

Direction d'Appui au Numérique Zonale Sud
Bureau marchés de Toulon

Règlement de la consultation

IDENTIFICATION DU CONTRAT :

Numéro de consultation :	DAF_2026_000450
Objet du marché :	Acquisition d'un émulateur réseau
Code(s) CPV :	32412100-5 réseau de télécommunications
Groupe de marchandises :	33.05.03 équipements réseaux de données

Sécurité

Marché non protégé

Procédure de passation : Procédure adaptée (MAPA) en application des articles L. 2323-1 et R. 2323-1-1° du CCP

Technique d'achat : Sans objet

Type de marché : marché unique

Organisation de l'achat :

- **Allotissement :** oui / non
- **Marché à tranches :** oui / non
- **Réservation de marché à certains opérateurs économiques :** oui / non

Reconductible : oui / non

Variante autorisée : oui / non

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES & OFFRES

15/06/2026 à 12h00

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES DEMANDES DE PRÉCISIONS

10 jours avant la date figurant *supra*.

ARTICLE 1 ACHETEUR

1.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur

L'Acheteur est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire. Au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique, le ministère des Armées et des anciens combattants – Direction d'appui au numérique zonale sud du commissariat au numérique de défense (CND – DANZ SUD) est pouvoir adjudicateur.

Les autorités habilitées à engager le pouvoir adjudicateur sont les autorités ayant reçu délégation du ministre des Armées à cet effet.

Les autorités habilitées à engager l'Acheteur sont :

- Le commissaire au numérique de défense,
- Le commissaire au numérique de défense adjoint,
- Le chef du service « logistique-acquisitions » du CND,
- Le sous-directeur « gouvernance acquisition logistique » du CND,
- Le directeur du centre d'ingénierie contractuelle et logistique et ses délégataires,
- Le directeur de la direction d'appui au numérique de défense zonale sud du commissariat au numérique de défense et ses délégataires

1.2 Service chargé des opérations de passation du marché

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

*Commissariat au numérique de Défense
Direction d'appui au numérique zonale sud
Bureau Marchés*

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

danz-sud-marches.contact.fct@intradef.gouv.fr

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

ARTICLE 2 OBJET DU MARCHÉ

Le présent contrat est un marché de fournitures.

Le marché a pour objet l'acquisition d'un émulateur réseau.

Les prestations concernées et leurs spécifications sont précisées dans les documents de la consultation et en particulier, la spécification technique de besoin (STB)

ARTICLE 3 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

3.1 Procédure de passation

Le présent marché est un marché à procédure adaptée de défense ou de sécurité L. 2323-1 du code de la commande publique.

3.2 Décomposition des postes

Le marché n'est pas alloti.

Le marché est constitué d'un lot unique pour les raisons suivantes :

Les prestations constituent un ensemble homogène qui ne peuvent être confiées qu'à un seul prestataire.

Ce lot unique se décompose comme suit :

Poste	Désignation	Forme
Poste 1	Fourniture et livraison d'un système permettant de simuler les caractéristiques d'un réseau IP, ainsi que de sa documentation	Forfaitaire
Poste 2	Prestation support client et de maintenance pour une durée de 36 mois	Forfaitaire

3.3 Montant du marché

Le montant global estimé du marché s'élève à 113 726,12 euros hors taxes. Ce montant estimatif est donné à titre indicatif et ne constitue en rien un engagement de la part de l'Administration.

3.4 Date d'établissement des prix

Les prix seront établis à la date limite de remise des offres. Ces conditions économiques restent valables tout au long de la consultation y compris pour la remise de la meilleure et dernière offre.

3.5 Lieu d'exécution du marché

Le lieu d'exécution des prestations du marché est situé à TOULON.

ARTICLE 4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Composition du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (AE/CCAP) et ses annexes ;
- La spécification technique de besoin (STB);
- La matrice de conformité aux exigences.

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

4.2 Acceptation du dossier de consultation

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

Les candidats consultés ne pourront prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de leurs candidatures et offres.

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

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

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

4.4 Modalités d'échanges avec les soumissionnaires

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

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

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

Date	Nom du document	Article & page correspondante	Question

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

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

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

4.5 Modification des documents de la consultation

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

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

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures et des offres.

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

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

4.6 Assistance

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

- Un guide d'utilisation est disponible à la rubrique « Aide » ;
- Une assistance en ligne ainsi qu'une FAQ sont accessibles et mises à la disposition des entreprises depuis la page d'accueil de la plateforme PLACE (Cf. lien indiqué au § 4.4 ci-dessus).

ARTICLE 5 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (sous-traitance, cotraitance, filiale, etc.).

Dans ce cas, le candidat doit être en mesure d'établir qu'il disposera effectivement des moyens extérieurs dont il se prévaut pour l'exécution du marché et de produire les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

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

5.1 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

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

5.2 Dispositions relatives aux sous-traitants

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

En cours d'exécution du marché, le Titulaire est libre de recourir à des sous-traitants supplémentaires dans les conditions prévues au cahier des clauses administratives particulières.

ARTICLE 6 COMPOSITION ET PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

6.1 Contenu des candidatures

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

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

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

6.1.1 Situation juridique et administrative des opérateurs économiques

Document exigé	Observations
Lettre de candidature – formulaire DC1 (ou équivalent)	<p>Document à compléter indiquant notamment le nom et les coordonnées du candidat.</p> <p>Dans le cas d'un groupement, la composition et la forme du groupement ainsi que l'identité du mandataire.</p> <p>En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir son propre formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.</p> <p>Dans ce cas, il appartient à chacun des membres du groupement de renseigner de manière identique les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation et l'habilitation du mandataire.</p>
Déclaration de candidature – formulaire DC2 (ou équivalent)	<p>Document à compléter apportant notamment des précisions sur le statut du candidat et permettant de s'assurer de ses capacités pour l'exécution du marché.</p> <p>En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit renseigner ce document.</p> <p>En cas de recours du candidat aux capacités d'un autre opérateur économique pour justifier de ses capacités à exécuter L'accord-cadre, le candidat doit le déclarer en rubrique H du formulaire DC2 et fournir les documents établissant la capacité du sous-traitant en annexe de la déclaration de sous-traitance.</p>
Pouvoir des personnes physiques à engager la société	Preuve ou attestation du pouvoir de la personne physique signataire, lui permettant d'engager la société au stade de la candidature.
Déclaration sur l'honneur visant à justifier que le candidat n'est pas visé par un motif d'exclusion des marchés publics	<p>Elle vise à justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.</p> <p>En cas de recours aux capacités d'un autre opérateur économique, une attestation sur l'honneur doit également être fourni par ce dernier.</p>
Redressement judiciaire	Copie du (ou des) jugements prononcés le cas échéant
Déclaration sur l'honneur relative au respect du règlement (UE) n° 833/2014 du Conseil du 31/07/2014, modifié par le règlement (UE) N° 2022/576 du 08/04/2022	Annexe 2 du présent document à compléter et signer.

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

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

6.1.2 Capacités du candidat à exécuter le marché

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

Renseignements exigés
Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis, de même nature que ceux du présent marché, au cours des trois dernières années, en précisant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public : EXEMPLE <i>norme ISO 14001, etc.</i>

6.2 Justificatifs et moyens de preuve relatifs aux conditions de participation

Dans le cas où le candidat, individuel ou groupement d'opérateurs économiques, s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur économique, il doit produire les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés à l'article 6.1 du présent document au titre des capacités sur lesquelles il s'appuie.

L'Acheteur autorise le candidat à ne pas fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demandés lorsque :

- L'acheteur peut les obtenir directement par le biais :
 - o D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
 - o Ou, d'un espace de stockage numérique,

à condition que figurent, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

- Les documents justificatifs et moyens de preuve ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et demeurent valables. Dans ce cas, l'attributaire pressenti indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

6.3 Signature des documents

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

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

ARTICLE 7 COMPOSITION ET PRESENTATION DES OFFRES

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

Document exigé	Observations
AE_CCAP valant acte d'engagement	À compléter par la personne dûment habilitée à engager le soumissionnaire. L'acte d'engagement sera à signer par l'attributaire du marché. Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de le signer au stade du dépôt des offres. Il devra être signé électroniquement par l'attributaire.
Relevé d'identité bancaire	A fournir pour chaque cotraitant / sous-traitant le cas échéant.
Déclaration de sous-traitance éventuelle – Formulaire DC4	Modèle de déclaration de sous-traitance utilisé par les candidats pour présenter un sous-traitant et obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement. Le DC4 doit être complété et signé par le soumissionnaire et son sous-traitant. Il pourra être signée de manière manuscrite, mais l'Acheteur incite fortement le soumissionnaire à recourir à la signature électronique.
Matrice de conformité	Figurant en annexe du présent règlement. Le candidat doit préciser pour chacune des exigences qu'il est conforme à celle-ci. A compléter et signer

ARTICLE 8 REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

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

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

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

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

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

8.3 Modalités de remise des candidatures et des offres

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

ARTICLE 9 RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Traitement des pièces de la candidature absentes ou incomplètes

S'il le souhaite, l'Acheteur peut autoriser le candidat à régulariser sa candidature s'il constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes.

En cas de recours à cette faculté par l'Acheteur, le candidat dispose d'un délai de 5 (CINQ) jours pour produire les éléments manquants et/ou incomplets. À l'expiration de ce délai, le candidat qui n'a pas produit les documents ou renseignements demandés verra sa candidature rejetée.

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

9.2 Demande de précisions sur l'offre

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

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

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

9.3 Traitement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

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

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

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

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une simple faculté de l'Acheteur et que sa mise en œuvre n'est pas systématique. Ils doivent donc faire preuve d'une grande

vigilance dans la constitution de leur dossier de candidature et d'offre et s'assurer de sa complétude, ainsi que de sa conformité aux documents de la consultation, avant toute transmission à l'Acheteur.

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

NB :

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

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

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

ARTICLE 10 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 Examen des candidatures

L'Acheteur élimine les candidatures pour lesquelles :

- Le dossier de candidature est incomplet, si la faculté d'en demander la régularisation n'est pas mise en œuvre ou si le candidat n'a pas produit les éléments manquants demandés par l'Acheteur dans le délai qu'il a fixé.

10.2 Analyse des offres – Sélection de l'offre économique la plus avantageuse

Pour être classée, l'offre doit être entièrement conforme au dossier de consultation.

La non-conformité d'une exigence de la STB entraîne le rejet de l'offre et celle-ci n'est donc pas classée.

Conformément à l'article R. 2352-1 du code de la commande publique, les offres inacceptables, irrégulières ou inappropriées sont écartées lorsque la négociation a pris fin, sous réserve d'une application éventuelle de l'autorisation de régularisation des offres irrégulières. Le marché est attribué dans les conditions prévues par les articles R. 2352-4 R. 2352-5 du code de la commande publique et au regard des critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
Prix	80 %
Délai	20 %

Les offres sont classées de la manière suivante :

Pour chaque critère, il est calculé une note sur 10 points.

La note globale de l'offre correspond à la somme des notes de chacun des critères, pondérés de leur coefficient respectif définis ci-dessus.

Les offres sont classées par ordre de note décroissante.

Tous les calculs sont arrondis à la deuxième décimale.

Les notes des critères prix et délais sont évaluées sur la base du contenu de la partie financière de l'AE CCAP. **Le non remplissage de la partie financière entraîne le rejet de l'offre. De même si un poste n'est pas renseigné ou ne peut être validé par le service, l'offre est rejetée.**

Critère "Prix" (80 %)

La note du critère prix est évaluée sur la base du montant total TTC de l'ensemble des postes de l'annexe financière.

La note prix est obtenue par application de la formule suivante :

10 points sont attribués au soumissionnaire ayant fait l'offre de prix la plus basse, puis la note des autres offres est calculée au prorata, selon la formule suivante :

$$\mathbf{NP = 10 \times P_{\text{mini}} / P_{\text{offre}}},$$

avec :

- NP = note Prix de l'offre
- P_{mini} = montant total TTC de l'offre la plus basse,
- P_{offre} = montant total TTC de l'offre notée.

Critère "Délai" (20 %)

Le critère délai est évalué sur la base de la somme des délais des postes 1 et 2.

La note 10 est attribuée à l'offre dont la somme des délais est la moins élevée (D_{mini}).

La note attribuée aux autres offres est calculée au prorata comme suit :

$$\mathbf{ND = 10 \times D_{\text{mini}} / D_{\text{offre}}}$$

Avec :

- ND = note attribuée sur le critère Délai
- D_{mini} = Délai le plus faible retenu selon la disposition ci-dessus
- D_{offre} = Délai retenu de l'offre notée selon la disposition ci-dessus

Un délai non renseigné ou remplacé par une mention de type « en stock », « disponible », « zéro », (etc.), entraîne le rejet de l'offre.

Note globale

La note globale (NG) de l'offre classant les soumissionnaires résulte de l'application de la formule suivante :

$$\mathbf{NG = 0,80 \times NP + 0,20 \times ND}$$

La note la plus élevée correspond à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant.

En cas d'égalité : est pris en compte en priorité l'offre qui a obtenu la note la plus élevée sur le critère le plus fort.

ARTICLE 11 DÉLAI DE VALIDITÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

ARTICLE 12 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 13 LANGUE

[La loi n° 94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française](#) impose que la désignation, la candidature, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi le candidat doit formuler sa candidature, ainsi que tous les documents l'accompagnant, en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui peuvent avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectue en français.

ARTICLE 14 DEVISE

La devise utilisée dans le cadre du présent marché est l'euro (€).

ARTICLE 15 LITIGES – CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et le tribunal compétent est le tribunal administratif de Toulon :

Tribunal administratif de Toulon
5, rue Racine
CS 40510
83041 TOULON CEDEX 09
Tel : 04 94 42 79 30
Site internet : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Auprès de lui, les recours suivants sont notamment possibles :

15.1 Le référé précontractuel (articles L.551-1s et R.551-1s du code de justice administrative)

Le soumissionnaire peut saisir le juge d'un référé précontractuel en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence du pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues aux articles précités. Seules les personnes qui ont un intérêt à conclure le contrat et qui sont susceptibles d'être lésées par le(s) manquement(s) invoqué(s) sont habilitées à engager un référé précontractuel.

Le recours peut être formé à tout moment de la procédure – de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du contrat, et entraîne la suspension de la signature du contrat jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle.

15.2 Le référé contractuel (articles L.551-13s et R.551-7s du code de justice administrative)

Le candidat peut saisir le juge d'un référé contractuel dans les conditions prévues aux articles précités. Il est recevable à former un référé contractuel lorsqu'il n'a pas été mis en mesure de former un référé précontractuel. Seules les personnes qui ont un intérêt à conclure le marché et qui sont susceptibles d'être lésées par le(s) manquement(s) invoqué(s) sont habilitées à engager un référé contractuel.

En application de l'article R.551-7 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution du marché au JOUE ou la notification de la conclusion du marché.

En l'absence de la publication d'avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du marché, ce délai est porté à six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché.

15.3 Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (recours « Tarn et Garonne »

Tout concurrent évincé ou tout tiers à un contrat administratif, susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses, est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Le recours doit être formé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du marché.

15.1 Le recours pour excès de pouvoir

Les clauses réglementaires du marché et la décision d'abandon de procédure peuvent être contestées, par tout tiers, par la voie du recours pour excès de pouvoir.

En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée

ANNEXE 1 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Dispositions générales

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

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

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

Horodatage

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

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

Format des fichiers

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

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

TOUS LES FICHIERS DOIVENT ÊTRE INTÉGRÉS DANS UN SEUL DOSSIER ZIPPÉ AVANT DEPÔT SUR PLACE.

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

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

Copie de sauvegarde

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

L'Acheteur incite fortement le candidat à recourir à la transmission d'une copie de sauvegarde afin de pallier tout dysfonctionnement pouvant affecter la remise du pli par voie électronique.

Conformément aux dispositions de [l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde](#), la copie de sauvegarde peut être transmise à l'Acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique (clef USB), et doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

- Numéro de la consultation : **DAF_2026_000450** ;
- Objet : acquisition d'un émulateur réseau;
- Mention lisible « NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER – COPIE DE SAUVEGARDE ».

Les copies de sauvegarde doivent être envoyées ou déposées, comme suit :

Envoi par voie postale
<p>MINISTERE DES ARMEESET DANS ANCIENS COMBATTANTS</p> <p>Commissariat au numérique de défense</p> <p>CND /DANZ SUD / BUREAU MARCHES</p> <p>BCRM TOULON - BP 1005</p> <p>83800 TOULON CEDEX 9</p> <p>Bât E2, 2ème étage – Pièce 205-206</p> <p>Affaire interne : DAF_2026_000450</p> <p>NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER - COPIE DE SAUVEGARDE</p>

Conformément à l'article L.112-1 du code des relations entre le public et l'administration, le cachet de la poste ne fait pas foi; la date d'arrivée faisant foi est la date de réception effective du pli par l'administration.

En aucun cas, l'Acheteur ne peut être tenu responsable de tout retard ou incident éventuel lors de la transmission et du dépôt de la copie de sauvegarde.

Cette copie, si elle est parvenue dans les délais, ne sera ouverte que si : un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature transmise par voie électronique, la trace de cette malveillance étant conservée ; la candidature est reçue de façon incomplète, hors délais

ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures et des offres.

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

Antivirus

Les soumissionnaires s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de toute fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu et les soumissionnaires en sont avertis.

Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation – utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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

1. Au certificat de signature électronique ;
2. A l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

1°/ Exigences relatives au certificat de signature électronique

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'Acheteur de l'Acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

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

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

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

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

2°/ Exigences relatives à l'outil de signature

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

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

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

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

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

Par la présente, je soussigné(e) _____

représentant la société _____, soumissionnaire,

et agissant en qualité de _____

certifie sur l'honneur que conformément au règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 08 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine :

- Ma société n'est pas établie sur le territoire russe ou détenue à plus de 50%, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Ma société n'agit pas pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- Mon/mes sous-traitant(s), fournisseur(s) ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru par ma société ne se trouvent pas dans l'un des cas susmentionnés, si le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché.

DATE :

Signature du représentant du soumissionnaire