MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

COMMISSARIAT AU
NUMÉRIQUE
DE DÉFENSE

Règlement de la consultation

IDENTIFICATION DU MARCHÉ :

Référence du Marché :	DAF 2026 001510
Objet du Marché :	Acquisition de batteries stationnaires de moins de 20Ah
Version du :	21 octobre 2026
Code(s) CPV :	31440000-2. Batteries
Groupe de marchandises :	44.03.06. Piles et batteries
Date de lancement de la consultation :	10/11/2026

Sécurité
Non protégé

Procédure de passation : Marché passé selon une procédure formalisée : Appel d'offres ouvert - Articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique
Technique d'achat : Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande
Organisation de l'achat : - **Allotissement :** oui ☐ / non ☒ - **Marché à tranches :** oui ☐ / non ☒ - **Marché réservé à certains opérateurs économiques :** oui ☐ / non ☒
Reconductible : oui ☐ / non ☒
Variante autorisée : oui ☐ / non ☒

DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES QUESTIONS 30/11/2026
DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES REPONSES AUX QUESTIONS 08/12/2026
DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES **14/12/2026 à 18 heures**

Table des matières

IDENTIFICATION DU MARCHÉ : 1
PRÉAMBULE 4
ARTICLE 1 : ACHETEUR 4
1.1. Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur 4
1.2. Service chargé des opérations de passation du marché 4
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ 4
ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ 4
3.1. Type de marché 4
3.2. Allotissement 4
3.3. Durée du marché 4
3.4. Montant du marché 5
3.5. Lieu d'exécution / livraison 5
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATIONS AUX CANDIDATS 5
4.1. Composition du dossier de consultation 5
4.2. Acceptation du dossier de consultation 5
4.3. Modalités de retrait et de consultation des documents 5
4.4. Modalités d'échanges avec les candidats 5
4.5. Modification des documents de la consultation 6
4.6. Assistance 6
ARTICLE 5 : COMPOSITION ET PRÉSENTATION DES OFFRES 6
5.1. Documents constitutifs de la candidature 6
5.2. Offre 7
ARTICLE 6 : REMISE DES OFFRES 7
6.1. Date et heure limites de remise des offres/plis 7
6.2. Report de la date limite de remise des offres 7
6.3. Modalités de remise des offres 8
6.4. Délai de validité des offres 8
ARTICLE 7 : RECEVABILITÉ DES OFFRES 8
7.1. Variantes 8
7.2. Options 8
7.3. Demande de précisions sur l'offre 8
7.4. Traitement des offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables 8
ARTICLE 8 : EXAMEN DES OFFRES 9
ARTICLE 9 : NEGOCIATION 9
ARTICLE 10 : DEVISE 9
ARTICLE 11 : PRIX 9
ARTICLE 12 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE 9
ARTICLE 13 : MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 10
ARTICLE 14 : LANGUE 10
ARTICLE 15 : LITIGES – CONTENTIEUX 10

15.1. Le référé précontractuel (articles L551-1s et R551-1s du code de justice administrative)..... 10
15.2. Le référé contractuel (articles L551-13s et R551-7s du code de justice administrative) 10
15.3. Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (recours « Tarn-et-Garonne »)..... 11
15.4. Le recours pour excès de pouvoir..... 11
ANNEXE 1 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS 12
ANNEXE 2 : LETTRE DE CANDIDATURE (DC1) 15
ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE DECLARATION DU CANDIDAT (DC2)..... 15
ANNEXE 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR 15
ANNEXE 5 : DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AU RESPECT DU REGLEMENT UE N°2022/576 DU CONSEIL DU 08 AVRIL 2022, MODIFIANT LE REGLEMENT UE N°833/2014 15

PRÉAMBULE

Le présent règlement de consultation a notamment pour objet de :

- décrire les modalités de la consultation ;
- définir le contenu des plis, ainsi que les modalités de leur remise ;
- préciser les modalités et critères d'examen des offres.

ARTICLE 1 : ACHETEUR

1.1. Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur

Le marché est passé au nom et pour le compte de l'État par le Commissariat au numérique de Défense (CND), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L1211-1 du code de la commande publique. Pour le présent marché, le représentant du pouvoir adjudicateur est :

Le Commandant du Centre national de soutien opérationnel (CNSO)
Centre national de soutien opérationnel
75 rue du parc – BP 95249
45052 Orléans Cedex 1

1.2. Service chargé des opérations de passation du marché

Centre national de soutien opérationnel
Département d'Ingénierie Contractuelle et Logistique (DICL)
Bureau Marché Approvisionnement Prescription (BMAP)
75 rue du parc – BP 95249
45052 Orléans Cedex 1

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

Mme Aurore LABARRE
aurore.labarre@intradef.gouv.fr
fonctionnelle : cnso-marches-public.trait.fct@intradef.gouv.fr
Tél. 02 38 65 27 67

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'acquisition de batteries stationnaires de moins de 20Ah au profit d'entités soutenues par le Commissariat au numérique de défense (CND). Les prestations concernées et leurs spécifications sont précisées dans le cahier des clauses particulières (CCP) et l'annexe financière (AF).

ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

3.1. Type de marché

Le marché est un marché de fournitures.
Il est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) du 30 mars 2021.

3.2. Allotissement

Le marché n'est pas alloti, les articles à commander sont similaires.

3.3. Durée du marché

La durée du marché est de quatre (4) ans fermes à compter de sa date de notification, prolongée de la durée d'exécution du dernier bon de commande.

3.4. Montant du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande dont le montant, pour la durée totale, ne peut excéder cinq-cent-mille euros hors taxes (500 000 € HT).

3.5. Lieu d'exécution / livraison

Les matériels (batteries) sont à livrer au :

Centre national de soutien opérationnel
Compagnie plateforme logistique
20 rue de la croix Fauchet
45000 ORLEANS

du lundi au jeudi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30
le vendredi de 8h30 à 11h00

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATIONS AUX CANDIDATS

4.1. Composition du dossier de consultation

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

- l'annexe financière à l'acte d'engagement
- le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - RC - annexe 1 : modalités de transmission des plis
  - RC - annexe 2 : lettre de candidature (DC1) - *fichier en pièce jointe*
  - RC - annexe 3 : formulaire de déclaration du candidat (DC2) - *fichier en pièce jointe*
  - RC - annexe 4 : attestation sur l'honneur - *fichier en pièce jointe*
  - RC - annexe 5 : déclaration sur l'honneur relative au respect du règlement UE n°2022/576 du conseil du 08 avril 2022, modifiant le règlement UE n°833/2014- *fichier en pièce jointe*
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
  - CCP - annexe I : Descriptif des batteries - *fichier en pièce jointe*
  - CCP - annexe II : Bilan carbone et cycle de vie - *fichier en pièce jointe*

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

4.2. Acceptation du dossier de consultation

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement. Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation.

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

4.3. Modalités de retrait et de consultation des documents

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

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

4.4. Modalités d'échanges avec les candidats

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE.

Le candidat devra transmettre sa demande de renseignements, sous forme de questions (format .xls, .xlsx), avant le 30/11/2026 midi. Toute demande reçue après est considérée comme non reçue.
Aucune information ne sera transmise par téléphone.

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

Date	Nom du document (RC, annexe n°X)	Article & page correspondante	Question

Les **réponses aux demandes de renseignements** complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard le 08 décembre 2026.** L'Acheteur 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 d'éléments relatifs au secret des affaires du candidat ayant posé la question.

L'Acheteur appelle à la vigilance des candidats sur la qualité à apporter à la rédaction de ces questions afin qu'il puisse y répondre de la meilleure façon.

4.5. Modification des documents de la consultation

Des **modifications** peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres**. Les modifications sont communiquées aux seuls candidats identifiés au registre des retraits PLACE.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat 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 offres. Un délai supplémentaire pourra être accordé aux candidats et la date limite de remise des offres repoussée.

4.6. Assistance

En cas de difficultés sur la plateforme des achats de l'État :

- Un guide d'utilisation est disponible à la rubrique « Aide » ;
- La rubrique « Aide » renvoie également à une assistance sous forme de « FAQ et support en ligne ».
- Une assistance téléphonique est mise à la disposition des entreprises au 01 76 64 74 07.

ARTICLE 5 : COMPOSITION ET PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent produire un dossier complet, comprenant impérativement, sous peine de rejet, les documents ci-dessous.

5.1. Documents constitutifs de la candidature :

Documents	Nom du document
Lettre de candidature (**DC1**, **RC annexe 2**) : Document indiquant le nom et les coordonnées du candidat, et, le cas échéant, la composition, forme du groupement et l'identité du mandataire.	*nom société*_annexe2_DC1
Déclaration du candidat (**DC2**, **RC annexe 3**) : Déclaration utilisée par les candidats à l'appui de leur candidature. Le candidat doit y indiquer ses capacités financières et transmettre les justificatifs associés à des fins de vérification.	*nom société*_annexe3_DC2 pour les justificatifs : *nom société*_annexe2bis_pj*1*
Attestation sur l'honneur (RC annexe 4) - : Déclaration sur l'honneur visant à justifier que le candidat n'est pas visé par un motif d'exclusion des marchés publics.	*nom société*_RC_annexe4
Déclaration sur l'honneur relative au respect du règlement UE n°2022/576 du conseil du 08 avril 2022 (RC annexe 5) modifiant le règlement UE n°833/2014 : ce règlement concerne les mesures prises à l'encontre de la Russie, applicables aux marchés publics.	*nom société*_RC_annexe5

Pouvoir des personnes physiques à engager la société : Preuve ou attestation du pouvoir de la personne physique signataire, lui permettant d'engager la société.	*nom société*_Pouvoir
Un **extrait de Kbis** de moins de trois mois	*nom société*_Kbis
Un **relevé d'identité bancaire**	*nom société*_RIB

En cas de besoin, les notices des formulaires DC1 et DC2 sont accessibles au lien suivant :
→ https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

5.2. Offre

L'offre doit contenir, sous peine de rejet, les documents suivants nécessaires à son évaluation :

Documents	Nom du document
L'offre financière : **annexe financière à l'acte d'engagement.** ○ Les références article du fabricant, la garantie, le prix unitaire HT, le prix unitaire TTC et le taux de remise sur devis **sont obligatoires** ○ La **durée de garantie** sera exprimée **en mois** (12 mois minimum) ○ Les **prix** sont indiqués hors taxes et toutes taxes comprises, ils sont **arrondis à la deuxième décimale**. ○ La **remise sur devis** sera indiquée en **pourcentage**	*nom société*_AF
L'offre technique composée : Pour chaque matériel de l'annexe financière	
– d'une **fiche technique** (FT) avec schéma et/ou photo	*n°repère*_**FT**_*nom societe_référence fabricant (mentionnée sur la FT)*
– d'une **fiche de données de sécurité** (FDS)	*n°repère*_**FDS**_*nom société_nom fabricant*
L'annexe II au CCP (commande fictive) : ○ Bilan carbone TOTAL du transport et des batteries commandées ○ Cycle de vie TOTAL des batteries commandées	*nom société_CCP_ANNEXE II*

L'offre doit couvrir l'ensemble des besoins exprimés et satisfaire les exigences définies au présent marché. Elle est réputée comprendre toutes les prestations et frais nécessaires à une parfaite réalisation des besoins.

L'offre ne devra pas contenir de clauses (par exemple des « conditions générales de vente »), celles-ci faisant l'objet du cahier des clauses particulières.

ARTICLE 6 : REMISE DES OFFRES

6.1. Date et heure limites de remise des offres/plis

La date et l'heure limites de remise des offres sont fixées au **14 décembre 2026 à 18 heures.**
Seuls peuvent être ouverts les offres/plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites.

Les offres et la copie de sauvegarde qui sont reçues ou remises après ces date et heure ne sont pas ouvertes, elles sont inscrites au registre des dépôts et sont rejetées.

6.2. Report de la date limite de remise des offres

Les opérateurs économiques ont la possibilité de **demander un report de la date de remise des offres**.
Toute demande de report devra parvenir au service chargé des opérations de passation du présent

marché (via la PLACE) **au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres**. Toutes les demandes reçues après ce délai seront considérées comme non reçues. L'Acheteur est libre de répondre aux demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de report, chaque opérateur économique est averti par courriel envoyé via la plateforme des achats de l'État (PLACE). Seuls les opérateurs économiques identifiés au registre des retraits du DCE PLACE seront informés de ce report.

6.3. Modalités de remise des offres

Les offres et la copie de sauvegarde sont transmises conformément à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation. **Important : Le candidat doit regrouper l'ensemble des documents demandés dans une archive au format .zip.**

6.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception des offres fixée *supra*.

ARTICLE 7 : RECEVABILITÉ DES OFFRES

7.1. Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

7.2. Options

Il n'est pas demandé d'options.

7.3. Demande de précisions sur l'offre

L'Acheteur a la possibilité de demander aux candidats de compléter ou 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 candidat dispose d'un délai, déterminé par l'Acheteur et communiqué lors de la demande de précisions ou de compléments sur l'offre, pour apporter toute précision et/ou complément utile à l'analyse de son offre.

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.

7.4. Traitement des offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables ne sont pas recevables, sont éliminées et ne font pas l'objet de l'examen des offres prévus à l'article 8 du présent document.

Ainsi, l'offre doit notamment contenir, sous peine d'irrégularité, l'ensemble des documents ou informations exigés à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

Toutefois, s'il le souhaite, l'Acheteur peut autoriser le candidat dont l'offre est irrégulière à la régulariser.

En cas de recours à cette faculté par l'Acheteur, le candidat dispose d'un délai, déterminé par l'Acheteur et communiqué par lui au candidat lors de sa demande de régularisation, pour procéder aux modifications. À l'expiration de ce délai, le candidat qui n'a pas régularisé son offre est éliminé.

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 d'offre et s'assurer de sa complétude avant toute transmission à l'Acheteur.

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

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

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

ARTICLE 8 : EXAMEN DES OFFRES

L'Acheteur attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution décrits ci-après.

Seules les offres déclarées recevables font l'objet d'un classement, à l'issue duquel l'offre qui sera retenue est déterminée par l'Acheteur.

Chaque candidat se voit attribuer une note globale (NG) sur 100 points, correspondant à la somme des notes obtenues sur les critères suivants :

Critère	Pondération du critère	Note globale
1. Financier : - 1.1. Lignes identifiées en vert sur l'annexe financière - 1.2. Lignes identifiées en blanc sur l'annexe financière	**40** **25**	**100**
2. Optimisation technique (caractéristiques se rapprochant le plus de celles exprimées dans CCP – ANNEXE I)	**25**	
3. Critère de développement durable : - 4.1. Bilan carbone (CCP - ANNEXE II à compléter) - 4.2. Cycle de vie (CCP – ANNEXE II à compléter)	**5** **5**	

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

ARTICLE 9 : NEGOCIATION

Absence de négociation
L'appel d'offres ouvert est une procédure formalisée **sans négociation** (art L2124-2 du code de la commande publique).

ARTICLE 10 : DEVISE

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

ARTICLE 11 : PRIX

Les prix sont fixés selon l'article 18 du cahier des clauses particulières (CCP).
Ils sont définitifs et révisables.

ARTICLE 12 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE

Le marché sera notifié à l'attributaire, à condition que sa situation juridique l'autorise à exécuter le marché public, par l'envoi de l'acte d'engagement (AE/ATTRI) signé des deux parties.

Le marché prend effet à compter de la date de réception de cette notification.

ARTICLE 13 : MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les modalités de règlement et de facturation sont définies à l'article 19 du CCP.

Le financement du marché sera assuré par des ressources budgétaires.
Le mode de règlement est le virement administratif.

Le délai maximum de paiement est de trente (30) jours calendaires à compter de :

- la date de réception de la facture dématérialisée par le service exécutant du CND ;
- ou la date de fin d'exécution des prestations, portée sur le procès-verbal de réception de service fait, si elle est postérieure à la date de réception de la facture dématérialisée.

Le défaut de paiement dans les délais fait courir, de plein droit et sans formalités, des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire de quarante euros (40 €) pour frais de recouvrement au bénéfice du titulaire.

ARTICLE 14 : 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 son offre, 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 l'Acheteur et les candidats durant la phase de consultation s'effectue en français.

ARTICLE 15 : LITIGES – CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45000 ORLEANS

Auprès de lui, les recours suivants sont notamment possibles :

15.1. Le référé précontractuel (articles L551-1s et R551-1s du code de justice administrative)

Le candidat 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 marché 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 marché, et entraîne la suspension de la signature du marché jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle.

15.2. Le référé contractuel (articles L551-13s et R551-7s 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 R551-7 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de trente-et-un (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 (6) 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 (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du marché.

15.4. 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 R421-1 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

RC - ANNEXE 1 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Dispositions générales

L'Acheteur impose la transmission des plis par voie électronique sur la plateforme PLACE. **Le candidat doit regrouper l'ensemble des documents demandés dans une archive au format .zip.** Il transmet à l'Acheteur son pli en une seule fois.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul le dernier reçu par l'Acheteur dans le délai fixé par le présent règlement sera ouvert.

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 candidat 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 candidat.

Format des fichiers

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

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

Le candidat 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 offre, le candidat peut faire parvenir à l'Acheteur une copie de sauvegarde, dans les délais impartis pour la remise des offres et selon les conditions fixées ci-après. La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

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 : CNSO-DAF-2026-001510 ;
- Objet : Marché Public – Acquisition de batteries stationnaires de moins de 20Ah ;
- Nom et adresse du candidat ;
- Mention lisible **« ne pas ouvrir par le bureau courrier – copie de sauvegarde ».**

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

Adresse de destination :
Centre national de soutien opérationnel
75 rue du Parc – BP 95249
DICL/BMAP
45052 Orléans Cedex 1

Si remise contre récépissé au porteur, l'interlocuteur pour prise de rendez-vous pour la remise du pli est l'acheteur du CNSO en charge du marché :

aurore.labarre@intradef.gouv.fr / cnso-marches-public.trait.fct@intradef.gouv.fr

Concernant l'envoi de la copie de sauvegarde par courrier : conformément à l'article L112-1 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 l'offre transmise par voie électronique, la trace de cette malveillance étant conservée ;
- l'offre est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre ait commencée avant la clôture de la remise des offres.

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

Antivirus

Les candidats 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 candidats 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. À 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) ;
- et 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 à cet effet.

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.

RC - ANNEXE 2 : LETTRE DE CANDIDATURE (DC1)

→ Fichier en pièce jointe dans le DCE

RC - ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE DECLARATION DU CANDIDAT (DC2)

→ Fichier en pièce jointe dans le DCE

RC - ANNEXE 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

→ Fichier en pièce jointe dans le DCE

RC - ANNEXE 5 : DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AU RESPECT DU REGLEMENT UE N°2022/576 DU CONSEIL DU 08 AVRIL 2022, MODIFIANT LE REGLEMENT UE N°833/2014

→ Fichier en pièce jointe dans le DCE