



MINISTÈRE DES ARMÉES

DIRECTION DE LA MAINTENANCE AÉRONAUTIQUE (DMAé) STRUCTURE SPECIALISEE D'ACHAT ET DE MANDATEMENT 33.503

Base Aérienne 106
SSAM 33.503
223, rue de Bègles
CS 21152
33068 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05.33.89.72.28

Courriel : gaia-ssam33053.resp-plan-achat.fct@intradef.gouv.fr

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) PHASE CANDIDATURES

Maintien en condition opérationnelle (MCO) des portes et trappes d'abris avion bétonnés (PTAA) et des enceintes à hygrométrie contrôlée (EHC) ainsi que de leurs composants hydrauliques au profit de l'Armée de l'Air et de l'Espace.

CONTRAT SENSIBLE

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :

Jeudi 24 octobre 2024 à 11h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – BESOIN DE L’ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L’ACCORD-CADRE.....	4
3.1 – PROCÉDURE.....	4
3.2 – FORME DU CONTRAT	4
3.3 – DURÉE DE VALIDITÉ DE L’ACCORD-CADRE	4
3.4 – MONTANTS DE L’ACCORD-CADRE	5
3.5 – LIEU D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS ET LIEU DE LIVRAISON DES FOURNITURES.....	5
3.6 – UNITÉ MONÉTAIRE	5
3.7 – MODE DE RÈGLEMENT.....	5
ARTICLE 4 – DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
4.1 – DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES	5
4.2 – PHASE D’ANALYSE DES CANDIDATURES	5
4.3 – VISITE	6
ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES	6
ARTICLE 6 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE RÉPONSE.....	9
6.1 – TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	9
6.2 – COPIE DE SAUVEGARDE.....	10
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES	11
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS	11
ANNEXE 1 – FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU DIRIGEANT	
ANNEXE 2 – NOTICE DE SÉCURITÉ DE LA PERSONNE MORALE	

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation concerne un appel à candidature pour participer à une consultation portant sur un projet d'accord-cadre relatif au **maintien en condition opérationnelle (MCO) des portes et trappes d'abris avion bétonnés (PTAA) et des enceintes à hygrométrie contrôlée (EHC) ainsi que de leurs composants hydrauliques au profit de l'Armée de l'Air et de l'Espace.**

Le présent règlement concerne uniquement la phase « candidatures ».

Le dossier de consultation entreprise (DCE) définissant les dispositions administratives ainsi que la description et la liste des matériels et équipements entrant dans le périmètre de l'accord-cadre sera transmis ultérieurement et uniquement aux sociétés dont les candidatures auront été retenues.

ARTICLE 2 – BESOIN DE L'ACCORD-CADRE

Le projet d'accord-cadre est un contrat permettant le maintien en condition opérationnelle :

1. de la porte contreventée et blindée et de la trappe arrière (horizontale ou verticale) d'évacuation des gaz de combustion d'aéronefs de chaque abri avion en service sur les bases aériennes ;
2. du système d'hygrométrie contrôlée et du dispositif garantissant l'étanchéité de l'ouvrage pour chaque abri avion en service sur les bases aériennes ;
3. de l'environnement électrique et mécanique et des asservissements de l'ensemble des ouvrages ;
4. de l'ensemble des équipements entrant dans l'environnement hydraulique des trappes arrières.

Les prestations de maintien en condition opérationnelle de l'accord-cadre envisagées concernent (liste non exhaustive amenée à évoluer) :

- la maintenance préventive systématique des PTAA et EHC ;
- la maintenance préventive conditionnelle ;
- la maintenance corrective d'urgence et différée ;
- les opérations de réfection, d'échange et de modification sur site concernant :
 - la réfection de planimétrie avec remplacement du plat de roulement d'abri avion ;
 - la réfection du plat et de son anti rebond sous porte d'abri avion ou la suppression d'un des éléments ;
 - la réfection des plaques de coffrage de la porte lourde d'abri avion ;
 - l'échange standard d'une poutre sous contreventement ;
 - l'échange standard d'une trappe horizontale d'évacuation des gaz aéronef arrière ;
 - la modification d'une trappe verticale d'évacuation des gaz aéronef arrière.
- l'opération préventive en atelier concernant la révision :
 - de roues sous porte ;
 - de roues sous contreventement ;
 - de galet de secours porte ;
 - la remise à niveau de chaîne de translation porte lourde.
- le suivi des déformations des portes lourdes ;
- la fourniture de pièces de rechange PTAA et EHC ;
- l'enlèvement, la vérification initiale, la remise en état et la rénovation en usine des composants hydrauliques ;
- l'assistance et l'expertise technique ;
- les améliorations et/ou les études d'ingénierie ;

- l’instruction du personnel des sites ;
- la fourniture et la mise à jour de la documentation de toutes les modifications des installations et équipements réalisées par le titulaire ;
- la fourniture d’un compte-rendu détaillé après chaque intervention ;
- l’application du plan qualité pour les abris avion nucléaires, conformément à l’arrêté qualité du 10 août 1984 (AQ 84) encore en vigueur dans l’armée de l’air et de l’espace.

L'accord-cadre comprendra des engagements en matière de sécurité d'approvisionnement et de localisation sur le territoire des États membres de l'Union européenne ou des parties à l'Espace économique européen du lieu d'exécution de tout ou partie des prestations ou des moyens utilisés pour exécuter tout ou partie du contrat, maintenir ou moderniser les produits acquis, conformément aux articles L. 2112-4, R. 2312-4 et R. 2351-15 du code de la commande publique. Ces engagements permettront notamment, en cas de crise, de garantir la satisfaction des besoins commandés de manière ferme, et de répondre à d'éventuels besoins supplémentaires.

Cet accord-cadre couvre le MCO des abris avions existants ainsi que les éventuels abris en projet et qui deviendraient opérationnels en cours d'exécution de l'accord-cadre. Les modalités de prise en compte de ces éventuels abris en projet seront définies dans le DCE.

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 – PROCÉDURE

Cet accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation conformément aux dispositions applicables aux marchés de défense ou de sécurité des articles L.2324-1, L. 2324-3, R. 2324-1, R.2324-3, R. 2361-1 et R.2361-8 à R.2361-12 du code de commande publique.

3.2 – FORME DU CONTRAT

La consultation donne lieu à l'attribution d'un accord-cadre mono-attributaire, qui s'exécute par l'émission de marchés subséquents suivant les dispositions des articles R2362-1 à R2362-3 et R2362-7 du code de la commande publique.

De plus, cet accord-cadre peut donner lieu à l'acquisition en cours d'exécution d'une part de fournitures ou de services qui n'ont pu être définis avec précision lors de sa notification.

Les commandes sont émises selon les besoins du Groupement aérien des installations aéronautiques (GAIA) 11.565.

Tout marché subséquent notifié avant la fin de la période de validité de l'accord-cadre sera exécuté jusqu'à son terme conformément à l'article R. 2362-5 du code de la commande publique.

3.3 – DURÉE DE VALIDITÉ DE L'ACCORD-CADRE

Cet accord-cadre est passé pour une période de validité de six (06) ans ferme à partir de sa date de notification (date d'accusé réception de la notification). La durée de validité maximale de l'accord-cadre est donc de six (6) ans.

La durée de validité s'entend comme la période durant laquelle il est possible de notifier un marché subséquent.

Particularité : les prestations relatives aux composants hydrauliques à réaliser au titre de l'accord-cadre ne sont pas envisagées avant mi 2026.

3.4 – MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre comprend un montant minimum et un montant maximum pour six (06) ans à partir de sa date de notification, estimés comme suit :

Montant minimum estimé de l'accord-cadre	Montant maximum estimé de l'accord-cadre
2 812 500,00 € HT	11 250 000,00 € HT

Le taux de TVA appliqué est celui en vigueur à la date de facturation.

3.5 – LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS ET LIEU DE LIVRAISON DES FOURNITURES

Les prestations de maintenance et d'amélioration et/ou d'ingénierie, objet de l'accord-cadre, s'exécutent sur des bases aériennes françaises en métropole et à Djibouti.

Les prestations d'études, objet de l'accord-cadre, s'exécutent dans les locaux du titulaire ou de ses éventuels sous-contractants.

Les prestations de vérification initiale, de remise en état et de rénovation des composants hydrauliques, objet de l'accord-cadre, s'exécutent dans les locaux du titulaire ou de ses éventuels sous-contractants.

3.6 – UNITÉ MONÉTAIRE

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro.

3.7 – MODE DE RÈGLEMENT

Le mode de règlement choisi par le service chargé du paiement des factures (DMAé/SDSB/BELC/DIVEL) est le virement bancaire ou postal.

Le délai global de paiement est de trente **(30) jours** à compter de la date de réception de la facture par les services de la DMAé/SDSB/BELC/DIVEL ou de la date de réception des fournitures et/ou des prestations si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture.

ARTICLE 4 – DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

4.1 – DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent parvenir à la Structure spécialisée d'achat et de mandatement (SSAM) 33.503 au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des candidatures indiquée en première page du présent règlement de la consultation.

Toute candidature qui parviendrait après la date et heure limite de réception ne sera pas retenue et sera éliminée.

4.2 – PHASE D'ANALYSE DES CANDIDATURES

La SSAM procédera à l'analyse des candidatures reçues à partir des documents demandés dans le présent règlement de la consultation – phase candidatures. Il sera tenu compte de la situation fiscale, des garanties et capacités techniques et financières, ainsi que des références professionnelles de la société.

Conformément à l'article R.2344-1 du code de la commande publique, en cas d'absence d'un document réclamé au titre de la candidature, la SSAM peut demander aux candidats de compléter leur candidature.

Par ailleurs, cet accord-cadre est un contrat sensible.

À ce titre, conformément à l'article 5.3.2.2 de l'IGI 1300 dans sa version en vigueur et en application des dispositions des articles L.114-1 et R.114-4 du code de la sécurité intérieure, l'autorité publique contractante sollicitera le service compétent afin que soit diligentée une enquête administrative à l'encontre des personnes morales et de leurs éventuels sous-contractants, et leur personnel, sur la base des éléments fournis à l'occasion de la procédure de passation du marché ou lors de la demande d'acceptation du sous-contractant.

Cette enquête administrative sera demandée dès l'achèvement de la phase d'Appel public à la concurrence (AAPC).

Au vu des résultats des enquêtes administratives diligentées, lorsque l'avis donné par le service compétent révélera un fait constituant un motif d'exclusion :

- au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique (CCP), l'autorité publique contractante écartera la candidature de la personne morale concernée ;
- au sens des articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (CCP), l'autorité publique contractante pourra écartier la candidature de la personne morale concernée dès que cet avis sera connu.

L'autorité publique contractante avertira la personne morale concernée de son exclusion de la procédure selon les modalités prévues à l'article L.2141.11 du CCP. L'attribution de l'accord-cadre ne pourra avoir lieu avant que l'avis émis pour chaque candidature n'ait été reçu par l'autorité publique contractante.

4.3 – VISITE

Les candidats autorisés à participer à la phase « offre » de la procédure effectueront une visite sur site précédemment à la remise des offres afin d'être mieux sensibilisés sur la nature des prestations demandées, les modalités particulières d'intervention et les contraintes associées.

Cette visite est obligatoire sauf si le candidat apporte la preuve de sa connaissance des installations. Seuls les candidats ayant participé à la visite ou ayant apporté la preuve de leur connaissance des installations seront autorisés à remettre une offre.

Les modalités de prise de rendez-vous pour effectuer cette visite seront communiquées aux candidats autorisés à participer à la suite de la procédure.

ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES


Conformément à l'article R. 2342-7 du code de la commande publique, la présente procédure n'est pas ouverte aux opérateurs économiques des pays tiers à l'union européenne ou à l'Espace économique européen.

Dans le cadre de la remise d'une candidature, le candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces citées ci-après, obligatoirement rédigées en français. Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français. Seule la version française fait foi en cas de contradiction.

1. Justifications à produire quant à la situation juridique :

Chaque candidat (ou groupement) doit fournir les éléments listés ci-dessous, sous peine du rejet de sa candidature (en outre l'acheteur pourra écartier tout candidat ou groupement qu'il considérera comme ne possédant pas les capacités suffisantes pour obtenir l'accord-cadre).

Le candidat doit :

-  renseigner impérativement dans leur intégralité les formulaires DC1 et DC2 dans leurs dernières versions, accessibles sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

✚ fournir tout renseignement justifiant de sa nationalité et de son aptitude professionnelle, conformément aux alinéas 2° et 3° de l'article R. 2343-3 du code de la commande publique :

- pour le candidat établi en France : fournir le numéro unique d'identification (SIREN) ;
- pour les candidats établis à l'étranger :
 - lorsque l'immatriculation de la société à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, fournir l'un des documents suivants :
 - a) un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - b) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - c) pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
 - lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement de la société ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement de la société ;

Chaque sous-traitant doit être soumis à l'acceptation de l'acheteur. Pour cela, chaque sous-traitant doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'acheteur et renseigner impérativement le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) dans sa dernière version accessible sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les sous-traitants pourront être rejetés par l'acheteur dans les conditions des articles L. 2393-8, R. 2393-21 et R. 2393-22 du code de la commande publique.

2. Justifications à produire quant à la capacité économique et financière :






Le candidat doit indiquer les informations demandées ci-après à la rubrique F du formulaire DC2 précité.

Le candidat doit fournir une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

3. Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique :

Le candidat (ou le groupement) doit apporter la preuve qu'il dispose des compétences et des moyens techniques pour la réalisation du marché.




À ce titre, le candidat (ou le groupement) peut joindre à sa candidature :

-  les références, pour les trois (3) derniers exercices (ou années), en rapport avec l'objet de l'accord-cadre (indiquant le montant ou la quantité, la date et le destinataire public ou privé) ;
-  l'indication de la localisation des moyens industriels du candidat et de ses sous-contractants prévus pour réaliser les prestations ;
-  tout autre élément permettant de démontrer ses compétences dans le domaine indiqué ;
-  une description des sources d'approvisionnement dont le candidat dispose pour exécuter l'accord-cadre pour faire face à d'éventuelles augmentations des besoins de l'acheteur par suite d'une crise ou pour assurer la maintenance, la modernisation ou les adaptations des fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre avec indication de leur implantation géographique lorsqu'elle se trouve hors du territoire européen ;
-  déclaration indiquant les effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années.

Si le candidat (ou le groupement) s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (sous-contractants au sens de l'article L. 2393-1 du code de la commande publique), il doit justifier de la même manière les capacités de ces opérateurs et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Les sous-traitants pourront être rejetés par l'acheteur dans les conditions des articles L. 2393-8, R. 2393-21 et R. 2393-22 du code de la commande publique.


Les modèles DC1 et DC2 sont disponibles sur le site www.economie.gouv.fr/daj/formulaires. De plus, les candidats ont la possibilité d'utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible en version électronique eDume sur le site www.chorus-pro.gouv.fr.

4. Justifications à produire concernant la personne morale candidate ou chaque personne morale composant le groupement candidat à un marché « sensible » :

-  un extrait K ou un extrait K bis ou un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent ;
-  si le candidat est déjà habilité, la copie de la décision d'habilitation en vigueur émise par DGA/SSDI. Si l'entreprise ne possède pas ce document, une attestation sur papier libre signée par une personne habilitée à engager la société rappelant les références complètes de la dernière décision d'habilitation de l'entreprise (référence de la décision, date de début et de fin de l'habilitation, niveau de classification) ;
-  si le candidat ne détient pas d'habilitation, la fiche de renseignement du ou des dirigeant(s), fournie en annexe 1 au présent RC, dûment remplie, datée et signée par celui-ci.

Dans le cas d'un dirigeant de nationalité autre que française, celui-ci doit également remplir et joindre le document « Personal Security Clearance » (document téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation-7>).

-  la notice de sécurité de la personne morale candidate, jointe en annexe 2 du présent RC, dûment remplie, datée et signée par une personne ayant le pouvoir d'engager la société.

Toute candidature reçue :

- **ne présentant aucun des documents listés aux points 1 à 4 ci-dessus**
- **ou ne contenant pas les documents listés au point n° 4 supra.**

sera rejetée.

Conformément aux articles R2343-14 et R2343-15 du code de la commande publique, dans le cas où les documents et renseignements exigés à l'appui de la candidature sont accessibles dans un système d'informations administré par un organisme officiel ou dans un système de stockage numérique et à condition que son accès soit gratuit, les candidats indiquent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ces derniers.

Dans le cadre de cette consultation, les opérateurs économiques sont autorisés à déposer leur candidature sous forme de groupement.

Chaque opérateur économique constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés à l'exception de la lettre de candidature (ou DC1) remplie par le seul mandataire. Toutefois, pour faciliter la constitution du dossier de candidature par un groupement d'entreprises, chacun de ses membres peut remplir un formulaire DC1. La candidature est alors constituée d'autant de DC1 que de membres du groupement.

La composition du groupement peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de remise de l'offre initiale conformément aux dispositions des articles R.2342-12 à R.2342-15 du code de la commande publique.

NOTA : Tout dossier arrivant après le jour et l'heure mentionnés en première page ne sera pas retenu.

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE RÉPONSE

Le candidat transmet son dossier de candidature complet conforme aux prescriptions du présent document **OBLIGATOIREMENT** par voie électronique, via le profil acheteur à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Sous peine d'irrecevabilité et sous réserve des dispositions ci-après relatives à la copie de sauvegarde, ils ne sont pas autorisés à remettre leur dossier de candidature sous forme papier.

6.1 – TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Le candidat trouve sur le site www.marches-publics.gouv.fr tous les renseignements nécessaires pour transmettre une candidature par voie électronique. Des manuels utilisateurs sont disponibles sur ce site.

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance téléphonique est mise à la disposition des entreprises. Pour y avoir accès, les entreprises doivent au préalable renseigner un formulaire de demande d'assistance en ligne accessible via l'onglet « Aide ».

1. Contraintes informatiques

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique est réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Dans le cas d'utilisation des logiciels de la suite bureautique Open Office (Writer, Calc, Impress), les fichiers devront être enregistrés sous le format type : Microsoft word. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse (<100 Mo).

Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux et accentués (ex : °, &, é, É, ç, etc.) dans le nom des fichiers à déposer, y compris à l'intérieur d'un dossier compressé de type zip.

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit de transmettre des documents scannés, il doit s'assurer d'une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

2. Dispositions relatives à la signature électronique

La signature électronique des documents constituant la candidature n'est pas obligatoire.

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

- 1) au certificat de signature du signataire ;
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

RAPPEL GENERAL

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

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

6.2 – COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats ont la possibilité de remettre, dans le délai fixé pour la remise des candidatures, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB enregistrée sous formats de fichiers acceptés par la personne publique et listés à l'alinéa « Contraintes informatiques » de l'article 6.1). Cette copie doit être transmise sous enveloppe cachetée sur laquelle sont portées les mentions « Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde », « **MCO PTAA & EHC et de leurs composants hydrauliques** » ainsi que le nom du candidat.

La copie de sauvegarde peut être transmise par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou tout autre moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaine de réception et de garantir leur confidentialité) ou bien remise en mains propres à la SSAM 33.503.

Il est recommandé de tenir compte des délais d'acheminement pour l'envoi de la copie de sauvegarde.

Les copies de sauvegarde sont envoyées par courrier en recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

**SSAM 33.503
Base aérienne 106
223, rue de Bègles
CS 21152
33068 BORDEAUX CEDEX**

En cas de dépôt direct de la copie de sauvegarde à la SSAM 33.503 par le titulaire ou **par le biais d'un transporteur** (messagerie, Chronopost), il est demandé aux entreprises de se présenter **impérativement au bureau accueil** à l'adresse suivante en tenant compte des contraintes d'horaires indiquées ci-dessous :

**Base Aérienne 106
227, avenue de l'Argonne
33700 MERIGNAC**

demander la **SSAM 33.503 – « Bureau Marchés » 05.33.89.79.75**

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h15 à 11h00 et de 13h30 à 16h30

le vendredi de 8h15 à 12h00 (*à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés*).

Des délais d'attente sont à prévoir pour accéder au service d'accueil de la base aérienne et pour remettre la copie de sauvegarde à la personne chargée de la récupérer. Il appartient aux candidats de sensibiliser les livreurs sur ces contraintes.

La copie de sauvegarde contenant la candidature est remise à la SSAM 33.503 contre récépissé.

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature transmise par voie électronique ne peut pas être ouverte ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des candidatures *a contrario* de la réponse transmise par voie électronique.

Rematérialisation

Le soumissionnaire ayant transmis son offre sous format électronique s'engage, dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier, de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2344-1 à R.2344-5 du code de la commande publique.

La présente consultation ne limite pas le nombre de candidats admis à soumissionner. Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'écarter de la procédure tout candidat ne présentant pas des capacités professionnelles et financières suffisantes et toutes les garanties nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir des renseignements complémentaires à caractère administratif ou technique, le candidat doit adresser une *demande écrite* via le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr

Le candidat a la possibilité de télécharger gratuitement le présent document de consultation à partir du site :

www.marches-publics.gouv.fr

Il est conseillé d'indiquer une adresse courriel valable lors du téléchargement afin de bénéficier de toutes les informations susceptibles d'être communiquées pendant la consultation.