise des candidatures et des offres

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

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

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

### **8.3 Modalités de remise des candidatures et des offres**

Les plis et la copie de sauvegarde sont transmis conformément à l'annexe I du présent document.

## **ARTICLE 9 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **9.1 Traitement des pièces de la candidature absentes ou incomplètes**

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 de 5 (CINQ) jours pour produire les éléments manquants et/ou incomplets. À l'expiration de ce délai, le candidat qui n'a pas produit les documents ou renseignements demandés verra sa candidature rejetée.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une simple faculté de l'Acheteur et que sa mise en œuvre n'est pas systématique. Ils doivent donc faire preuve d'une grande vigilance dans la constitution de leur dossier de candidature et d'offre et s'assurer de sa complétude avant toute transmission à l'Acheteur.**

### **9.2 Demande de précisions sur l'offre**

L'Acheteur a la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs, incertains ou ambigus.

En cas de recours à cette faculté par l'Acheteur, le soumissionnaire dispose d'un délai maximum de 10 (DIX) jours pour apporter toute précision utile à l'analyse de son offre.

La mise en œuvre de cette faculté par l'Acheteur ne saurait, en aucun cas, conduire le soumissionnaire à modifier son offre de manière substantielle.

### **9.3 Traitement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées**

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables ne sont pas recevables, sont éliminées et ne font pas l'objet de l'analyse des offres prévue à l'article 9.5 du présent document.

Ainsi, l'offre doit notamment contenir, sous peine d'irrégularité, l'ensemble des documents ou informations exigés à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

Toutefois, s'il le souhaite, l'Acheteur peut autoriser le soumissionnaire dont l'offre est irrégulière à la régulariser. En cas de recours à cette faculté par l'Acheteur, le soumissionnaire dispose d'un délai, déterminé par l'Acheteur et communiqué par lui au soumissionnaire lors de sa demande de régularisation, pour procéder aux modifications. À l'expiration de ce délai, le soumissionnaire qui n'a pas régularisé son offre est éliminé.

La mise en œuvre de cette faculté par l'Acheteur ne saurait, en aucun cas, conduire le soumissionnaire à modifier son offre de manière substantielle.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une simple faculté de l'Acheteur et que sa mise en œuvre n'est pas systématique. Ils doivent donc faire preuve d'une grande vigilance dans la constitution de leur dossier de candidature et d'offre et s'assurer de sa complétude, ainsi que de sa conformité aux documents de la consultation, avant toute transmission à l'Acheteur.

Les offres inacceptables, les offres inappropriées, les offres irrégulières et les offres anormalement basses sont éliminées et ne peuvent pas être régularisées par l'Acheteur.

**NB :**

**Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

**Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

**Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

#### **9.4 Examen des candidatures**

L'Acheteur élimine les candidatures pour lesquelles :

- Le dossier de candidature est incomplet, 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 ;
- Le candidat ne dispose manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public.

#### **9.5 Analyse des offres – Sélection de l'offre économique la plus avantageuse**

L'Acheteur attribue le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution décrits ci-après. Seules les offres déclarées recevables font l'objet d'un classement, à l'issue duquel l'offre qui sera retenue est déterminée par l'Acheteur.

##### **LOT 1 - « Location de tablettes et application de formation au code de la conduite »**

Chaque soumissionnaire se voit attribuer une note globale (NG) sur **20** points, correspondant à la somme des notes obtenues sur les critères pondérés suivants :

<b>Critères d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
Critère prix (NP)	60% de la note globale
Critère technique (NT)	40% de la note globale
Note globale (NG)	100%

Soit : **Note globale (NG) de l'offre = Note critère prix (NP) de l'offre + Note critère technique (NT) de l'offre**

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

Si à l'issue du classement final, la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, le pouvoir adjudicateur se basera sur la note affectée au jugement du critère financier, soit le critère prépondérant dans la notation, pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

La décomposition des critères pour le lot 1 est la suivante :

➤ **Critère prix (60%)**

Le critère prix sera évalué sur la base des simulations de commande du DQE et correspond à la somme des prix des différentes prestations (prix unitaire x quantité).

La proposition financière minimale (montant le moins élevé) obtiendra la note de 20 sous réserve que les prix ne soient pas anormalement bas. Les autres offres obtiendront une note proportionnelle à l'écart relatif constaté avec la meilleure offre.

La note critère « prix » est calculée comme suit :

Note critère prix (NP) :

$NP = 20 \times \{1 - (\text{montant de l'offre étudiée} - \text{montant de l'offre la mieux-disante}) / (\text{montant de l'offre la mieux-disante})\}$

En cas de négatif, la note est ramenée à zéro.

➤ **Critère technique (40%)**

Le dépouillement et le jugement technique des offres sont effectués en attribuant un certain nombre de points selon la qualité et la justification des réponses techniques fournies dans le mémoire technique. L'ensemble des exigences du CCTP sont primordiales (P).

Le non-respect d'une exigence primordiale entraîne le rejet de l'offre.

L'offre obtenant le plus grand nombre de points, obtiendra la note de 20, les autres offres obtiendront une note proportionnelle à l'écart relatif constaté avec la meilleure offre selon la formule suivante :

Note critère technique (NT) :

$20 \times \{1 - (\text{nombre de points le plus élevé} - \text{nombre de points du candidat}) / (\text{nombre de points le plus élevé})\}$

Les points seront affectés suivants les réponses apportées aux exigences dans le mémoire technique comme indiqué ci-dessous :

➤ $T = \text{note SCT1} + \text{note SCT2} + \text{note SCT3} + \text{note SCT4}$
---

Ce mémoire technique devra répondre aux attentes notées dans les sous-critères suivants :

<b>SCT 1 : Matériel / Application E-learning (postes 1, 2 et 4 tels que spécifiés à l'article 11.6 du CCTP lot 1)</b>	
Sous-critère	Note maximale
Capacité et procédure d'installation du matériel sur site (délais, temps passé, moyens humains et matériels engagés)	10 points
Descriptif complet de l'Application E-Learning (logiciel applicatif) proposée (fonctionnalités détaillées, ergonomie, modules évolutifs)	5 points
Modalités de livraison des tablettes (délais, packaging, protection transport)	5 points
Fiches techniques des matériels (descriptif complet, photo)	5 points

<b>SCT 2 : Maintenance (poste 5 tel que spécifié à l'article 11.6 du CCTP lot 1)</b>	
Sous-critère	Note maximale
Assistance et procédures détaillées mises en place pour assurer les différents types de maintenances	10 points
Moyens humains et matériels dédiés à la prestation de maintenance	5 points

<b>SCT 3 : Formation (poste 3 tel que spécifié à l'article 11.6 du CCTP lot 1)</b>	
Sous-critère	Note maximale
Moyens pédagogiques à disposition des apprenants (Tutos, documentation papier ou numérique)	5 points
Moyens humains et matériels dédié à la prestation	5 points

<b>SCT 4 : Environnement</b>	
Sous-critère	Note maximale
Recyclage : description des procédures de recyclage ou boucle vertueuse que propose l'entreprise pour le matériel informatique en fin de vie dédié au présent marché (tablettes, routeurs, tours de chargement, commutateurs, ...)	5 points

Les points concernant les sous-critères techniques seront attribués comme suit :

**Pour les sous-critères dont la note maximale est de 5 points :**

- (1 pt) : Insuffisant - les descriptions ne sont pas suffisamment détaillées, la majeure partie des points abordés n'est pas ou peu traitée ;
- (3 pts) : satisfaisant – les descriptions correspondent aux demandes de l'administration, mais certains points auraient pu être plus développés ;
- (5 pts) : Excellent – les descriptions correspondent parfaitement aux demandes de l'administration ; le candidat justifie les moyens permettant de s'assurer de l'excellente réalisation des prestations.

**Pour les sous-critères dont la note maximale est de 10 points :**

- (3 pts) : Insuffisant - les descriptions ne sont pas suffisamment détaillées, la majeure partie des points abordés n'est pas ou peu traitée ;
- (6 pts) : satisfaisant – les descriptions correspondent aux demandes de l'administration, mais certains points auraient pu être plus développés ;
- (10 pts) : Excellent – les descriptions correspondent parfaitement aux demandes de l'administration ; le candidat justifie les moyens permettant de s'assurer de l'excellente réalisation des prestations

**LOT 2 - « Location de simulateurs et application de formation à la conduite »**

Chaque soumissionnaire se voit attribuer une note globale (NG) sur **20** points, correspondant à la somme des notes obtenues sur les critères pondérés suivants :

<b>Critères d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
Critère prix (NP)	60% de la note globale
Critère technique (NT)	40% de la note globale
Note globale (NG)	100%

Soit : **Note globale (NG) de l'offre = Note critère prix (NP) de l'offre + Note critère technique (NT) de l'offre**

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

Si à l'issue du classement final, la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, le pouvoir adjudicateur se basera sur la note affectée au jugement du critère financier, soit le critère prépondérant dans la notation, pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

La décomposition des critères pour le lot 1 est la suivante :

➤ **Critère prix (60%)**

Le critère prix sera évalué sur la base des simulations de commande du DQE et correspond à la somme des prix des différentes prestations (prix unitaire x quantité).

La proposition financière minimale (montant le moins élevé) obtiendra la note de 20 sous réserve que les prix ne soient pas anormalement bas. Les autres offres obtiendront une note proportionnelle à l'écart relatif constaté avec la meilleure offre.

La note critère « prix » est calculée comme suit :

Note critère prix (NP) :

$NP = 20 \times \{1 - (\text{montant de l'offre étudiée} - \text{montant de l'offre la mieux-disante}) / (\text{montant de l'offre la mieux-disante})\}$

En cas de négatif, la note est ramenée à zéro.

➤ **Critère technique (40%)**

Le dépouillement et le jugement technique des offres sont effectués en attribuant un certain nombre de points selon la qualité et la justification des réponses techniques fournies dans le mémoire technique. L'ensemble des exigences du CCTP sont primordiales (P).

Le non- respect d'une exigence primordiale entraine le rejet de l'offre.

L'offre obtenant le plus grand nombre de points, obtiendra la note de 20, les autres offres obtiendront une note proportionnelle à l'écart relatif constaté avec la meilleure offre selon la formule suivante :

Note critère technique (NT) :

$20 \times \{1 - (\text{nombre de points le plus élevé} - \text{nombre de points du candidat}) / (\text{nombre de points le plus élevé})\}$

Les points seront affectés suivants les réponses apportées aux exigences dans le mémoire technique comme indiqué ci-dessous :

➤ NT = note SCT1 + SCT2 + note SCT3 + note SCT4

<b>SCT 1 : Matériel (postes 1 et 2 tels que spécifiés à l'article 11 du CCTP lot 2)</b>	
Sous-critère	Note maximale
Capacité et procédure d'installation du matériel sur site (délais, temps passé, moyens humains et matériels engagés)	15 points
Modalités de livraison des tablettes (délais, packaging, protection transport)	5 points
Fiches techniques des matériels (descriptif complet, photo)	5 points
<b>SCT 2 : Maintenance (poste 4 tel que spécifié à l'article 11 du CCTP lot 2)</b>	
Sous-critère	Note maximale
Assistance et procédures détaillées mises en place pour assurer les différents types de maintenances	10 points
Moyens humains et matériels dédiés à la prestation de maintenance	5 points
<b>SCT 3 : Formation (poste 4 tel que spécifié à l'article 11 du CCTP lot 2)</b>	
Sous-critère	Note maximale
Moyens pédagogiques à disposition des apprenants (Tutos, documentation papier ou numérique)	5 points
Moyens humains et matériels dédié à la prestation	5 points
<b>SCT 4 : Environnement</b>	

Sous-critère	Note maximale
Recyclage : description des procédures de recyclage ou boucle vertueuse que propose l'entreprise pour le matériel informatique en fin de vie dédié au présent marché (tablettes, routeurs, tours de chargement, commutateurs,...)	5 points

Les points concernant les sous-critères techniques seront attribués comme suit :

**Pour les sous-critères dont note maximale est de 5 points :**

- (1 pt) : Insuffisant - les descriptions ne sont pas suffisamment détaillées, la majeure partie des points abordés n'est pas ou peu traitée ;
- (3 pts) : Satisfaisant – les descriptions correspondent aux demandes de l'administration, mais certains points auraient pu être plus développés ;
- (5 pts) : Excellent – les descriptions correspondent parfaitement aux demandes de l'administration ; le candidat justifie les moyens permettant de s'assurer de l'excellente réalisation des prestations.

**Pour les sous-critères dont la note maximale est de 10 points :**

- (3 pts) : Insuffisant - les descriptions ne sont pas suffisamment détaillées, la majeure partie des points abordés n'est pas ou peu traitée ;
- (6 pts) : Satisfaisant – les descriptions correspondent aux demandes de l'administration, mais certains points auraient pu être plus développés ;
- (10 pts) : Excellent – les descriptions correspondent parfaitement aux demandes de l'administration ; le candidat justifie les moyens permettant de s'assurer de l'excellente réalisation des prestations.

## ARTICLE 10 DÉLAI DE VALIDITÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **180** jours à compter de la date limite de réception (éventuellement repoussée) des candidatures et des offres fixée *supra*.

## ARTICLE 11 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Chaque lot du marché public est attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères précédemment énoncés, à la condition que la situation juridique de l'attributaire pressenti l'autorise à exécuter le marché public.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer chaque lot du marché public fournit, dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement / CCAP et son annexe financière, dûment complété et signé électroniquement le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

En sus de ces documents, il doit fournir à l'Acheteur l'ensemble des documents permettant de s'assurer qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation du marché :

- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 ;
- Attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), délivrée par l'administration fiscale ;
- Attestation de vigilance justifiant qu'il est à jour de ses obligations sociales (déclarations et paiements), prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale et délivrée par l'URSSAF ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;

Dans le cas où le soumissionnaire ne communique pas les documents exigés par l'Acheteur ou les communique hors-délai, son offre est déclarée irrecevable et le soumissionnaire éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour l'acheteur de déclarer la procédure sans suite ; dans ce cas, les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

## 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 le pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectue en français.

## ARTICLE 13 DEVISE

La devise utilisée dans le cadre du présent 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  
CP 8630  
77008 MELUN  
Tel : 01-60-56-66-30  
[greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto: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 soumissionnaire 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 contrat 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 contrat, et entraîne la suspension de la signature du contrat jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle.

## ANNEXE 1 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

### Dispositions générales

L'Acheteur impose la transmission du dossier de candidature et d'offre du soumissionnaire par voie électronique sur la plateforme PLACE.

**Le soumissionnaire transmet à l'Acheteur son dossier en une seule fois. Si plusieurs candidatures/offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière candidature/offre reçue par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.**

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 soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'Acheteur.

### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt mentionnées en première page, sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le soumissionnaire.

### Format des fichiers

Les formats de fichiers acceptés et à utiliser pour le dépôt des offres sont les suivants :

- MS WORD (.doc, .docx) ;
- MS EXCEL (.xls, .xlsx) ;
- MS POWERPOINT (.ppt, .pptx) ;
- ADOBE READER (.pdf) ;
- Dossiers compressés au format .zip, .7z ;
- Formats d'images numériques .png, .jpg.

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

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

En sus de la transmission de son dossier de candidature et d'offre, le candidat peut faire parvenir à l'Acheteur une copie de sauvegarde, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres et selon les conditions fixées ci-après.

*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\_2024\_001179** ;
- Objet : Dématérialisation de la préparation et de l'apprentissage du code de la route et du permis de conduire CIECA 2.0 (Cellule d'Instruction Elémentaire à la Conduite Agréée) au profit de la DSNJ/SMV - **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 :

<b>Envoi par voie postale</b>
<p>MINISTERE DES ARMEES</p> <p>Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'information de la Défense</p> <p><b>DIRISI TOULON / ECHELON CENTRAL / BUREAU MARCHES</b></p> <p><b>BP 1005</b></p> <p><b>83800 TOULON CEDEX 9</b></p> <p>Bât E2, 2ème étage – Pièce 205-206</p> <p>Affaire interne : <b>DAF_2024_001179</b></p> <p><b>NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER - COPIE DE SAUVEGARDE</b></p>

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 commencée avant la clôture de la remise des candidatures et des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'Acheteur.

## **Antivirus**

Les soumissionnaires s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de toute fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu et les soumissionnaires 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. A l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

### **1°/ Exigences relatives au certificat de signature électronique**

La signature électronique doit reposer sur un certificat de signature électronique qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié (niveau 3) ;
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

**1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.**

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- Sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available> ).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié

répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

### 2°/ Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

**ANNEXE 2 – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AU RESPECT DU  
RÈGLEMENT (UE) N° 833/2014 DU CONSEIL DU 31/07/2014, MODIFIÉ PAR LE  
RÈGLEMENT (UE) N° 2022/576**

Par la présente, je soussigné(e) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

représentant la société \_\_\_\_\_, soumissionnaire,

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 soumissionnaire**