



**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
DAF_2025_000922**

Appel d'offres ouvert (AOO)

(art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du CCP)

Relatif à

**ACQUISITION DE TERMINAUX POINT DE VENTE ET DE LEURS ACCESSOIRES AU
PROFIT DES CERCLES-MESS**

**Date et heures limites de réception des offres et des échantillons :
le lundi 22/06/2026 à 11h00, délai de rigueur**

INFORMATIONS PRELIMINAIRES

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur

Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07
N° SIRET : 130 015 365 00013
SIRET de l'état pour facturation électronique : 11000201100044
N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365
Code APE : 8422Z Défense

IMPORTANT

POINTS DE VIGILANCE DEMATERIALISATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE

La passation de la présente consultation est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations...) est la [Plate-forme des Achats de l'Etat](#) (PLACE).

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement: le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel.

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré**.

Les candidats doivent s'assurer des courriers reçus via la PLACE (« spam » courriers « indésirables »). En cas de changement de coordonnées téléphonique, postale ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC SE.

Depuis le 1er octobre 2018, les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS** ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

L'annexe au présent Règlement de la consultation « Dépôt dématérialisé et signature électronique » présente les modalités à respecter par les candidats liées à la dématérialisation ainsi qu'à la signature électronique.

Pour le dépôt des plis (candidatures, offres) les modalités de transmission sont précisées à l'article 7.1 du présent règlement de consultation.

Les candidats veilleront spécialement à :

- Produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 7.1.2 du présent règlement particulier de consultation.
- Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique lorsque celui-ci leur est imposé.

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION.....	5
2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	5
2-4 TRANCHES	6
2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES	6
2-6 VARIANTES.....	6
2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	6
2-8 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE.....	6
ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION	7
ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE	7
4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	7
4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	7
ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION.....	8
ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT	8
6-1 CONTENU DES PRIX	8
6-2 FORME ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS.....	8
7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	8
7-2 ECHANTILLONS	12
7-3 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS ET DES ECHANTILLONS	13
7-4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	13
ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS	13
8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES	14
8-3 JUGEMENT DES OFFRES	14
8-4 NEGOCIATION	15
8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	15
ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE	16
ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16
ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'acquisition de terminaux point de vente et de leurs accessoires au profit des Cercles-Mess.

Le CIRL (Centre Interarmées Restauration Loisirs) est en charge de la gestion des Cercles-Mess du ministère des armées sur la partie restauration et loisirs. C'est lui qui est chargé de passer les commandes des fournitures pour le présent accord-cadre, en tant que bénéficiaire, à destination des Cercles-Mess

Code CPV principal : 30231320-6 Moniteurs à écran tactile

Code CPV secondaire : 30232000-4 Périphériques (appareils)

Lieu d'exécution des prestations : **France métropolitaine dont Corse**

ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation est un appel d'offres ouvert passé selon les dispositions des articles R.2161-2 à 5 du Code de la Commande publique et prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois courant à compter de sa date de notification.

Il peut ensuite être reconduit tacitement trois (3) fois par période de reconduction tacite de douze (12) mois sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède quarante-huit (48) mois. Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, au plus tard, deux (2) mois avant la période de reconduction concernée.

La date d'anniversaire de l'accord-cadre est sa date de notification.

2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Cette procédure est composée d'un lot unique. L'objet de la consultation ne permettant pas un allotissement.

Le montant estimatif de la présente consultation est de 1 012 000 € TTC sur la durée totale (toutes reconductions comprises) de l'accord-cadre.

Il ne comporte pas de montant minimum mais un montant maximum défini comme suit :

	Estimatif		Maximum	
	HT	TTC	HT	TTC
Montants portant sur la durée totale du marché, reconductions comprises (soit 48 mois)	843 333 €	1 012 000 €	1 012 000 €	1 214 400 €

La répartition des montants estimée annuellement en euros TTC est la suivante :

- 1ère année : 722 000 €
- 2ème année : 165 300 €
- 3ème année : 62 700 €
- 4ème année : 62 000 €

2-4 TRANCHES

Sans objet.

2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

La consultation n'est pas réservée à une catégorie particulière d'opérateurs économiques.

2-6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

La prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est pas obligatoire et ne fait pas l'objet d'une notation (Poste 1 ter tel que défini au point 2.3 du CCTP).

2-8 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise du titulaire du marché.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers du marché.
Voir l'annexe au règlement de la consultation : flyer de présentation de Défense mobilité.

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, la PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivants :

- 1- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - 1-1- Annexe 1 en bas de document : Dépôt dématérialisé et signature électronique ;
 - 1-2- RC_ANX_2_Attestation d'identification Offre
 - 1-3- RC_ANX_3_Label_UAF (Mesure du plan ACTION PME du ministère des Armées, le label UAF a été créé pour favoriser l'accès des PME et ETI à de nouveaux marchés) ;
 - 1-4- RC_ANX_4_Flyer de présentation Défense mobilité ;
 - 1-6- RC_ANX_5_Tableau de réception des échantillons ;
- 2- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - 2-1- Le cadre de bordereau de prix (BPU et DQE) : AE_ANX1_BPU_2025_000922 ;
 - 2-2- Le cadre de mémoire technique : AE_ANX2_MT_2025_000922 ;
- 3- Le CCAP_2025_000922
- 4- Le CCTP_2025_000922

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis, les candidats devront répondre sur la base du ainsi modifié, le cas échéant, sans pouvoir élever de réclamation.

3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION

Pendant la consultation, les candidats peuvent poser des questions uniquement via la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats pourront poser des questions jusqu'à dix (10) jours avant la date limite de remise des plis et des échantillons.

Le pouvoir adjudicateur pourra répondre aux questions jusqu'à six (6) jours avant la date limite de remise des plis et des échantillons.

ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE

4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Les modalités de présentation de sous-traitant sont définies aux articles R.2193- 1 à 2 du Code de la Commande Publique.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci.

La sous-traitance totale est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance, pour l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

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

Ils indiqueront clairement dans l'acte d'engagement, le nom et la qualité du mandataire. Chaque entreprise du groupement produira l'intégralité des documents exigés dans la candidature à l'exception de la lettre de candidature (DC 1) ou DUME qui sera joint au dossier du mandataire.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre (Art. R. 2142-25).

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Le groupement est :

- conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché;
- solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement (article R.2142-24 du code de la Commande Publique).

ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

6-1 CONTENU DES PRIX

Le candidat est informé que l'accord-cadre est conclu en euros.

Les modalités applicables au délai de paiement et au mode de règlement sont précisées dans le CCAP applicable au marché.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer les prix hors TVA, frais de douane compris.

6-2 FORME ET REVISION DES PRIX

Les prix sont définitifs, unitaires et révisables selon les dispositions citées au CCAP.

ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS

7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Dans le cadre de la présente procédure, **seules les candidatures et offres présentées par voie électronique seront étudiées.**

Aucun pli papier ne sera accepté.

La procédure de réponse par voie électronique est détaillée dans le guide de la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. L'envoi d'un pli par voie électronique nécessite une inscription préalable.

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

Dans le cas où un candidat souhaiterait compléter ou modifier un dossier déjà transmis, il devra transmettre à nouveau un dossier complet avant la date limite de réception des plis. Seule la dernière offre transmise sera examinée par l'administration.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Dans le cas contraire le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l'offre de la société.

La transmission des documents relatifs à la candidature et à l'offre mentionnés ci-après est obligatoire.

7-1-1 Composition du dossier de candidature

Les offres seront analysées avant les candidatures.

Les pièces du dossier de candidatures seront uniquement à fournir par le(s) seul(s) attributaire(s).

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, l'accord-cadre ne pourra être attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées ci-après, dans le délai qui lui sera imparti.

Le dossier de candidature de chaque candidat sera constitué des pièces suivantes :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- Les candidats peuvent présenter, pour tous les lots, leur candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) en renseignant le formulaire disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le candidat renseignera tous les paragraphes le concernant et les alinéas suivants du paragraphe IV :

Chiffre d'affaires global des 3 dernières années ;

Chiffre d'affaires annuel moyen spécifique au domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre sur les 3 dernières années. Si la société est de création récente, préciser la date de création ;

Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) ;

- Nombre de cadres
- Effectifs moyens annuels.

- Les candidats ne souhaitant pas utiliser le DUME doivent transmettre les mêmes éléments, à l'aide des documents suivants :

1) La lettre de candidature (imprimé DC1) ;

2) La déclaration du candidat (imprimé DC2) renseigné ;

3) La délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre de l'accord-cadre à engager la société, le cas échéant ;

4) Le dossier du sous-traitant, le cas échéant.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Le dossier de candidature devra impérativement indiquer, pour le correspondant en charge du dossier, **un numéro de téléphone et une adresse mail valides**. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (PLACE).

En cas de groupement ou de sous-traitance, les renseignements d'ordre juridique devront être fournis par chaque cotraitant ou par chaque sous-traitant.

7-1-2- Composition du dossier d'offre

Le candidat doit fournir au titre de son offre technique et financière les éléments suivants :

- 1) L'attestation d'identification simplifiée fournie par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation ;
- 2) L'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) ci-joint, non obligatoire au stade de dépôt de l'offre, mais peut être joint utilement ;
- 3) Annexe 1 à l'acte d'engagement : le Bordereau des prix unitaires (BPU), réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration sous format type tableur EXCEL. Ces éléments sont à joindre sous peine d'irrégularité de l'offre ;
- 4) Annexe 2 à l'acte d'engagement : le mémoire technique. Les réponses se font obligatoirement sur le support fourni par l'administration ;
- 5) Les fiches techniques des produits ;
- 6) Les échantillons listés à l'article 7.2 du présent RC ;
- 7) Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- 8) Un acte spécial de sous-traitance type DC4 où le candidat précisera la part des prestations qu'il entend sous-traiter, le cas échéant.

IMPORTANT :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, lorsqu'aucune négociation n'est prévue, toute offre incomplète sera susceptible d'être écartée dès lors que le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas mettre en œuvre la procédure de régularisation prévue à l'article du présent règlement.

Afin de faciliter l'analyse de leurs offres, d'améliorer les délais de traitement de leurs dossiers et de limiter les déchets, les candidats sont invités à ne produire que les documents demandés par le présent règlement de consultation.

7.1.3 Signature de l'offre

Par application de l'arrêté du **22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique**, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire,
- À l'outil de signature utilisé conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique »

Documents devant être signés électroniquement sont les suivants :

- **L'acte d'engagement** daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants) ;
- **DC4** en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant.

IMPORTANT :

La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire au moment de son dépôt.

Seul l'attributaire pressenti, sera amené à signer électroniquement son offre (acte d'engagement) avant notification du marché.

Pour les modalités évoquées ci-dessus, les candidats veillent à respecter les recommandations ainsi que les consignes figurant dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique » du présent Règlement de la consultation.

7-1-5-Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, sous pli scellé portant les mentions :

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p style="text-align: center;">« COPIE DE SAUVEGARDE »</p> <p style="text-align: center;">DAF_2025_000922 Acquisition de terminaux point de vente ET de leurs accessoires au profit des cercles-mess</p> <p>NOM de la société : (à compléter)</p>
--

- Transmise par voie postale, **sous pli recommandé avec accusé de réception** à :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 2/ Bât. 4 –2^e étage
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

Ou

- Transmise par porteur, transporteur, ... à :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 2/ Bât. 4 – 2^e étage
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc
69007 LYON

aux heures ouvrables du service :

du lundi au jeudi	⇒	9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures
le vendredi	⇒	9 heures - 11 heures

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II 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 :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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 ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et 13 du Code de la Commande Publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

7-2 ECHANTILLONS

7-2-1 Nature et destination des échantillons

Les candidats doivent présenter à la personne publique les échantillons désignés ci-dessous, obligatoirement accompagnés d'un dossier technique détaillant chaque produit.

Les échantillons doivent se conformer aux spécifications du CCTP et correspondre à leur offre.

Numéro	Désignation des échantillons obligatoires	Quantité
1	Terminal de point de vente et son afficheur (Poste 2)	1
2	Lecteur de badges (Poste 3)	1
3	Imprimante thermique à tickets (Poste 4)	1
4	Tiroir-caisse (Poste 5)	1
5	Rouleau de papier compatible avec l'imprimante proposée	1

Chaque échantillon sera accompagné d'une étiquette comportant les renseignements suivants :

**Raison sociale du candidat ;
N° DAF_2025_000922.**

Aucun candidat n'est dispensé de la présentation des échantillons. Tout dépôt incomplet entraînera **le rejet de l'offre correspondante.**

7-2-2 Présentation des échantillons

Les échantillons doivent être adressés ou déposés séparément des offres.

Ils sont regroupés dans un seul colis. Chaque échantillon doit obligatoirement porter les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR ECHANTILLON N° XX (Numéro d'échantillon concerné à compléter) N°DAF_2025_000922 NOM de la société : XX (à compléter)</p>
--

7-2-3 Modalités de remise des échantillons

Prendre impérativement rendez-vous pour la livraison des échantillons, au moins 48 heures avant aux coordonnées suivantes :

☎ 04 37 27 28 80 - ✉ cirl.corsic.fct@intradef.gouv.fr

☎ 04 37 27 33 30 - ✉ thi-lien.gallois@intradef.gouv.fr

Les échantillons doivent être déposés contre récépissé, par porteur, transporteur, etc, à l'adresse suivante :

CIRL
Bureau SI/Production
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc – BP 41
69998 LYON Cedex 07

Le rendez-vous sera donné sur la plages des heures ouvrables du service qui sont :
Du lundi au vendredi ⇨ de 9 heures à 11 heures 30 puis de 13 heures 30 à 16 heures.

ATTENTION : La remise des échantillons se fait exclusivement sur la période du 15/06/2026 au 22/06/2026, date et heure limite de dépôt des offres et des échantillons.

7-2-4 Conservation des échantillons

Les échantillons doivent correspondre exactement à l'offre du candidat. Lors de l'exécution des prestations, les produits doivent correspondre aux échantillons présentés et retenus.

7-2-5 Récupération des échantillons après essais

A l'issue de la notification du marché au titulaire, les échantillons sont à reprendre par les candidats non retenus à leurs frais dans un délai de 30 jours suivant la notification du marché ou la décision de rejet.

Passé ce délai, les échantillons non repris sont abandonnés gratuitement par les candidats.

Prendre impérativement rendez-vous pour la récupération, contre récépissé, des échantillons, au moins 48 heures avant :

☎ 04 37 27 28 80 - ✉ cirl.corsic.fct@intradef.gouv.fr

☎ 04 37 27 33 30 - ✉ thi-lien.gallois@intradef.gouv.fr

7-3 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS ET DES ECHANTILLONS

Date et heure limites de réception des plis et des échantillons :

Le lundi 22 juin 2026 à 11h00

Les dossiers et les échantillons qui parviennent après les date et heure limites de dépôt ne seront pas pris en considération.

Les candidats doivent s'assurer de l'acheminement de leur dossier et des échantillons pour la date, l'heure et le lieu prévus.

7-4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS

Les offres sont enregistrées dès leur réception dans leur ordre d'arrivée.

RC_2025_000922

8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES

L'attributaire pressenti devra fournir les éléments listés à l'article 7-1-1 du présent règlement de la consultation afin de démontrer qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché pour l'ensemble des lots.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si les documents cités à l'article 7-1-1 sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au(x) candidat(s) pressenti de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

8-3 JUGEMENT DES OFFRES

8-3-1- Examen et régularisation des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

8-3-2 Critères d'attribution

Le classement des offres sera effectué à partir des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

Critères	Pondération
<p><u>Critère n°1 : Technique</u></p> <p>Critère analysé sur la base :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ sous-critère 1 : analyse des échantillons (80 points) :<ul style="list-style-type: none">- TPV 40 pts- imprimante à tickets 24 pts- tiroir caisse 8 pts- lecteur encodeur 8 pts➤ sous critère 2 : réponses aux questions techniques suivantes (20 points):<ul style="list-style-type: none">○ <u>résistance du TPV aux éléments extérieurs (6 points)</u>○ <u>durée de l'extension de garantie du TPV proposée, sans cout supplémentaire (14 points)</u> <p>Le candidat utilisera le cadre de mémoire technique fourni</p>	50 %
<p><u>Critère n°2 : Prix</u></p> <p>Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 100 points :</p> $100 \times \frac{O_{min}}{O}$ <p>Omin = Montant de l'offre du candidat le moins disant ; O = Montant de l'offre du candidat.</p> <p>Le montant de l'offre sera calculé sur la base en € TTC du total du Détail Quantitatif Estimé (DQE)</p> <p>Les délais de livraison devront être mentionnés dans le BPU-DQE mais ne seront pas notés</p>	40 %

Critère n°3 : Environnement Critère analysé sur la base du mémoire technique : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Durée de disponibilité des pièces détachées du TPV (100 points) Le candidat utilisera le cadre de mémoire technique fourni 	10 %
---	-------------

Chaque critère est noté sur 100 points puis se verra appliqué le coefficient de pondération établi ci-dessus.

Une note de zéro (0) n'est pas éliminatoire.

Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes totales obtenues. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera retenue.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

8-3-3 Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-5 et 6 du Code de la Commande Publique, une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Lors de la détection d'une offre anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Dans ce cadre, un courrier électronique sera adressé au candidat concerné afin de l'informer que son offre est suspectée d'être anormalement basse et apporter les éléments de réponses nécessaires dans le délai fixé.

Après examen attentif des informations fournies par le candidat pour justifier son prix, si ces éléments sont convaincants, l'offre pourra être requalifiée de « normale » en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financière de l'entreprise et de démontrer que le marché ne peut pas être exécuté dans les conditions prévues, l'offre sera rejetée par décision motivée.

L'absence de réponse du candidat à la demande d'explications dans le délai fixé exclura de fait son offre.

8-4 NEGOCIATION

Sans objet.

8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION

a) Les exigences de candidatures précitées à l'article 7.1.1 du présent RC ;

b) Au visa des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique :

Le marché est ensuite attribué au candidat dont l'offre sera classée première, sous réserve de l'obtention par le pouvoir adjudicateur, sous **quatre (4) jours ouvrés à compter de la demande de l'administration**, des documents ci-dessous.

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre de l'année N-1 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage). **Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques : sites, liens, codes.**

Si le titulaire recourt à des salariés détachés il doit produire en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

c) Acte d'engagement –ATTRI1 ;

Dans le cas où le document ne serait pas transmis lors du dépôt de l'offre, **l'attributaire devra compléter et signer électroniquement** (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement).

Si le candidat ne fournit pas les documents ci-dessus dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats sont avisés de l'attribution ou de la non attribution de l'accord-cadre.

Cette décision sera envoyée par l'intermédiaire de la PLACE, à charge aux candidats de relever leur messagerie, et éventuellement de vérifier dans leur boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant du Ministère des Armées.

ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire de l'accord-cadre sera payé par virement administratif effectué sur un compte ouvert dans **un établissement bancaire ou postal.**

Les comptables publics en charge du paiement figurent en annexe du CCAP.

ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

- ✓ **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative).

- ✓ **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- ✓ **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.

ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation pourra être obtenu dans les conditions prévues au paragraphe « Informations préliminaires » ou auprès des services suivants :

INTERLOCUTEURS	<u>Bureaux</u>	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Section 2	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats Section marchés 2 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05

Annexe 1 : Dépôt dématérialisé et signature électronique

1 – Recommandations liées au dépôt dématérialisé :

Conseils pratiques

Vous trouverez dans le lien ci-après un guide détaillé de la PLACE destiné aux entreprises (Plateforme des achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

✓ Téléchargez le dossier de consultation

Connectez-vous avec votre identifiant et mot de passe. Recherchez la consultation et téléchargez le dossier. Il est conseillé de vous identifier avant de télécharger un dossier afin de pouvoir être informé de toutes les modifications.

✓ Testez votre configuration de poste informatique

Il est conseillé avant envoi de tester la configuration de votre poste informatique en utilisant la fonctionnalité du profil acheteur afin d'identifier éventuellement des problèmes techniques.

✓ Entraînez-vous au dépôt

Les consultations de test proposées par le profil acheteur vous permettent de vous entraîner à répondre électroniquement à une consultation de manière identique et réelle. Cela permet notamment de tester le bon fonctionnement de votre certificat électronique et le transfert lié à la réponse électronique.

✓ Posez une question pour une consultation en cours

Publicité / Téléchargement Question Dépôt Messagerie sécurisée

Liste des questions posées

[Poser une question](#)

Aucun résultat trouvé

Les soumissionnaires potentiels sont invités à poser des questions pour des consultations en cours dans les délais indiqués dans le règlement de la consultation. Ces questions sont ensuite traitées par la PFC-SE. Il faut que l'utilisateur ait été identifié pour être alerté d'une réponse.

✓ Définissez une politique de gestion du compte de votre entreprise

Le profil acheteur admet 1 compte par entreprise. Il est conseillé de paramétrer une adresse de messagerie générique accessible par plusieurs collaborateurs de l'entreprise afin d'éviter des difficultés (absence, changement d'équipe etc).

✓ Vigilance à adopter face aux filtres anti-spam

Les courriels envoyés via le profil acheteur le sont depuis l'adresse électronique suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr. En cas d'utilisation d'un filtre anti-spam, vous êtes invités à ajouter cette adresse dans la liste blanche de messagerie afin que les courriels envoyés depuis le profil acheteur soient réceptionnés.

✓ Recommandations liées aux transmissions :

Format des fichiers :

- Ne pas modifier le format des fichiers transmis par l'administration
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux
- Zipper les documents pour faciliter leur dépôt et extraction
- Prévoir un délai raisonnable pour la réponse afin de ne pas engendrer un risque de dépôt hors délai

Nom des fichiers :

- Eviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / \ ° : * ? □ < >
- Privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Lisibilité :

- Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par l'administration, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

2 – Signature électronique

La signature électronique est obligatoire pour les marchés passés avec la PFC-Sud Est. A ce titre, le candidat doit posséder un certificat électronique conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et au règlement n°910/2014 dit « eIDAS ». Il est nominatif et délivré à une personne disposant du pouvoir d'engager la société qui répond à la consultation.

La signature électronique n'est pas requise au moment du dépôt de l'offre, mais elle le sera pour le candidat qui sera déclaré attributaire du marché et concernera strictement les documents suivants :

- Acte d'engagement signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- DC4 en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant.

Attention : si le candidat pressenti attributaire n'obtient pas, après régularisation, un certificat de signature électronique, alors que celui-ci figure comme une exigence dans les documents de la consultation, le marché sera attribué à l'offre qui est arrivée en seconde position.

Un certificat électronique coûte en moyenne entre 70 et 130 euros et s'obtient dans un délai de 15 jours à un mois environ.

→ **1^{er} cas : Obtention d'un certificat de signature électronique émis par une autorité de certification « reconnue de confiance » :**

Le candidat est informé des autorités de certification délivrant le certificat électronique dans le lien ci-après : [Obtenir un certificat de signature électronique | ANSSI \(cyber.gouv.fr\)](https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique)

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, chaque membre du groupement et sous-traitant utilise son propre certificat.

La PFC-SUD EST conseille les candidats d'acquérir un certificat électronique auprès d'une des autorités présentes dans le lien précédent, reconnues comme prestataires de services de confiance par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). Ainsi, le candidat n'aura aucun justificatif supplémentaire à fournir sur le certificat de signature utilisé.

→ **2^{ème} cas : obtention d'un certificat de signature électronique émis par une autorité non référencée dans la liste de confiance :**

Le candidat peut obtenir un certificat électronique auprès d'une autre autorité que celles mentionnées dans le lien, mais des justificatifs supplémentaires seront demandés :

- Le candidat devra s'assurer que son certificat est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique. Le candidat fournit également, à titre gracieux, tous les éléments techniques permettant à la PFC SUD EST de s'assurer de la validité technique du certificat utilisé.

Lorsque le candidat utilise un certificat de signature émis par une autre autorité que celles considérées comme étant de confiance, il doit :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES
- Transmettre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce gratuitement, en indiquant le format utilisé, l'outil de signature utilisé ainsi que l'outil de vérification de signature correspondant.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Par ailleurs, le candidat est invité à utiliser l'outil de signature PADES intégré dans les logiciels de génération de document en pdf. Un mode opératoire pourra être fourni au candidat pressenti attributaire.