

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**  
**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Consultation n° 24M0089 du 17 janvier 2024**

**Acheteur public (ÉTAT) :**

**MINISTÈRE DES ARMÉES  
CASE n°51 – AP 205  
1, place Joffre  
75700 PARIS SP 07**

**Objet de la consultation :**

**Acquisition et maintenance corrective d'onduleurs d'une puissance inférieure à 9 kVA  
et prestations connexes**

Marché passé en appel d'offres ouvert en application de l'article L. 2124-2 et des articles R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire soumis aux dispositions des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-5, R. 2162-13 et R. 2162-14, en application de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique.

**Imputation budgétaire :**

Référence UO : 0144.0002.DG02

**Nomenclature européenne :**

31155000-7 : « Onduleurs » ;  
80531200-7 : « Services de formation technique » ;  
50532000-3 : « Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques  
et de matériels connexes ».

**Date et heure limites de remise des offres : 29 juillet 2025 avant 16 heures 30**

Le présent Règlement de la Consultation comprend vingt-sept (27) pages dont 1 annexe

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 – DESCRIPTION.....	3
1.1.1 - <i>Objet de la consultation</i> .....	3
1.1.2 - <i>Type de marché</i> .....	3
1.1.3 - <i>Forme de marché</i> .....	3
1.1.4 - <i>Procédure</i> .....	3
1.1.5 - <i>Conditions de livraison</i> .....	3
1.1.6 - <i>Nomenclature européenne</i> .....	3
1.1.7 - <i>Variante</i> .....	3
1.1.8 - <i>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</i> .....	3
1.2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ .....	3
1.2.1 - <i>Durée du marché</i> .....	3
1.2.2 - <i>Spécifications techniques et financières</i> .....	4
1.2.3 - <i>Sécurité</i> .....	9
1.3 – MONTANTS DU MARCHÉ .....	10
1.4 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT .....	10
1.4.1 - <i>Délai de paiement</i> .....	10
1.4.2 - <i>Imputation budgétaire</i> .....	10
<b>ARTICLE 2 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF .....</b>	<b>10</b>
2.1 – MODALITES D'ATTRIBUTION.....	10
2.2 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	10
2.2.1 - <i>Documents à joindre au titre de la candidature de la société</i> .....	11
2.2.2 - <i>Documents à produire au titre de l'offre</i> .....	11
2.2.3 - <i>Documents à produire par le ou les candidat(s) retenu(s)</i> .....	11
2.3 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES .....	14
2.4 - LANGUE DE REDACTION DES OFFRES ET MONNAIE UTILISEE.....	14
2.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	14
2.6 - DATE ESTIMATIVE DE NOTIFICATION DU MARCHÉ.....	14
<b>ARTICLE 3 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....</b>	<b>14</b>
3.1 – ETUDE DES OFFRES.....	14
3.2 – CRITERES D'ATTRIBUTION .....	15
3.2.1 - <i>Critère n° 1 : Prix</i> .....	15
3.2.2 - <i>Critère n° 2 : Valeur technique</i> .....	15
3.2.3 - <i>Critère n° 3 : Environnement</i> .....	16
3.2.4 - <i>Note finale</i> .....	16
<b>ARTICLE 4 – AUTRES RENSEIGNEMENTS .....</b>	<b>17</b>
4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	17
4.2 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	17
4.3 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES .....	17
4.3.1 - <i>Dématérialisation des procédures</i> .....	17
4.3.2 - <i>Modalités de transmission des plis par voie électronique via la PLACE</i> .....	17
4.3.3 - <i>Certificat numérique</i> .....	18
4.3.4 - <i>Déroulement de la procédure de transmission</i> .....	18
4.3.5 - <i>Format des fichiers</i> .....	19
4.3.6 - <i>Signature électronique</i> .....	19
4.3.7 - <i>Virus</i> .....	20
4.3.8 - <i>Copie de sauvegarde</i> .....	20
4.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA CONSULTATION.....	21
4.5 – PROCEDURE DE RECOURS.....	21
4.5.1 - <i>Précisions concernant les voies et délais de recours</i> .....	21
4.5.2 - <i>Instance chargée des procédures de recours</i> .....	21
<b>ANNEXE – DÉTAIL QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE) .....</b>	<b>22</b>

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1 – DESCRIPTION**

#### **1.1.1 - Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet l'« acquisition et la maintenance corrective d'onduleurs d'une puissance inférieure à 9 kVA et prestations connexes ».

Le marché se compose des cinq (5) prestations suivantes :

- Prestation A : acquisition d'onduleurs de 700 VA à 9 kVA et d'équipements connexes ;
- Prestation B : fourniture de pièces de rechange pour le parc existant et à venir ;
- Prestation C : récupération et recyclage des batteries usagées ;
- Prestation D : maintenance corrective du parc existant et à venir ;
- Prestation E : formation du personnel de l'administration.

#### **1.1.2 - Type de marché**

Il s'agit d'un marché public de fournitures courantes et de services.

#### **1.1.3 - Forme de marché**

Le marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire soumis aux dispositions des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-5, R. 2162-13 et R. 2162-14, en application de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique.

#### **1.1.4 - Procédure**

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert (AOO) en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

#### **1.1.5 - Conditions de livraison**

Le lieu de livraison est précisé à l'article 8.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

#### **1.1.6 - Nomenclature européenne**

31155000-7 : « Onduleurs » ;

50532000-3 : « Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques et de matériels connexes » ;

80531200-7 : « Services de formation technique ».

#### **1.1.7 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **1.1.8 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

La présente consultation ne comporte pas de PSE.

### **1.2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE**

#### **1.2.1 - Durée du marché**

Le marché prend effet au jour de sa date de notification et reste en vigueur dans la limite d'une durée totale de quarante-huit (48) mois.

Le lien contractuel subsiste après expiration du marché, pour l'exécution des prestations commandées non encore terminées et leurs garanties ainsi que les autres garanties non encore expirées.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, sans toutefois que la durée d'exécution du dernier bon de commande puisse excéder, au-delà de la fin du marché, le délai d'exécution relatif à la prestation concernée.

## 1.2.2 - Spécifications techniques et financières

Le détail des prestations figure à l'article 6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### 1.2.2.1 - Annexes de l'acte d'engagement (AE)

#### ▪ **Prestation A : acquisition d'onduleurs de 700 VA à 9 kVA et d'équipements connexes**

Le candidat doit renseigner l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement.

#### Onduleurs monophasés

A ce titre, il indique **pour chaque référence exigée « E »** les éléments suivants :

- la **marque** de l'onduleur proposé pour la référence exigée « E » ;
- la **gamme (ou modèle)** d'onduleur proposé pour la référence exigée « E » ;
- le **prix unitaire HT** de l'onduleur proposé pour la référence exigée « E » ;
- le **prix unitaire remisé HT** de l'onduleur proposé pour la référence exigée « E » ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** de l'onduleur proposé pour la référence exigée « E » ;
- le **délai de livraison** de chaque onduleur proposé, exprimé en semaines calendaires à compter de la date de notification du bon de commande concerné. Le délai de livraison le plus long est pris en compte lorsqu'un bon de commande fait apparaître plusieurs lignes de produits ;
- la **durée de garantie** de chaque onduleur proposé, exprimée en mois calendaires, sachant que ce délai ne saurait être inférieur à douze (12) mois calendaires. La durée de garantie démarre à la date de prononciation de la décision d'admission par l'administration ;
- le **délai de remplacement** des équipements défectueux au titre de la garantie, exprimé en semaines calendaires, sachant que ce délai ne saurait excéder vingt (20) semaines calendaires à compter de la date de déclaration de tout dysfonctionnement devant bénéficier de la garantie émise par l'administration.

A ce titre, il indique **pour chaque référence libre « L »** les éléments suivants :

- la **marque** de l'onduleur proposé ;
- la **gamme (ou modèle)** d'onduleur proposé ;
- la **puissance** de l'onduleur proposé ;
- le **prix unitaire HT** de l'onduleur proposé ;
- le **prix unitaire remisé HT** de l'onduleur proposé ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** de l'onduleur proposé ;
- le **délai de livraison** de chaque onduleur proposé, exprimé en semaines calendaires à compter de la date de notification du bon de commande concerné. Le délai de livraison le plus long est pris en compte lorsqu'un bon de commande fait apparaître plusieurs lignes de produits ;
- la **durée de garantie** de chaque onduleur proposé, exprimée en mois calendaires, sachant que ce délai ne saurait être inférieur à douze (12) mois calendaires. La durée de garantie démarre à la date de prononciation de la décision d'admission par l'administration ;
- le **délai de remplacement** des équipements défectueux au titre de la garantie, exprimé en semaines calendaires, sachant que ce délai ne saurait excéder vingt (20) semaines calendaires à compter de la date de déclaration de tout dysfonctionnement devant bénéficier de la garantie émise par l'administration.

Le candidat complète pour autant de ligne que de besoin.

Conformément aux exigences n° « E-17 » à « E-19 » du CCTP, le titulaire doit proposer au minimum deux (2) gammes (ou modèle) d'onduleurs et au maximum quatre (4) gammes. Chaque gamme (ou modèle) doit comporter au minimum trois (3) onduleurs de puissances différentes. L'ensemble des gammes (ou modèle) proposées doit couvrir la plage de puissance qui varie de 700 VA à 9 kVA – Pour chaque gamme (ou modèle) d'onduleur proposée, le titulaire est tenu de compléter l'annexe E du CCTP relative aux caractéristiques techniques principales requises et de joindre la fiche technique détaillée dudit modèle proposé.

#### Logiciels et documentations

A ce titre, il indique **pour chaque référence exigée « E »** les éléments suivants :

- le **modèle / marque** du logiciel proposé pour la référence exigée « E » ;
- la **référence** du logiciel proposé pour la référence exigée « E » ;
- le **prix unitaire HT** du logiciel proposé pour la référence exigée « E » ;
- le **prix unitaire remisé HT** du logiciel proposé pour la référence exigée « E » ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** du logiciel proposé pour la référence exigée « E » ;
- le **délai de livraison** de chaque logiciel proposé, exprimé en semaines calendaires à compter de la date de notification du bon de commande concerné. Le délai de livraison le plus long est pris en compte lorsqu'un bon de commande fait apparaître plusieurs lignes de produits ;
- la **durée de garantie** de chaque logiciel proposé, exprimée en mois calendaires, sachant que ce délai ne saurait être inférieur à douze (12) mois calendaires. La durée de garantie démarre à la date de prononciation de la décision d'admission par l'administration ;
- le **délai de remplacement** des équipements défectueux au titre de la garantie, exprimé en semaines calendaires, sachant que ce délai ne saurait excéder vingt (20) semaines calendaires à compter de la date de déclaration de tout dysfonctionnement devant bénéficier de la garantie émise par l'administration.

A ce titre, il indique **pour chaque référence libre « L »** les éléments suivants :

- la **désignation** du logiciel proposé ;
- le **modèle / marque** du logiciel proposé ;
- la **référence** du logiciel proposé ;
- le **prix unitaire HT** du logiciel proposé ;
- le **prix unitaire remisé HT** du logiciel proposé ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** du logiciel proposé ;
- le **délai de livraison** de chaque logiciel proposé, exprimé en semaines calendaires à compter de la date de notification du bon de commande concerné. Le délai de livraison le plus long est pris en compte lorsqu'un bon de commande fait apparaître plusieurs lignes de produits ;
- la **durée de garantie** de chaque logiciel proposé, exprimée en mois calendaires, sachant que ce délai ne saurait être inférieur à douze (12) mois calendaires. La durée de garantie démarre à la date de prononciation de la décision d'admission par l'administration ;
- le **délai de remplacement** des équipements défectueux au titre de la garantie, exprimé en semaines calendaires, sachant que ce délai ne saurait excéder vingt (20) semaines calendaires à compter de la date de déclaration de tout dysfonctionnement devant bénéficier de la garantie émise par l'administration.

Le candidat complète pour autant de ligne que de besoin.

Conformément aux exigences n° « E-35 » à « E-39 » du CCTP, le titulaire fournit à l'administration tous les logiciels spécifiques, nécessaires à la mise en œuvre, au paramétrage et à la maintenance pour chaque type d'onduleur proposé ainsi que tous les composants nécessaires à leur connexion. Il fournit également tous les types de documentations tels que : la documentation de mise en œuvre, la documentation technique et de maintenance ainsi que la documentation spécifique aux logiciels.

## Equipements connexes

A ce titre, il indique **pour chaque fonctionnalité complémentaire « FC »** les éléments suivants :

- le **modèle / marque** de l'équipement connexe indiqué ;
- la **référence** de l'équipement connexe indiqué ;
- le **prix unitaire HT** de l'équipement connexe indiqué ;
- le **prix unitaire remisé HT** de l'équipement connexe indiqué ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** de l'équipement connexe indiqué ;
- le **délai de livraison** de chaque équipement connexe proposé, exprimé en semaines calendaires à compter de la date de notification du bon de commande concerné. Le délai de livraison le plus long est pris en compte lorsqu'un bon de commande fait apparaître plusieurs lignes de produits ;
- la **durée de garantie** de chaque équipement connexe proposé, exprimée en mois calendaires, sachant que ce délai ne saurait être inférieur à douze (12) mois calendaires. La durée de garantie démarre à la date de prononciation de la décision d'admission par l'administration ;
- le **délai de remplacement** des équipements défectueux au titre de la garantie, exprimé en semaines calendaires, sachant que ce délai ne saurait excéder vingt (20) semaines calendaires à compter de la date de déclaration de tout dysfonctionnement devant bénéficier de la garantie émise par l'administration.

Conformément aux fonctionnalités complémentaires n° « FC-1 » à « FC-8 » du CCTP, le titulaire précise ses capacités à fournir à l'administration les différents équipements connexes référencés.

A ce titre, il indique **pour chaque référence exigée « E »** les éléments suivants :

- le **modèle / marque** de l'équipement connexe indiqué ;
- la **référence** de l'équipement connexe indiqué ;
- le **prix unitaire HT** de l'équipement connexe indiqué ;
- le **prix unitaire remisé HT** de l'équipement connexe indiqué ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** de l'équipement connexe indiqué ;
- le **délai de livraison** de chaque équipement connexe proposé, exprimé en semaines calendaires à compter de la date de notification du bon de commande concerné. Le délai de livraison le plus long est pris en compte lorsqu'un bon de commande fait apparaître plusieurs lignes de produits ;
- la **durée de garantie** de chaque équipement connexe proposé, exprimée en mois calendaires, sachant que ce délai ne saurait être inférieur à douze (12) mois calendaires. La durée de garantie démarre à la date de prononciation de la décision d'admission par l'administration ;
- le **délai de remplacement** des équipements défectueux au titre de la garantie, exprimé en semaines calendaires, sachant que ce délai ne saurait excéder vingt (20) semaines calendaires à compter de la date de déclaration de tout dysfonctionnement devant bénéficier de la garantie émise par l'administration.

Conformément à l'exigence n° « E-43 » du CCTP, le titulaire précise ses capacités à fournir à l'administration les différents équipements connexes référencés.

### ▪ **Prestation B : fourniture de pièces de rechange pour le parc existant et à venir**

Le candidat doit renseigner l'annexe n° 3 de l'acte d'engagement.

## Maintenance du parc existant

A ce titre, il indique **pour chaque référence exigée « E »** les éléments suivants :

- le **modèle / marque** de chaque pièce de rechange exigée « E » ;
- la **référence** de chaque pièce de rechange exigée « E » ;
- le **prix unitaire HT** de chaque pièce de rechange exigée « E » ;
- le **prix unitaire remisé HT** de chaque pièce de rechange exigée « E » ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** de chaque pièce de rechange exigée « E » ;

- le **délai de livraison** de chaque pièce de rechange est exprimé en semaines calendaires :
  - dans le cadre de la prestation B, à compter de la date de notification du bon de commande concerné. Le délai de livraison le plus long est pris en compte lorsqu'un bon de commande fait apparaître plusieurs lignes de produits ;
  - dans le cadre de la prestation D, est égal au délai global d'exécution (DGE) maximum de l'ensemble de la prestation, repris de la proposition technique et financière établit par le titulaire et précisé dans le bon de commande correspondant ;
- la **durée de garantie** des pièces de rechange est exprimée en mois calendaires. La durée de garantie démarre à la date de prononciation de la décision d'admission de la prestation par l'administration dans ses locaux, sachant que ce délai ne saurait être inférieur à trois (3) mois calendaires ;
- le **délai de remplacement** des pièces de rechange défectueuses au titre de la garantie est exprimé en semaines calendaires, sachant que ce délai ne saurait excéder douze (12) semaines calendaires à compter de la date de notification de la défectuosité émise par l'administration.

#### Maintenance du parc à venir

A ce titre, il indique **pour chaque référence libre « L »** les éléments suivants :

- la **désignation** de la pièce de rechange proposée ;
- le **modèle / marque** de chaque pièce de rechange proposée ;
- la **référence** de la pièce de rechange proposée ;
- le **prix unitaire HT** de la pièce de rechange proposée ;
- le **prix unitaire remisé HT** de la pièce de rechange proposée ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** de la pièce de rechange proposé ;
- le **délai de livraison** de chaque pièce de rechange est exprimé en semaines calendaires :
  - dans le cadre de la prestation B, à compter de la date de notification du bon de commande concerné. Le délai de livraison le plus long est pris en compte lorsqu'un bon de commande fait apparaître plusieurs lignes de produits ;
  - dans le cadre de la prestation D, est égal au délai global d'exécution (DGE) maximum de l'ensemble de la prestation, repris de la proposition technique et financière établit par le titulaire et précisé dans le bon de commande correspondant ;
- la **durée de garantie** des pièces de rechange est exprimée en mois calendaires. La durée de garantie démarre à la date de prononciation de la décision d'admission de la prestation par l'administration dans ses locaux, sachant que ce délai ne saurait être inférieur à trois (3) mois calendaires ;
- le **délai de remplacement** des pièces de rechange défectueuses au titre de la garantie est exprimé en semaines calendaires, sachant que ce délai ne saurait excéder douze (12) semaines calendaires à compter de la date de notification de la défectuosité émise par l'administration.

Le candidat complète pour autant de ligne que de besoin.

Conformément aux exigences n° « E-44 » à « E-47 » du CCTP, le titulaire doit être en mesure de :

- de fournir à l'administration les pièces de rechange d'origine ou compatible nécessaires à la maintenance du parc existant (hors onduleurs de gamme FERRUPS) ;
- proposer une liste exhaustive de pièces de rechange nécessaire à la maintenance de chaque type d'onduleur proposé à l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement.

#### ▪ **Prestation C : récupération et recyclage des batteries usagées**

Le candidat doit renseigner l'annexe n° 4 de l'acte d'engagement dans lesquels les éléments suivants doivent être mentionnés :

- le **prix unitaire HT** ;
- le **prix unitaire remisé HT** ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** ;

- le **délai d'intervention** de la prestation exprimé en jours calendaires, sachant que ce délai ne saurait excéder vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du bon de commande correspondant émis par l'administration.
- **Prestation D : maintenance corrective du parc existant et à venir**

Le candidat doit renseigner l'annexe n° 5 de l'acte d'engagement dans lesquels les éléments suivants doivent être mentionnés :

- le **prix unitaire HT** ;
- le **prix unitaire remisé HT** ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** ;
- les **coordonnées** du service client, du centre d'appels et des correspondants désignés.

- **Prestation E : formation du personnel de l'administration**

Le candidat doit renseigner l'annexe n° 6 de l'acte d'engagement dans lesquels les éléments suivants doivent être mentionnés :

- la **durée de la formation** (exprimée en nombre de jours par session) ;
- le **prix unitaire HT** par session ;
- le **prix unitaire remisé HT** par session ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix unitaire remisé TTC** par session.

- **Exigences [E] à respecter**

Le candidat complète l'annexe n° 7 de l'acte d'engagement.

A ce titre, il complète les éléments suivants :

- le **respect de l'exigence** « Oui ou Non » ;
- le **détail de la réponse**.

- **Fonctionnalités Complémentaires demandées par l'administration [FC]**

Le candidat complète l'annexe n° 8 de l'acte d'engagement.

A ce titre, il complète les éléments suivants :

- le **respect de l'exigence** « Oui ou Non » ;
- le **détail de la réponse**.

- **Demandes de Précision à apporter [DP]**

Le candidat complète l'annexe n° 9 de l'acte d'engagement.

A ce titre, il complète le **détail de la réponse**.

#### 1.2.2.2 - Annexe du présent règlement de la consultation (RC)

Le candidat complète l'annexe du présent règlement de la consultation « détail quantitatif estimatif (DQE) ».

- **Prestation A**

#### Onduleurs monophasés

A ce titre, il renseigne les éléments suivants :

- la **marque** de l'onduleur proposé pour la puissance indiquée ;
- la **gamme (ou modèle)** d'onduleur proposé pour puissance indiquée ;
- le **prix unitaire remisé HT** de l'onduleur proposé pour la puissance indiquée ;
- le **prix total remisé HT** de l'onduleur proposé pour la puissance indiquée ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix total remisé TTC** de l'onduleur proposé pour la puissance indiquée ;
- le **montant total remisé TTC**.



## Logiciels et documentations

A ce titre, il renseigne les éléments suivants :

- la **référence** du logiciel proposé ;
- le **prix unitaire remisé HT** du logiciel proposé ;
- la **quantité** pour le logiciel proposé ;
- le **prix total remisé HT** du logiciel proposé ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix total remisé TTC** du logiciel proposé ;
- le **montant total remisé TTC** ;
- le **montant total remisé TTC au titre de la prestation A.**

▪ **Prestation B**

A ce titre, il renseigne les éléments suivants :

- la **référence** pour la pièce de rechange référencée ;
- le **prix unitaire remisé HT** pour la pièce de rechange référencée ;
- le **prix total remisé HT** pour la pièce de rechange référencée ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix total remisé TTC** pour la pièce de rechange référencée ;
- le **montant total remisé TTC**.
- le **montant total remisé TTC au titre de la prestation B.**

▪ **Prestation C**

A ce titre, il renseigne les éléments suivants :

- le **prix unitaire remisé HT** de la prestation proposée ;
- le **prix total remisé HT** de la prestation proposée ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix total remisé TTC** de la prestation proposée ;
- le **montant total remisé TTC au titre de la prestation C.**

▪ **Prestation E**

A ce titre, il renseigne les éléments suivants :

- le **prix unitaire remisé HT** de la formation proposée ;
- le **prix total remisé HT** de la formation proposée ;
- le **montant de la TVA** ;
- le **prix total remisé TTC** de la formation proposée ;
- le **montant total remisé TTC au titre de la prestation E.**

### 1.2.3 - Sécurité

Le présent marché est un contrat courant.

### 1.3 – MONTANTS DU MARCHE

Les montants minimum et maximum sur la durée totale du marché sont précisés dans le tableau suivant :

Minimum/maximum	Montants en € HT	TVA*	Montants en € TTC
Montant minimum total sur 4 ans	333 333,33 €	66 666,67 €	400 000,00 €
Montant maximum total sur 4 ans	2 500 000,00 €	500 000,00 €	3 000 000,00 €

*\*Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur.*

### 1.4 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

#### 1.4.1 - Délai de paiement

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours. Il court à compter de la date de réception par l'administration de la demande de règlement ou de la date de prononciation de la décision de réception de la prestation si celle-ci est postérieure à la date de la facture. Ce délai est éventuellement reporté au jour de réception par l'administration des justifications complémentaires réclamées au titulaire. L'État se libère par voie d'ordonnances directes des sommes dues en exécution du marché, les paiements étant effectués sur présentation des factures adressées à l'administration.

#### 1.4.2 - Imputation budgétaire

Référence UO : 0144.0002.DG02

## ARTICLE 2 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

### 2.1 – MODALITES D'ATTRIBUTION

Conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 et R. 2151-7 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

Conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entrepreneurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

En cas de groupement, les sociétés peuvent :

- soit présenter un RIB commun dans le cas d'un groupement solidaire ;
- soit déterminer les montants et les prestations au prorata desquels les règlements sont effectués sur le compte de chacune des sociétés. À cet effet, elles fournissent leur RIB respectif.

### 2.2 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

**L'absence d'une ou plusieurs pièces constitutives de l'offre et/ou l'absence de signature liée à un document pour lequel une signature est expressément demandée, rend l'ensemble de l'offre irrégulière au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.**

***Les signatures doivent émaner d'une personne ayant la capacité d'engager le candidat et pour les offres transmises par voie électronique, être certifiées électroniquement.***

### 2.2.1 - Documents à joindre au titre de la candidature de la société

Les candidats joignent :
Une lettre de candidature (DC1 <sup>1</sup> , DUME ou tout document reprenant intégralement les éléments qui y figurent). Le service DUME est mis à disposition par l'État à l'adresse suivante : <a href="https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/">https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/</a>
Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 <sup>1</sup> , DUME ou tout document reprenant intégralement les éléments qui y figurent) en prenant bien soin, de fournir les informations et justificatifs requis au sujet des « personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement » et de renseigner le tableau F1 « Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles ».
Si nécessaire un pouvoir ou tout autre justificatif requis au sujet de la ou des « personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou les membres du groupement ».

### 2.2.2 - Documents à produire au titre de l'offre

**Outre les documents indiqués au paragraphe 2.2.1 ci-dessus, le candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :**

Les candidats joignent :
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes, dûment complété et paraphé en toutes ses pages ; la page 6 étant signée par la personne habilitée à engager la société avec son nom, sa qualité, la mention « lu et accepté » et le tampon de la société ;
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé en toutes ses pages ;
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, paraphé en toutes ses pages ;
Une présentation détaillée au titre du critère « environnement » sur les performances du candidat en matière de développement durable (cf. article 3.2.3 du présent RC) ;
L'annexe relative au Délai Quantitatif Estimatif (DQE) du présent règlement de la consultation (RC) dûment complétée ;
La fiche technique détaillée de chaque modèle d'onduleur proposé (annexe n° 2 de l'acte d'engagement).

**NOTA : La transmission des plis se fera obligatoirement par voie dématérialisée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : [www.marches-public.gouv.fr](http://marches-public.gouv.fr). Les candidats ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie papier.**

<sup>1</sup> Imprimés officiels téléchargeables à partir d'internet :  
[www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/)

### 2.2.3 - Documents à produire par le ou les candidat(s) retenu(s)

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de quinze (15) jours calendaires, à compter de la demande de l'administration, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

#### 2.2.3.1 - Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

##### 2.2.3.1.1. Dans tous les cas :

<b>Les candidats joignent :</b>
Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. <i>Le pouvoir adjudicateur ou son représentant s'assurera de l'authenticité de ces attestations, auprès des organismes concernés.</i>
Une attestation d'assurance portant mention de l'étendue de la responsabilité garantie.
Un RIB.

2.2.3.1.2. Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du Code du travail) :

<b>Les candidats joignent :</b>
Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de trois (3) mois.
Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

## 2.2.3.2 - Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

### 2.2.3.2.1. Dans tous les cas :

Les candidats joignent :
<p>Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.</li></ul> <p><u>OU</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.</li></ul>
<p>Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du Code du travail).</p>
<p>Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du Code du travail), parmi les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.</li></ul> <p><u>OU</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ un document équivalent.</li></ul> <p><u>OU</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.</li></ul>
<p>Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.</p> <p>Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.</p>

2.2.3.2.2. Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du Code du travail) :

<b>Les candidats joignent :</b>
Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

**Si le candidat ne peut produire ces documents dans un délai de quinze (15) jours calendaires, son offre est rejetée et le candidat est éliminé.** Le candidat, dont l'offre a été classée immédiatement après celle rejetée, est sollicité pour produire les documents avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est répétée si nécessaire tant qu'il subsiste des offres acceptables.

### **2.3 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

La date limite de remise des offres est fixée au 29 juillet 2025 avant 16 heures 30.

### **2.4 - LANGUE DE REDACTION DES OFFRES ET MONNAIE UTILISEE**

Les propositions sont rédigées en langue française et les prix proposés sont en Euros.

### **2.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **2.6 - DATE ESTIMATIVE DE NOTIFICATION DU MARCHE**

La date estimative de notification est fixée au 09 décembre 2025.

## **ARTICLE 3 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION**

### **3.1 – ETUDE DES OFFRES**

L'étude des offres consiste, dans un premier temps, à vérifier la conformité technique des offres proposées par les candidats, au regard des exigences [E] définies au CCTP et listées à l'annexe n° 7 de l'acte d'engagement et que chaque référence exigée « E » onduleur/logiciel et équipement connexe aux annexes n° 2 et 3 de l'acte d'engagement, pré-renseignée par l'administration, soit intégralement remplie par les candidats.

À défaut, l'offre est rejetée par l'administration.

Les candidats sont informés que leur offre ne sera classée qu'à la condition qu'elle ne soit pas déclarée irrégulière, inacceptable ou inappropriée. L'administration se réserve le droit de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

Ensuite, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-après.

### 3.2 – CRITERES D'ATTRIBUTION

Les modalités d'appréciation des critères sont les suivantes :

Critères	Coef.	Prestation concernée	
Prix	60 %	A, B, C, E	Sur la base du DQE
Valeur technique	35 %	A	Fonctionnalités complémentaires
Environnement	5 %		Performance en matière de développement durable

#### 3.2.1 - Critère n° 1 : Prix

Le **prix de l'offre** est analysé sur la base du montant total remisé TTC indiqué sur le détail quantitatif estimatif (DQE) annexé au présent règlement de la consultation. Le montant total remisé TTC le plus bas détermine la note maximale de 20/20.

Les prix mentionnés dans ce DQE doivent impérativement être identiques à ceux mentionnés aux annexes n° 2, 3, 4 et 6 de l'acte d'engagement. À défaut, pour chacune des lignes, le prix analysé est celui mentionné en annexe à l'acte d'engagement.

Les autres notes sont calculées de la manière suivante :

$$N_P = (P_{X_{\min}} / P_{X_A}) \times 20$$

Où :

$N_P$  est la note obtenue par le candidat ;

$P_{X_{\min}}$  est le montant total remisé TTC le plus bas de l'ensemble des offres ;

$P_{X_A}$  est le montant total remisé TTC proposé par le candidat dont l'offre est étudiée.

#### 3.2.2 - Critère n° 2 : Valeur technique

La **valeur technique** est analysée sur la base des **fonctionnalités complémentaires « FC »** de la prestation A, attendues par l'administration et indiquées à l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement.

Indicateur de mesure	Points attribués	
Le candidat est noté par rapport à son taux de réponse sur les fonctionnalités complémentaires « FC » relatives aux équipements connexes indiqués à l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement.	Les candidats obtiennent pour chaque fonctionnalité complémentaire « FC » proposée conforme aux caractéristiques techniques définies à l'article 5.1 du CCTP :	1 point
	Les candidats obtiennent pour chaque fonctionnalité complémentaire « FC » proposée non conforme aux caractéristiques techniques définies à l'article 5.1 du CCTP :	0 point

Les notes pour ce sous-critère sont calculées à partir du nombre total de fonctionnalités complémentaires « FC » proposées et conformes, de la manière suivante :

$$N_T = (TE_x / TE_{max}) \times 20$$

Dans laquelle :

$N_T$  est la note obtenue par le candidat ;

$TE_x$  est le nombre total de fonctionnalités complémentaires « FC » proposées par le candidat et conformes aux caractéristiques techniques définies à l'article 5.1 du CCTP ;

$TE_{max}$  est le nombre total de fonctionnalités complémentaires « FC » attendues par l'administration, soit **huit (8)** fonctionnalités complémentaires.

### 3.2.3 - Critère n° 3 : Environnement.

L'administration souhaite valoriser les opérateurs économiques présentant de bonnes performances en matière de développement durable. Une présentation détaillée sur la contribution de l'entreprise à la composante environnementale du développement durable avec, entre autre, sa politique de gestion des batteries, doit permettre de juger de sa qualité pour l'analyse du critère environnement.

La présentation détaillée doit donner une description exacte des moyens mis en place par le candidat ou les moyens dont il dispose pour répondre à la demande de l'administration quant aux performances en matière de protection de l'environnement.

Le critère environnement est noté selon les éléments d'analyse suivants :

Indicateur de mesure	Points attribués
Qualité des références et des expériences acquises en matière de protection de l'environnement (certification, etc.)	/ 10 points
Gestion des batteries (origine, durabilité, pourcentage de matériaux recyclés ou issus du réemploi dans la fabrication des batteries, méthode de recyclage / valorisation des batteries en fin de vie)	/ 10 points

La somme des points obtenus constitue la note  $N_E$  sur 20 du candidat à ce critère.

### 3.2.4 - Note finale

A partir des notes précédentes, la note définitive est calculée en appliquant les coefficients définis dans la pondération. La note définitive en base 20 est obtenue par la formule suivante :

$$NF = (\text{critère n° 1 } N_p \times 60\%) + (\text{critère n° 2 } N_T \times 35\%) + (\text{critère n° 3 } N_E \times 5\%)$$

Cette note détermine le classement final du candidat. L'administration attribue le marché à la société classée première, sous réserve des dispositions du paragraphe 2.2.3 du présent document.

Dans le cas d'une égalité des candidats sur la note finale, le candidat retenu est celui qui aura obtenu la meilleure note au critère prix.

Les résultats sont arrondis à 3 chiffres après la virgule pour départager les candidats dont les résultats seraient approchants.



## **ARTICLE 4 – AUTRES RENSEIGNEMENTS**

### **4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe ;
- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

**Aucun document du dossier de consultation ne peut être modifié ou faire l'objet de réserves sous peine de rendre l'offre irrégulière.**

### **4.2 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'avis de marché et le dossier de consultation des entreprises (DCE) sont disponibles sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Le DCE peut être obtenu par téléchargement sur le site ci-dessus, sous la référence 24M0089.

Pour le télécharger, le candidat doit indiquer ses coordonnées dont son adresse électronique, afin d'être informé des modifications éventuelles durant la procédure.

### **4.3 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES**

Les procédures de passation des marchés publics sont dématérialisées. A ce titre, se font obligatoirement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

- les retraits des dossiers de consultation ;
- les échanges tout au long de la procédure (questions/réponses, lettres de rejet, notification, etc.) ;
- la remise des offres.

#### **4.3.1 – Dématérialisation des procédures**

En application des articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du code de la commande publique, les candidats doivent transmettre leur offre par voie dématérialisée.

Cette transmission s'effectue exclusivement via le profil acheteur à l'adresse suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Sous peine d'irrecevabilité et sous réserve des dispositions ci-après relatives à la copie de sauvegarde, les candidats ne sont pas autorisés à remettre leur dossier de réponse sous format papier (par voie postale ou par porteur).

Les candidats peuvent trouver sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) tous les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique. Des manuels utilisateurs sont disponibles sur ce site.

**Aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.**

#### **4.3.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique via la PLACE**

L'opérateur économique désirant candidater par voie électronique doit s'identifier, ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la PLACE. Il est donc indispensable de fournir, lors de l'inscription, une adresse courriel valide et régulièrement consultée.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique doit vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) est accessible et mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy éventuellement en place dans son entreprise.

### 4.3.3 – Certificat numérique

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature des documents d'un candidat se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur le portail. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

- si le candidat a choisi la transmission par voie électronique via le portail [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) :
- s'il n'est pas inscrit sur ce portail, il trouve sur ce site les modalités d'inscription, en page d'accueil à la rubrique : « Inscription ». L'inscription est valide dans un délai maximum d'une (1) semaine.
- s'il est déjà inscrit sur ce portail mais ne possède pas encore un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli, il trouve sur ce site à la rubrique « Marchés & opportunités » en cliquant sur le lien « Certificats numériques », une documentation décrivant les modalités d'obtention d'un certificat numérique ainsi que la liste des autorités de certification reconnues par le Ministère des armées auprès desquelles le certificat numérique doit être acheté par le candidat. Le délai moyen d'obtention constaté est de deux (2) semaines.
- si le candidat dispose d'un certificat de signature émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance ci-après, il n'a aucun justificatif à fournir pour signer sa réponse.  
[www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)  
[http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eulegislation/trustedlists/indexen.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eulegislation/trustedlists/indexen.htm)  
<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>
- si le candidat dispose d'un certificat de signature non référencé sur une liste de confiance, il s'assure que ce certificat est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires<sup>2</sup> à la vérification de cette conformité par l'acheteur.
- s'il est déjà inscrit sur ce portail et dispose déjà d'un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli, il peut déposer son offre, en cliquant sur le lien « Répondre électroniquement aux consultations », puis « Choisir la consultation ».

### 4.3.4 – Déroulement de la procédure de transmission

Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, celui-ci reçoit en retour sur son adresse courriel, un accusé de réception électronique de son dépôt. Le délai nécessaire au dépôt peut varier en fonction de la taille des fichiers. Il appartient au candidat de débiter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant la date et l'heure limites de réception.

La remise électronique de l'offre doit intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres mentionnées en page de garde du présent document.

Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt n'est admis.

Si aucun message n'est reçu et après vérification dans les courriers indésirables (spams) de la messagerie, il faut considérer que la transmission n'a pas abouti et recommencer.

Si, après avoir déposé son pli, le candidat se rend compte qu'il a fait une erreur ou qu'il souhaite modifier le contenu de son dossier, celui-ci peut encore le faire, autant de fois que nécessaire, tant que la date et l'heure limites de dépôt ne sont pas dépassées. Dans ce cas, un nouveau pli complet doit être déposé de la même façon.

---

<sup>2</sup> Le candidat indique la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé en fournissant les outils techniques de vérification du certificat et/ou l'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement, ou à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par le candidat, seule la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur est ouverte.

C'est pourquoi, ne doivent pas être déposées, dans un second temps, les seules pièces complémentaires ou modificatives. Le nouveau dossier doit contenir l'intégralité des documents.

#### **4.3.5 – Format des fichiers**

Lors de la transmission du pli contenant le dossier de candidature, les documents doivent être compressés (.zip, .rar, etc.). La réponse du candidat ne doit pas être supérieure à 50 Mo.

Les formats à utiliser doivent être courants et largement disponibles : Word, Excel, PowerPoint et versions supérieures, PDF, JPG, ZIP, tous compatibles PC. L'acheteur doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

En cas de difficultés dans l'ouverture des fichiers d'un format autre que ces derniers, l'offre fera l'objet d'un rejet.

Les formats .exe et les macros ne sont pas autorisés.

Pour toute difficulté rencontrée sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), une assistance est mise à la disposition des entreprises :

- par téléphone : 01.76.64.74.07 ;
- par courriel : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

#### **4.3.6 – Signature électronique**

La signature électronique est un document sous forme électronique qui a pour but d'authentifier l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non répudiation (impossibilité de renier sa signature).

**Cette signature est obligatoire au stade de l'attribution du/des marchés, mais peut être établie dès le dépôt de l'offre sur PLACE.**

Les pièces et documents relatifs aux candidatures et aux offres transmis par voie électronique sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué) selon les modalités détaillées ci-dessous et dans les conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Pour signer électroniquement une offre, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique et d'une application logicielle.

**La signature électronique n'est pas une signature manuscrite scannée et apposée sur un document.**

L'usage d'une signature scannée n'est pas considéré comme signature originale. La signature électronique revêt les mêmes caractéristiques et a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Le certificat doit donc être nominatif, et le titulaire doit avoir la capacité d'engager la société (ou disposer d'une délégation de pouvoir).

La signature du dossier compressé (ZIP) ne vaut pas signature des pièces qu'il contient.

En cas de groupement, la signature électronique des offres des groupements d'opérateurs économiques revient au mandataire si celui-ci bénéficie des habilitations nécessaires. Dans ce cas, il signe seul l'offre au nom du groupement. À défaut d'habilitation du mandataire, l'offre présentée par un groupement doit être signée par l'ensemble des membres du groupement. Dans tous les cas, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Pour signer électroniquement son offre, le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Lorsque le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES et transmettre gracieusement les éléments nécessaires<sup>3</sup> pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

#### 4.3.7 – Virus

Tout document transmis par voie électronique par un candidat sans copie de sauvegarde et contenant un virus est éliminé et réputé non reçu. Les candidats sont donc invités à faire analyser leur pli par un anti-virus à jour avant envoi.

Dans le cas où un virus serait détecté, le candidat en sera averti dès la fin de la transmission de son pli par le biais de l'accusé de réception électronique et, si la date de fin de consultation le permet, il pourra transmettre un nouveau pli soit par voie électronique, soit par voie postale (ou porteur).

#### 4.3.8 – Copie de sauvegarde

Tout document transmis par un candidat à la fois par voie électronique et par transmission sur support physique électronique ou papier dite à titre de « *copie de sauvegarde* », doit être transmis dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- a) lorsque la transmission par voie électronique contient un virus ;
- b) lorsque la transmission par voie électronique n'est pas parvenue à l'administration ou lorsque celle-ci n'a pas pu ouvrir le fichier contenant l'offre et la candidature.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat peut envoyer une **la copie de sauvegarde** par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**MINISTÈRE DES ARMÉES**  
**CASE n° 51 - AP205**  
**1, place Joffre**  
**75700 PARIS SP07**

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible suivante :

**“COPIE DE SAUVEGARDE - CONSULTATION N° 24M0089”**

« Acquisition et maintenance corrective d'onduleurs d'une puissance inférieure à 9 kVA  
et prestations connexes ».

Entreprise (nom du candidat ; du groupement)

**« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »**

<sup>3</sup> Le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice d'explication et les prérequis d'installation ainsi que le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour le pouvoir adjudicateur.

#### 4.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA CONSULTATION

Pour obtenir tous renseignements complémentaires ou questions qui leur sont nécessaires au cours de la constitution de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via le profil acheteur sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

#### **RAPPEL**

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier préalablement sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE – [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) avant de télécharger le dossier de consultation, afin d'être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par l'administration aux questions posées par d'autres candidats.

**Les candidats qui ne sont pas identifiés ne pourront être alertés.**

#### 4.5 – PROCEDURE DE RECOURS

##### 4.5.1 - Précisions concernant les voies et délais de recours

1. Référé précontractuel, pouvant être introduit à partir du début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (art. L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative) ;
2. Référé contractuel, pouvant être introduit après la signature du contrat :
  - soit au plus tard le trente et unième jour suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat ou suivant la notification de la signature du contrat pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique ;
  - soit jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la signature du contrat en l'absence de publication de l'avis ou de la notification susmentionnés (art. L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 et R. 551-10 du Code de justice administrative) ;
3. Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, pouvant être introduit dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (Conseil d'État, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994) ;
4. Référé-suspension, afin de demander la suspension d'une décision administrative détachable de l'exécution ou de la passation du contrat selon les conditions des articles L. 521-1 et R. 522-1 du Code de justice administrative ;
5. Recours pour excès de pouvoir formé contre une décision, dans le délai de deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art. R. 421-1 et suivants du Code de justice administrative).

##### 4.5.2 - Instance chargée des procédures de recours

#### **TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS**

7 rue de Jouy – 75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01.44.59.44.00 – Télécopie : 01.44.59.46.46

Adresse internet : <http://www.justice.gouv.fr>

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Le Tribunal administratif de Paris peut être saisi via les applications « Télérecours » et « Télérecours citoyens » accessibles par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **ANNEXE – DÉTAIL QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE)**