

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

APPEL D'OFFRES OUVERT

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

DAF_2025_000051

Accord-cadre à bons de commande passé en application des articles L. 2125-1, R. 2121-8, R. 2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

Nom du pouvoir adjudicateur et adresse	Ministère des Armées Secrétariat général pour l'administration Service d'infrastructure de la Défense (SID) SID – Expertise et production nationale Adresse : 9 rue des Récollets – CS 80601 78013 Versailles Cedex
Représentant du pouvoir adjudicateur	Le directeur du SID - Expertise et production nationale (SID-EPN)
Renseignements	SID-EPN/SDAF/BA Téléphone : 01 39 07 36 20 cnpid-pam.contact.fct@intradef.gouv.fr
Adresse Plate-forme des achats de l'Etat	www.marches-publics.gouv.fr
Objet de l'accord-cadre	Maintien en conditions opérationnelles (MCO) et soutien intégré (SI) des 35 licences du code de calcul LSTC/ LS Dyna large system core.
Code nomenclature CPV	72267000-4 (service de maintenance et de réparation de logiciels)
Code Groupes de marchandises	33.04.09 (tierce maintenance applicative)
Variantes et prestations supplémentaires	Les variantes et les prestations supplémentaires ne sont pas autorisées
Date et heure limite de remise des candidatures et des offres	15/10/2025 12 : 00

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 2. DESCRIPTION DU MARCHE	4
2.1. Type d'accord-cadre	4
2.2. Allotissement	4
2.2. Description des prestations	4
2.3. Durée d'exécution de l'accord-cadre	4
2.4. Date de début prévisionnelle d'exécution	4
2.5. Lieu d'exécution	5
2.6. Variantes	5
2.7. Décomposition en tranches	5
2.8. Règlement des comptes	5
2.9. Délais de paiement	5
2.10. Dispositions environnementales et sociales	5
ARTICLE 3. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE	6
3.1. Procédure	6
3.2. Publicité	6
3.3 Composition du dossier de consultation des entreprises	6
3.3. Visite des locaux	6
3.4. Groupement	6
3.4.1. Forme du groupement	6
3.4.2. Bourse à la cotraitance.....	7
3.5. Précisions concernant les sous-traitants	7
3.6. Mentions relatives à la sécurité et la protection	7
ARTICLE 4. TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 5. CANDIDATURE	8
5.1. Examen des candidatures et motifs d'exclusion	8
5.1.1. Examen des candidatures	8
5.1.2. Motifs d'exclusion	8
5.2. Présentation des candidatures	9
5.2.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	9
5.2.2. Candidature hors DUME	10
5.3. Composition du dossier	10
5.3.1. Documents justificatifs et autres moyens de preuves à produire	10
5.3.2. Capacités économiques et financières.....	11
5.3.3. Capacités professionnelles	11
5.3.4. Capacités tierces	12
5.3.5. Capacités juridiques	12
ARTICLE 6. OFFRE	12
6.1.1. Composition du dossier.....	12
6.1.2. Remise des offres	13
6.1.3. Jugement des offres	13
6.1.4. Délai de validité des offres	16
ARTICLE 7. QUESTIONS DES CANDIDATS	16
ARTICLE 8. LANGUE	16
ARTICLE 9. CONTENTIEUX	16
ANNEXE 1 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	17
ANNEXE 2 – gestion de documents portant la mention « diffusion restreinte »	21

RAPPEL

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un support autre que celui du profil du pouvoir adjudicateur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Les différents échanges et communications en cours de procédure interviennent également par voie électronique. Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

A cet effet, nous conseillons aux soumissionnaires de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 et de l'annexe 6 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB).

Cette copie de sauvegarde pourra être utilisée si :

- Un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par le pouvoir adjudicateur public.
- Une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures et des offres.

Lorsque le pouvoir adjudicateur public ouvre la copie de sauvegarde dans une des conditions susvisées, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet le soutien intégré et le maintien en condition opérationnelle des 35 licences du code de calcul LSTC/ LS DYNA large system core du SID EPN.

ARTICLE 2. DESCRIPTION DU MARCHE

2.1. Type d'accord-cadre

Le projet d'accord-cadre mono-attributaires, s'exécutera par bons de commande en vertu des articles L. 2125-1, R. 2121-8, R. 2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique

Le présent accord-cadre sera exécuté à prix forfaitaire au titre du poste 1 : prestations de maintenance du code de calcul LSTC/ LS Dyna.

Il sera exécuté par émission de bons de commandes à prix forfaitaires au titre du poste 2 : formations et prestations d'expertise complémentaires.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum.

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 200 000 euros hors taxes.

Il sera fait application du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics des techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC).

Le présent accord-cadre est un contrat sensible, conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle N°1300 relative à la protection du secret de la défense nationale.

Les personnes morales soumissionnaires feront également l'objet d'une enquête administrative, sur la base des éléments fournis dans le cadre de la candidature. Cette enquête administrative est constituée par un avis. Un avis défavorable conduira à écarter la candidature de l'entreprise concernée en cours de procédure.

2.2. Allotissement

Le présent accord cadre n'est pas alloti.

2.2. Description des prestations

Les prestations sont décrites aux articles 5 et 6 du CCTP.

2.3. Durée d'exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois. Il est reconductible 3 fois par tacite reconduction à la date d'anniversaire de notification. La durée de chaque reconduction est de 12 mois. La durée totale du marché ne pourra excéder 48 mois, sauf exception spécifiée par l'acheteur (SID EPN), 3 mois avant la date de reconduction annuelle.

La non reconduction sera effectuée par l'intermédiaire d'un ordre de service transmis en lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire par l'acheteur, avec un préavis de 3 mois avant la date d'anniversaire du marché.

2.4. Date de début prévisionnelle d'exécution

La date de début d'exécution des prestations est prévue pour le 1 janvier 2026 (01/01/2026).

2.5. Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées sur le site de la caserne des Récollets à Versailles, à distance et dans les locaux du titulaire.

2.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.8. Règlement des comptes

Le CCAP du marché fixe les prix et les modes d'évaluation des prestations ainsi que le mode de variation des prix et règlement des comptes.

2.9. Délais de paiement

Les délais de paiement sont fixés, conformément à l'article R.2392-10 du code de la commande publique.

2.10. Dispositions environnementales et sociales

Sans objet.

ARTICLE 3. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

3.1. Procédure

Le présent appel d'offres est passé en application des articles L. 2124-1 et L. 2124-2 et de l'article R. 2124-2 du code de la commande publique.

3.2. Publicité

Cette procédure fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence en application des articles L.2131-1 et R.2131-16 du code de la commande publique. Les supports de publications sont les suivants :

- BOAMP
- JOUE
- PLACE.

3.3 Composition du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau de prix forfaitaires (BPF) ;

3.3. Visite des locaux

Aucune visite n'est prévue au stade de la candidature.

3.4. Groupement

3.4.1. Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché public.

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

La composition des groupements ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et des offres et la signature du marché. De même, il ne sera pas possible de constituer de nouveaux groupements durant cette période.

En outre, en cas 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, le groupement peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-contractants ou entreprises liées. Le pouvoir adjudicateur 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-contractants ou entreprises liées à son acceptation, au regard des conditions de participation de l'article 5 du présent document.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

3.4.2. Bourse à la cotraitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil du pouvoir adjudicateur de l'Etat « PLACE ».

Ce service entend faciliter les contacts entre les opérateurs économiques souhaitant répondre à des marchés publics de manière groupée.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[bourse cotraitance mode emploi6.pdf](#)

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F32137>

3.5. Précisions concernant les sous-traitants

Si le candidat s'appuie sur les capacités de sous-traitants, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé [DC4](#) (« Déclaration de sous-traitance disponible sur le site du Ministère de l'Economie ») dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

3.6. Mentions relatives à la sécurité et la protection

Les documents de la consultation (DC) ne font pas l'objet de mention de protection particulière.

ARTICLE 4. TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'opérateur économique doit télécharger les documents de la consultation « Référence : **DAF_2025_000051** » sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

L'opérateur économique est libre de s'identifier ou non lorsqu'il retire le règlement de consultation (RC) sur la plate-forme. Son identification (adresse électronique) lui permet d'être tenu informé automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au RC. Dans le cas contraire, il ne recevra aucune information et il ne pourra se prévaloir d'aucun préjudice ou grief du fait de l'absence de cette information.

ARTICLE 5. CANDIDATURE

5.1. Examen des candidatures et motifs d'exclusion

5.1.1.Examen des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

L'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière, les capacités techniques et financières des candidats sont examinées au regard des renseignements et documents demandés ci-après.

5.1.2.Motifs d'exclusion

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats :

- N'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-4 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

En cas d'exclusion à l'appréciation du pouvoir adjudicateur, l'opérateur économique présente, à la demande du pouvoir adjudicateur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Conformément à l'article L. 2141-6 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'une des situations d'exclusion mentionnées précitées, il en informe sans délai le pouvoir adjudicateur. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur exclut le candidat pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.2. Présentation des candidatures

L'opérateur économique a la possibilité de déposer son dossier de candidature soit sous forme de DUME, soit par les formulaires DC1/DC2.

5.2.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les candidatures soient présentées sous forme de DUME rempli directement sur le profil pouvoir adjudicateur du portail de la PLACE en renseignant :

- Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner ;
- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices ;
- La partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices ;
- La partie IV - B 5) : une assurance pour risques professionnels ;
- La partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les cinq dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 5 ans ;
- La partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années,
- La partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché.

Tous les documents non exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant à l'article 6.3. du présent document (Documents justificatifs et autres moyens de preuves).

Les candidats peuvent également accéder au DUME depuis l'adresse URL : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

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

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel tel que défini ci-après.

- Groupement d'opérateurs économiques

Si le groupement présente sa candidature sous la forme de DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

- Sous-traitance

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct 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.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part de l'accord-cadre, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

5.2.2.Candidature hors DUME

Le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature :

- le formulaire référencé DC1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- le formulaire référencé DC2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés à l'article 6.3.

Le candidat produit à l'appui de sa candidature l'ensemble des éléments qui sont indiqués à l'article 6.3. du présent règlement de consultation.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (dernière version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coût d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

5.3. Composition du dossier

5.3.1.Document justificatifs et autres moyens de preuves à produire

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis (dispositif dites-le nous une fois ou DLNUF).

Afin de contribuer à la réduction de la charge administrative pesant sur les entreprises, les pouvoirs adjudicateurs du ministère des Armées disposent de l'API-entreprise via le profil du pouvoir adjudicateur PLACE. Dans ce cadre, l'administration peut obtenir les documents suivants :

- L'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques (DGFIP) ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et les statuts de la personne morale ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales ;
- Le cas échéant, la carte professionnelle d'entrepreneur des travaux publics délivrée par la fédération nationale des travaux publics ;
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail délivré par l'association de gestion de fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, le pouvoir adjudicateur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Les candidats produisent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatif à l'emploi des travailleurs handicapés.

5.3.2.Capacités économiques et financières

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public portant sur les 3 derniers exercices disponibles ;
- Une attestation d'assurances pour risques professionnels en cours de validité.

5.3.3.Capacités professionnelles

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour chacune des trois (3) dernières années ;
- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq (5) dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants de même nature que ceux de l'objet du lot concerné ;
Par ailleurs, si le candidat le juge utile, il lui est loisible de produire des éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de cinq (5) ans.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service ou de conduite des travaux de même nature que ceux de l'objet du lot concerné ;
- L'indication des mesures RSE mis en place par le candidat pour des travaux ou services de même nature que ceux de l'objet du lot concerné ;
- Une plaquette de présentation de l'entreprise.

- Une déclaration de l’outillage, du matériel et de l’équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (y compris une description du mode opératoire hors site).
- Capacités de location de SMI en R+4 conformément à la RE2020

Le candidat pourra présenter tout autre élément permettant de démontrer cette capacité.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n’est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver son aptitude et ses capacités par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

5.3.4.Capacités tierces

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

5.3.5.Capacités juridiques

La capacité juridique est examinée au regard d’un justificatif habilitant la personne à engager la société.

- Une carte d’identification justifiant de l’inscription au répertoire des métiers ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d’un centre de formalités des entreprises pour les sociétés en cours d’inscription ;

ARTICLE 6. OFFRE

6.1.1.Composition du dossier

Le dossier « offre » devra comprendre les éléments ci-après :

1	L’acte d’engagement (A.E.) , à compléter et dater et à signer par le représentant qualifié de l’entreprise.
2	Le bordereau de prix forfaitaires (BPF) ci-joint complété et signé par le représentant qualifié de l’entreprise. L’envoi du BPF se fera sous le format Excel et PDF . Le document PDF devra être signé par le représentant qualifié de la société. Seuls les prix figurant dans le PDF du BPF feront foi en cas de contradiction.
3	Le mémoire technique détaillant les dispositions que celui-ci se propose d’adopter pour l’exécution des prestations, en conformité avec les exigences du CCTP et des sous-critères sous évoqués. Le mémoire technique, joint au présent RC, doit être intégralement complété . Ce mémoire est complété, si besoin, de toutes informations ou documents jugés nécessaires par le soumissionnaire. Le catalogue de formations est joint au mémoire technique.
4	Le soumissionnaire devra remettre le cas échéant catalogue de prix de l’éditeur de LSTC/ LS Dyna.

5	L'indication de la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers, notamment à des PME.
6	Le relevé d'identité bancaire.
7	L'annexe 2 sera demandée au titulaire du marché dans les 15 jours suivants la notification du marché.

6.1.2. Remise des offres

Seules les offres reçues au plus tard à la date et heure limites fixées dans la première page du présent RC sont ouvertes et analysées par le pouvoir adjudicateur. Les offres reçues après la date et l'heure limites sont automatiquement éliminées.

6.1.3. Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère 1 : Valeur financière (prix)	60 %
Critère 2 : Valeur technique	40 %

6.1.3.1 Critère financier

Les prix forfaitaires proposés par les soumissionnaires sont analysés en ayant recours à deux (2) sous-critères pour le poste 1 relatif à la maintenance forfaitaire du code de calcul LSTC/ LS Dyna et pour le poste 2 relatif aux bons de commandes à prix forfaitaires de formations et de prestations d'expertise complémentaire :

- Offre de prix relative à la maintenance forfaitaire du code de calcul LSTC/LS Dyna pondérée à 40 %
- Offre de prix relative aux bons de commandes à prix forfaitaires de formations et de prestations d'expertise complémentaires pondérée à 60 %

Les simulations seront analysées avec la même méthode pour tous les soumissionnaires.

Chaque offre recevra une note prix « Np » obtenue par la formule suivante :

$$Note\ prix\ (Np) = 40 \times \frac{P1_{min}}{P1} + 60 \times \left(0,6 \left(0,5 \frac{FC_{min}}{FC} + 0,5 \frac{FD_{min}}{FD} \right) + 0,4 \left(0,5 \left(0,2 \frac{S_{min}}{S} + 0,3 \frac{I_{min}}{I} + 0,5 \frac{C_{min}}{C} \right) + 0,5 \left(0,2 \frac{A_{min}}{A} + 0,3 \frac{B_{min}}{B} + 0,5 \frac{D_{min}}{D} \right) \right) \right)$$

avec $0 < Np \leq 100$

Dans laquelle :

- **P1** est le coût évalué du candidat pour la maintenance du code de calcul LSTC/ LS Dyna ;
- **FC** est le coût journalier évalué du candidat pour les formations sur catalogue ;
- **FD** est le coût journalier évalué du candidat pour les formations sur devis ;
- **S** est le coût journalier évalué du candidat pour les journées d'assistance technique sur site de niveau simple ;

- **I** est le coût journaliser évalué du candidat pour les journées d'assistance technique sur site de niveau intermédiaire ;
- **C** est le coût journalier évalué du candidat pour les journées d'assistance technique sur site de niveau complexe ;
- **A** est le coût évalué du candidat pour les demi-journées de développement de niveau simple ;
- **B** est le coût évalué du candidat pour les demi-journées de développement de niveau intermédiaire ;
- **D** est le coût évalué du candidat pour les demi-journées de développement de niveau complexe.
- La valeur **min** correspond au coût le moins élevé parmi toutes les candidatures.

6.1.3.2 Critère Technique

Chaque sous-critère technique est noté de 0 à 100.

Chaque soumissionnaire recevra une note technique à partir du mémoire technique remis avec son offre, jugée de la manière suivante :

- La compétence technique de l'équipe est pondérée à 40 % ;
- L'effectif de l'équipe est pondéré à 20 % ;
- Le nombre de journées d'assistance technique sur site est pondéré à 20 % ;
- Le contenu du catalogue de formations pondéré à 15 % ;
- Les délais d'interventions suite à la prise en charge de la demande d'assistance est pondéré à 5 %.

Légende notation sous-critère technique		Pondération
A	Compétence technique de l'équipe (Cf. 5.1,3.1 CCTP)	40%
	Insuffisant 0	
	Faible 25	
	Moyen 50	
	Bon 75	
	Très bon 100	
B	Effectif de l'équipe	20%
	Insuffisant 0	
	Faible 25	
	Moyen 50	
	Bon 75	
	Très bon 100	
C	Nombre de jours d'assistance technique prévus au titre du forfait de maintenance de LSTC/LS Dyna (Cf. 5.1.2.2 CCTP)	20%
	Insuffisant 0	
	Faible 25	
	Moyen 50	
	Bon 75	
	Très bon 100	
D	Contenu du catalogue de formation au code de calcul LSTC/ LS Dyna (Cf. 6.1.3 CCTP)	15%
	Insuffisant 0	
	Faible 25	
	Moyen 50	
	Bon 75	
	Très bon 100	
E	Délais d'intervention pour les journées d'assistance technique sur site (Cf. 5.1.3.2 et 6.2.1.3 CCTP)	5%
	Insuffisant 0	
	Faible 25	
	Moyen 50	
	Bon 75	
	Très bon 100	

La note obtenue par la somme des points de chaque sous-critère constitue une (Nt), avec $0 \leq Nt \leq 100$

Note technique := \sum sous critère A + sous critère B + sous critère C + sous critère D + sous critère E

6.1.3.3 Notation finale

$$NF = 0,6 Np + 0,4 Ntf$$

L'offre avec la note NF la plus élevée sera réputée être l'offre économiquement la plus avantageuse pour l'administration et sera donc classée première et ainsi de suite.

Si plusieurs soumissionnaires obtiennent la même note globale, la note technique (Nt) départage les soumissionnaires concernés.

6.1.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours soit 6 mois.

ARTICLE 7. QUESTIONS DES CANDIDATS

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures. L'administration répondra au plus tard six (6) jours calendaires avant la date de remise des candidatures.

Les demandes seront rédigées en langue française sur la plateforme des achats de l'Etat (www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats ayant des difficultés à se connecter sur la présente consultation sur la plateforme des achats de l'Etat peuvent contacter le pouvoir adjudicateur dont les coordonnées téléphoniques ou l'adresse fonctionnelle se trouvent en page de garde.

Seuls les candidats qui ont communiqué une adresse mail d'un interlocuteur sur la PLACE pourront bénéficier des échanges sur cette plateforme.

ARTICLE 8. LANGUE

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 9. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Versailles.

Conformément à l'article L. 551-1 du code de justice administrative (CJA), un référé précontractuel peut être formé, avant la conclusion du marché, devant le tribunal administratif compétent.

En application de l'article L. 551-13 du CJA, un référé contractuel peut être formé devant ce même tribunal dans les trente et un (31) jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché.

En outre, conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-3 du CJA, un recours pour excès de pouvoir peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la décision portant grief, à l'exception des actes visés par la jurisprudence « Tarn et Garonne ».

Enfin, un recours de plein contentieux peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée, ou dans un délai de deux (2) mois à compter de la date à laquelle est née la décision implicite de rejet.

ANNEXE 1 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

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

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard aux date et heure limites mentionnées sur la page de garde du présent document. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heures ne sont pas ouverts.

Les plis et "copies de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

1 - Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 le pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « *courriers indésirables* ».

2 – Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

3 – Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

4 – Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (**la transmission au format papier n'est pas autorisée**) doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait aux adresses suivantes :

1 - Envoi postal

Ministère des Armées
Secrétariat Général pour l'Administration
Service d'infrastructure de la Défense (SID)
SID – Expertise et production nationale (SID-EPN)
SID-EPN/SDAF/BA
9, rue des Récollets
CS 80601
78013 VERSAILLES Cedex

2 - Dépôt sur place

Ministère des Armées – SGA – SID
SID – Expertise et production nationale
SID-EPN/SDAF/BA
9, rue des Récollets
78000 VERSAILLES

Du lundi au jeudi : de 09 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00

Le vendredi : de 9 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 00.

Contacter au préalable : 01 39 07 36 20

5 – Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6 – Modalités de signature électronique

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

▪ Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

▪ Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé 1*.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil du pouvoir adjudicateur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par le pouvoir adjudicateur.

▪ Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ; - L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

▪ Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

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

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

7- Difficultés

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises au **09 72 37 01 30**. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse : **place.support@atexo.com**

Engagement du candidat au regard des informations et supports portant la mention

**"Diffusion Restreinte" transmis par l'acheteur public
dans le cadre de la procédure référencé DAF_2025_000051**

*(Ce document doit être remis signé avec le dossier de candidature ;
il n'engagera que les sociétés retenues pour la phase de remise des offres)*

La société¹

[Indiquer le nom commercial, la dénomination sociale et l'adresse du candidat] [appelée "le candidat" dans la suite du texte]

Candidat à la consultation référencée DAF_2025_000051

Représentée par

[Indiquer le nom, prénom et qualité du signataire, habilitée à représenter la société]

1. Le candidat reconnaît que les informations et supports portant la mention "**Diffusion Restreinte**" listés à l'annexe A du règlement de la consultation qui lui sera remis en cas d'admission de sa candidature, ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une offre à la procédure de passation du présent marché.
2. Le candidat s'engage :
 - à ne communiquer ces informations et supports portant la mention "**Diffusion Restreinte**" qu'aux personnes ayant besoin d'en connaître pour la remise de son offre ;
 - à obtenir des éventuels opérateurs économiques auxquels il envisage de recourir soit dans le cadre d'un groupement momentané d'entreprises, soit dans le cadre d'une sous-traitance ou d'une sous-contractante pour la présente consultation, un engagement identique au présent engagement ;
 - à ne pas rendre publics ces informations et supports portant la mention "**Diffusion Restreinte**", sauf autorisation expresse et écrite de l'acheteur public ;
 - à informer les personnes ayant accès, dans le cadre de la présente procédure, à ces informations et supports portant la mention "**Diffusion Restreinte**", qu'elles devront se conformer strictement aux règles de protection figurant dans le présent engagement.
3. Le candidat ne peut en aucun cas se considérer dégagé des obligations décrites dans le présent engagement même après achèvement de la procédure ou pour quelque motif que ce soit, sauf accord exprès et écrit de l'acheteur public.
4. Le candidat reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :
 - l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 15 novembre 2020 portant approbation de ladite instruction² ;

¹ En cas de cotraitance, autant d'engagement signé que de cotraitant.

² Disponible sur le site Légifrance.

- l'instruction interministérielle relative à la protection des systèmes d'informations sensibles n°901/SGDSN/ANSSI (NOR : PRMD1503279J)³.

5. Le candidat s'engage à transmettre des documents et supports portant la mention "**Diffusion Restreinte**" et leurs éventuelles copies réalisées conformément au paragraphe 8, uniquement :

- à l'intérieur de ses locaux sous enveloppe ou par personne désignée par le titulaire ;
- vers l'extérieur :
 - Sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention "**Diffusion Restreinte**" et les références du document, l'enveloppe extérieure ne comportant que les indications nécessaires à la transmission ;
 - Et par voie postale en France métropolitaine vers les départements, régions ou collectivités d'outre-mer, par un moyen garantissant la bonne réception du document ;
 - Ou par voie postale, vers l'étranger, par un moyen garantissant la bonne réception du document sauf si ces documents portent également la mention "**Spécial France**" ; les documents portant la mention "**Spécial France**" ne peuvent sortir des frontières du territoire que par valise diplomatique.

6. Pour le traitement, le stockage ou la transmission des informations ou supports portant la mention "**Diffusion Restreinte**", le candidat s'engage à utiliser uniquement des systèmes d'information qui ont fait l'objet d'une homologation de sécurité (par exemple, pour la transmission, en ayant recours à un logiciel de type ACID cryptofiler) conformément à l'instruction interministérielle relative à la protection des systèmes d'informations sensibles n°901/SGDSN/ANSSI (NOR : PRMD1503279J).

7. Le candidat s'engage :

- à ce que les documents et supports qui seront listés en annexe A du règlement de la consultation et portant la mention "**Diffusion Restreinte**" et leurs éventuelles copies réalisées conformément au paragraphe 8, ne soient détenus que par des personnels qui ont été préalablement nommément désignés par le candidat. La liste et l'identité des personnes concernées sont tenues à jour de manière permanente par le candidat et communiquées par ce dernier au Représentant Du Pouvoir Adjudicateur sur simple demande ;
- à ce que les documents et supports qui seront listés en annexe A du règlement de la consultation et portant la mention "**Diffusion Restreinte**", leurs éventuelles copies réalisées conformément au paragraphe 8, soient conservés dans des meubles fermant à clés jusqu'à, soit leur destruction dans les conditions du paragraphe 9, soit la notification du marché dans les conditions du paragraphe 10.

8. La reproduction, y compris l'impression papier et la copie à partir de support informatique, des documents et supports qui seront listés en annexe A du règlement de la consultation et portant la mention "**Diffusion Restreinte**", doit être limitée au strict nécessaire.

³ Disponible sur le site Légifrance.

9. S'il est informé par l'acheteur public que sa candidature ou son offre n'a pas été retenue ou que la procédure est classée sans suite, le candidat s'engage à :

- détruire les documents et supports qui seront listés en annexe A du règlement de la consultation et identifiés par la mention "**Diffusion Restreinte**" et la totalité des éventuelles copies réalisées conformément au paragraphe 8 (y compris, le cas échéant, à exiger la destruction de celles réalisés par les opérateurs économiques auxquels il a envisagé de recourir soit dans le cadre d'un groupement momentané d'entreprises, soit dans le cadre d'une sous-traitance ou d'une sous-contractante) ;
- effacer toutes les versions informatiques de ces documents et supports en ayant recours à des produits de sécurité homologués par l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) du type logiciel ACID cryptofiler ;

10. Si le candidat a été informé par l'acheteur public que son offre a été retenue, il s'engage à mettre en œuvre les dispositions du présent engagement jusqu'à la notification du marché, date à compter de laquelle se substitueront les dispositions figurant au marché.

Date :

Nom, Prénom, Fonction :

Signature :