



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Règlement de la consultation

## Objet du marché :

**Acquisition de radios et accessoires associés  
au profit de la BA 106**

DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES QUESTIONS :  
07/07/2026

DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES REPONSES AUX QUESTIONS  
09/07/2026

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES**  
**04/08/2026 à 13h00**

**Référence PLACE : CNSO\_DAF 2026\_000935\_MTA\_v2**

**RC version du 23/06/2026**

**Rédacteur : M. Cyrille MOUTIA**



---

**CENTRE NATIONAL DE SOUTIEN OPERATIONNEL  
DÉPARTEMENT DE L'INGÉNIERIE CONTRACTUELLE ET LOGISTIQUE  
BUREAU MARCHÉ APPROVISIONNEMENT PRESCRIPTION  
SECTION PASSATION DES MARCHÉS**

## TABLE DES MATIERES

|   |    |
|---|----|
| <b>PRÉAMBULE</b> .....  | 4  |
| ARTICLE 1. TEXTES DE RÉFÉRENCE .....  | 4  |
| ARTICLE 2. ACHETEUR.....  | 4  |
| 2.1. Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur.....  | 4  |
| 2.2. Service chargé des opérations de passation du marché.....  | 4  |
| ARTICLE 3. OBJET DU MARCHÉ .....  | 5  |
| ARTICLE 4. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ .....   | 5  |
| 4.1. Type de marché .....   | 5  |
| 4.2. Allotissement.....   | 5  |
| 4.3. Durée du marché .....  | 5  |
| 4.4. Montant du marché .....  | 5  |
| 4.5. Lieu de livraison.....   | 5  |
| ARTICLE 5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATIONS DES SOUMISSIONNAIRES .....                                 | 5  |
| 5.1. Composition du dossier de consultation .....   | 5  |
| 5.2. Acceptation du dossier de consultation .....   | 6  |
| 5.3. Modalités de retrait et de consultation des documents .....  | 6  |
| 5.4. Modalités d'échanges avec les soumissionnaires .....   | 6  |
| 5.5. Modifications des documents de la consultation .....   | 6  |
| 5.6. Assistance.....  | 7  |
| ARTICLE 6. COMPOSITION ET PRÉSENTATION DES OFFRES.....  | 7  |
| ARTICLE 7. REMISE DES OFFRES .....  | 8  |
| 7.1. Date et heure limites de remise des offres (DLRO).....   | 8  |
| 7.2. Report de la date limite de remise des offres .....  | 8  |
| 7.3. Modalités de remise des offres.....  | 8  |
| 7.4. Délai de validité des offres.....  | 8  |
| ARTICLE 8. RECEVABILITÉ DES OFFRES.....   | 8  |
| 8.1. Variantes.....   | 8  |
| 8.2. Demande de précisions sur l'offre .....  | 8  |
| 8.3. Traitement des offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables .....                                       | 9  |
| ARTICLE 9. NÉGOCIATION DES OFFRES.....  | 9  |
| ARTICLE 10. EXAMEN DES OFFRES.....  | 9  |
| ARTICLE 11. PRIX.....   | 10 |
| ARTICLE 12. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHÉ .....   | 10 |
| ARTICLE 13. LANGUE.....   | 10 |
| ARTICLE 14. DEVISE.....   | 10 |
| ARTICLE 15. LITIGES – CONTENTIEUX.....  | 10 |
| 15.1. Le référé précontractuel (art L551-1s et R551-1s du code de justice administrative).....                      | 11 |
| 15.2. Le référé contractuel (art L.551-13s et R. 551-7s du code de justice administrative).....                     | 11 |
| 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 |

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement de consultation a notamment pour objet de :

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

## **ARTICLE 1. TEXTES DE RÉFÉRENCE**

La présente consultation est passée en application des dispositions du livre I du code de la commande publique.

## **ARTICLE 2. ACHETEUR**

### **2.1. Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur**

Le présent marché est passé au nom et pour le compte de l'État au profit du ministère des Armées et des anciens combattants, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L1211-1 du code de la commande publique.

Les autorités habilitées à engager le pouvoir adjudicateur sont les autorités ayant reçu délégation du ministre des Armées et des anciens combattants à cet effet. Le représentant du pouvoir adjudicateur est :

- Le commandant du centre national de soutien opérationnel (CNSO).

Commissariat au Numérique de Défense  
Centre national de soutien opérationnel  
75 rue du parc – BP 95249  
45052 Orléans Cedex 1

### **2.2. Service chargé des opérations de passation du marché**

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

Commissariat au Numérique de Défense  
Centre national de soutien opérationnel  
Département Ingénierie Contractuelle et Logistique (DICL)  
Bureau Marchés Acquisition Prescription (BMAP)  
Section passation des marchés  
75 rue du parc – BP 95249  
45052 Orléans Cedex 1

Le contact au niveau de la section, chargé des opérations de passation est :

M. Cyrille MOUTIA  
02 38 65 23 57  
[cyrille.moutia@intradef.gouv.fr](mailto:cyrille.moutia@intradef.gouv.fr)

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les soumissionnaires devront faire parvenir, en temps utile, une demande via le profil acheteur de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

### **ARTICLE 3. OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet l'acquisition de radios et accessoires associés au profit de la BA 106.  
Les prestations concernées et leurs spécifications sont précisées dans le cahier des clauses particulières et son annexe financière.

### **ARTICLE 4. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ**

#### **4.1. 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.

#### **4.2. Allotissement**

Le marché n'est pas alloti.

#### **4.3. Durée du marché**

Le présent marché débute à compter de sa date de notification et se termine à la date de décision d'admission des prestations.

#### **4.4. Montant du marché**

Ce marché est passé pour le montant total hors taxes stipulé dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

#### **4.5. Lieu de livraison**

Base aérienne 106  
Avenue de l'Argonne  
CS 70037  
33700 MÉRIGNAC

### **ARTICLE 5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET INFORMATIONS DES SOUMISSIONNAIRES**

#### **5.1. Composition du dossier de consultation**

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

- Le présent règlement de la consultation et son annexe ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;

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.

## 5.2. Acceptation du dossier de consultation

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

Les soumissionnaires consultés 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 public correspondant.

## 5.3. 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) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

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

## 5.4. Modalités d'échanges avec les soumissionnaires

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires 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>. Aucune information ne sera transmise par téléphone.

Le soumissionnaire devra transmettre sa demande de renseignements, sous forme de questions (format .xls, .xlsx), avant le 1<sup>er</sup> juin 2026. Toute demande reçue après cette date est considérée comme non reçue.

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

| Date | Nom du document<br>(RC, Annexe n° X) | Article & page<br>correspondante | Question |
|------|--------------------------------------|----------------------------------|----------|
|      |                                      |                                  |          |

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard trois le 3 juin 2026.

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 soumissionnaires sous réserve que la question et la réponse ne dévoilent pas des éléments relatifs au secret des affaires du soumissionnaire ayant posé la question.

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

## 5.5. Modifications des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres. Les modifications sont communiquées aux seuls soumissionnaires identifiés au registre des retraits PLACE.

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 offres.

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

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

## 5.6. Assistance

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

- 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 6. COMPOSITION ET PRÉSENTATION DES OFFRES

Les soumissionnaires doivent produire un dossier complet, comprenant impérativement, sous peine de rejet de leur offre, les documents ci-dessous :

| Document exigé  | Observations  |
|---|---|
| Acte d'engagement –<br>ATTRII   | À compléter par la personne dûment habilitée à engager le soumissionnaire.<br>L'acte d'engagement est signé par le soumissionnaire.   |
| Annexe financière à l'acte d'engagement   | Document contractuel à compléter par la personne dûment habilitée à engager le soumissionnaire.<br>Les prix sont indiqués hors taxes et exprimés en euros selon les règles de la comptabilité publique (arrondi à la deuxième décimale – tous les calculs se font avec deux décimales après la virgule).<br>La durée de garantie sera exprimée en mois. |
| Lettre de candidature - formulaire DC1 : Document indiquant notamment le nom et les coordonnées du candidat, et, le cas échéant, la composition et la forme du groupement ainsi que l'identité du mandataire. | Nommer le document : « société X-DC1 »  |
| Déclaration du candidat - formulaire DC2 : Modèle de déclaration utilisé par les candidats aux marchés publics à l'appui de leur candidature.   | Nommer le document : « société X-DC2 »  |
| L'annexe 2 du RC - attestation sur l'honneur : Déclaration sur l'honneur visant à justifier que le candidat n'est pas visé par un motif d'exclusion des marchés publics.                                      | Nommer le document : « société X-attestation sur l'honneur »  |
| Pouvoir des personnes physiques à engager la société : Preuve ou attestation du pouvoir de la personne physique signataire, lui permettant d'engager la société.  | Nommer le document : « société X-pouvoir »  |
| Relevé d'identité bancaire  | Nommer le document : « société X-RIB »  |

Le formulaires DC1, DC2 sont accessibles au lien suivant :

→ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

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 7. REMISE DES OFFRES**

### **7.1. Date et heure limites de remise des offres (DLRO)**

Les date et heure limites de remise des offres sont le 04 août à 13h00. Seuls peuvent être ouverts les 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, sont inscrites au registre des dépôts et sont rejetées.

### **7.2. 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 cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise 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 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.

### **7.3. Modalités de remise des offres**

Les offres et la copie de sauvegarde sont transmises conformément à l'annexe 1 du présent document.

**Important :** Le soumissionnaire doit regrouper l'ensemble des documents demandés dans une archive au format .zip.

### **7.4. 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 8. RECEVABILITÉ DES OFFRES**

### **8.1. Variantes**

Les variantes ne sont pas acceptées.

### **8.2. Demande de précisions sur l'offre**

L'Acheteur a la possibilité de demander aux soumissionnaires 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 soumissionnaire dispose d'un délai, déterminé par l'Acheteur et communiqué par lui au soumissionnaire lors de sa 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 soumissionnaires 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.

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.

### **8.3. Traitement des offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables**

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables ne sont pas recevables, elles sont éliminées et ne font pas l'objet de l'examen des offres prévu à l'article 10 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 soumissionnaire dont l'offre est irrégulière à la rendre régulière. 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.

L'Acheteur peut recourir à cette faculté au cours de la négociation, à condition que les offres concernées ne soient pas anormalement basses ou inappropriées.

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 soumissionnaires 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 9. NÉGOCIATION DES OFFRES**

L'Acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires ayant présenté une offre. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre notamment les prix. Il peut décider d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale sans négociation.

### **ARTICLE 10. EXAMEN DES OFFRES**

L'Acheteur attribue le marché au soumissionnaire 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.

## ❖ Critères de jugement des offres

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

| Critères de sélection | Pondération       |
|-----------------------|-------------------|
| Critère financier     | 65 points         |
| Délai de livraison    | 35 points         |
| <b>NOTE GLOBALE</b>   | <b>100 POINTS</b> |

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale (NG) obtenue pour chaque offre.

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

### ARTICLE 11. PRIX

Le présent marché est conclu à prix définitifs et fermes.

La date d'établissement du prix initial est renseignée dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

### ARTICLE 12. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

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 signé et de son annexe financière, accompagnée d'un bon de commande.

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

### 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 soumissionnaire doit formuler son offre, ainsi que tous les documents l'accompagnant, en français.

Dans le cas où le soumissionnaire 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 soumissionnaires 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, le tribunal compétent pour le présent marché 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 (art L551-1s et R551-1s 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 (art L.551-13s et R. 551-7s du code de justice administrative)**

Le soumissionnaire 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 contrat 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 trente-et-un (31) jours suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat au JOUE ou la notification de la conclusion du contrat.

En l'absence de la publication d'avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du contrat, ce délai est porté à six (6) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

### **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 contrat.

### **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.

## **ANNEXE 1 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

**Important : Le soumissionnaire doit regrouper l'ensemble des documents demandés dans une archive au format .zip.**

### **Dispositions générales**

L'Acheteur impose la transmission de l'offre du soumissionnaire par voie électronique sur la plateforme PLACE.

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

### **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.

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 plus de la transmission de son offre, le soumissionnaire 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.

**L'Acheteur incite fortement le soumissionnaire 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 (clé USB), et doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

- Numéro de la consultation : CNSO\_DAF\_2026\_000935\_MTA\_v2 ;
- Objet : Acquisition de radios et accessoires associés au profit de la BA 106 ;
- Nom et adresse du soumissionnaire ;
- 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**

MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS  
Commissariat au Numérique de Défense  
Centre national de soutien opérationnel  
75 rue du Parc – BP 95249  
DICL/BMAP/SPM  
45052 Orléans Cedex 1

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.

**Dépôt de la copie de sauvegarde contre récépissé au porteur**

MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS  
Commissariat au Numérique de Défense  
Centre national de soutien opérationnel  
75 rue du Parc – BP 95249  
DICL/BMAP/SPM  
45052 Orléans Cedex 1

**Interlocuteur pour prise de rendez-vous pour remise du pli :**

M. Cyrille MOUTIA  
Tel. 02 38 65 23 57

Le soumissionnaire est responsable du bon acheminement de son pli, et tient compte du fait que le bureau marché se situe dans une enceinte militaire dont l'accès est réglementé.

Le soumissionnaire s'assure que le porteur tiendra compte des délais de filtrage au moment de l'entrée sur le site et déposera bien le pli contre récépissé.

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 soumissionnaires s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de toute fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli. 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. 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) ;
- 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 soumissionnaires.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en 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.