



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

Base Aérienne 106

SSAM 33.503

223, rue de Bègles

CS 21152

33068 Bordeaux Cedex

Tél : 05.33.89.72.28

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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Confection et fourniture de kits de distribution électrique en caisses au profit du Groupement Aérien des Installations Aéronautiques (GAIA).

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Vendredi 05 septembre 2025 à 11H00

Le présent dossier de consultation est téléchargeable sur la plate-forme des achats de l'Etat :

www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ	3
2.1 – PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ	3
2.2 – DURÉE DU MARCHÉ	3
2.3 – MONTANTS DU MARCHÉ	3
2.4 – LIEU DE LIVRAISON DES FOURNITURES	3
2.5 – UNITÉ MONÉTAIRE	4
2.6 – MODE DE RÈGLEMENT	4
ARTICLE 3 – DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.2 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
3.3 – REPONSE DE L'ADMINISTRATION AUX QUESTIONS POSÉES PAR LES CANDIDATS DANS LE CADRE DE LA CONSULTATION	4
3.4 – DATE LIMITÉE DE RÉCEPTION DES OFFRES	4
3.5 – VISITE SUR SITE.....	4
3.6 – PHASE D'EXAMEN DES CANDIDATURES.....	5
3.7 – PHASE D'ANALYSE DES OFFRES	5
3.8 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
3.9 – NÉGOCIATION	5
3.10 – VARIANTES	5
ARTICLE 4 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE RÉPONSE	5
4.1 – TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	6
4.2 – CONTRAINTES INFORMATIQUES	6
4.3 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	6
4.4 – COPIE DE SAUVEGARDE.....	7
ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 6 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	10
6.1 – CRITERE 1 : PRIX (100 POINTS)	10
6.2 – CRITERE 2 : DÉLAI (50 POINTS)	10
ARTICLE 7 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	11
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS.....	11
ARTICLE 9 – PROCÉDURES DE MÉDIATION – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS	12
9.1 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE MÉDIATION	12
9.2 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS AUPRÈS DE LAQUELLE LES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS	12

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur un projet de marché relatif à la confection et à la fourniture de kits de distribution électrique en caisses au profit du Groupement Aérien des Installations Aéronautiques..

Les dispositions administratives sont contenues dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° 3 du 11/03/2025

Les matériels et équipements entrant dans le périmètre du présent marché sont décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° 4 du 11/03/2025.

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1 – PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

Ce marché est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions applicables aux marchés de défense et de sécurité de l'article R.2323-1 du code de la commande publique (CCP).

Le marché est mono-attributaire.

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins du GAIA 11.565. Les bons de commande notifiés pendant la période de validité du marché seront exécutés jusqu'à leur terme. Cependant, la fin d'exécution d'un bon de commande ne saurait excéder de 12 mois la date de fin de validité du marché.

2.2 – DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une période de 24 mois à compter de sa date de notification (date d'accusé réception de la notification).

2.3 – MONTANTS DU MARCHÉ

Ce marché ne comprend pas de montant minimum. En revanche, il comprend un montant maximum fixé en valeur pour une année à partir de sa date de notification, comme suit :

MONTANT MINIMUM	MONTANT MAXIMUM
<i>Pas de minimum</i>	269 000 € HT

2.4 – LIEU DE LIVRAISON DES FOURNITURES

La livraison des fournitures objet du marché est effectuée franco de port et d'emballage, assurances comprises à l'adresse suivante :

Adresse physique	Adresse postale
Base Aérienne 106 GAIA 11565 Section maintenance de la production énergie en opérations 227 avenue de l'Argonne	Base Aérienne 106 GAIA 11565 Section maintenance de la production énergie en opérations 223, rue de Bègles

Livrasons du lundi au jeudi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 et le vendredi de 8h30 à 11h30 (à l'exception des jours fériés).

2.5 – UNITÉ MONÉTAIRE

La monnaie de compte du marché est l'euro.

2.6 – 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.

Conformément aux articles R2392-10 à R2392-12 relatif aux modalités de facturation et de paiement du code de la commande publique, le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture par les services chargés du paiement des factures ou de la date de réception des fournitures si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture.

ARTICLE 3 – DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation, fourni gratuitement par l'Administration, est composé des pièces suivantes :

- l'annexe de prix et de délai à l'acte d'engagement ;
- le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° 03 du 11/03/2025 ;
- le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° 04 du 11/03/2025 et ses annexes ;
- le présent Règlement de Consultation (RC).

Les candidats sont invités à se procurer le Cahier des Clauses Administratives Communes (C.A.C) « ARMEMENT » version 3 du 14 janvier 2022 au Bulletin officiel des armées (BOA), édition chronologique n° 38 du 20 mai 2022, cahier non fourni dans le dossier ainsi que les lois, normes techniques, recommandations et normes concernant le domaine des fournitures.

3.2 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La SSAM se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir éléver aucune réclamation.

3.3 – REPONSE DE L'ADMINISTRATION AUX QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS DANS LE CADRE DE LA CONSULTATION

L'Administration se réserve le droit de ne pas répondre aux questions posées par les candidats si celles-ci sont transmises moins de 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats sont donc appelés à poser leurs questions d'ordre technique et/ou administratif avant ce délai.

3.4 – DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Les offres doivent parvenir à la SSAM. 33.503 au plus tard **à la date et heure indiquée en première page du présent règlement de la consultation**.

Toute offre parvenue après la date et heure limite de réception sera déclarée irrecevable et retournée au candidat sans avoir été ouverte.

3.5 – VISITE SUR SITE

Précédemment à la remise des offres, les candidats ont la possibilité, s'ils le souhaitent, de se rendre au GAIA sur la base aérienne 106 de Bordeaux-Mérignac pour examiner des kits de distribution électrique en caisses détenus par l'acheteur. **Ces visites sont réalisées uniquement à la demande des candidats** et s'effectueront entre la semaine 25/2025 et la semaine 26/2025. Les dates et heures de visite sont précisées aux candidats lors de la prise de rendez-vous ainsi que les modalités d'accès au site.

Il est demandé aux candidats de prendre contact par **courriel ci-dessous** avec **la section maintenance de la production énergie en opérations (SMPEO)** afin de convenir des rendez-vous :

- pour action : gaia-mcoo.resp-maintenance.fct@intradef.gouv.fr
- en copie : gaia-ssam33053.resp-plan-achat.fct@intradef.gouv.fr

Les sociétés pourront obtenir des précisions sur le contenu des cahiers des clauses remis dans le dossier de consultation à la condition de remettre la liste des questions au PAD.

Une réponse électronique via PLACE sera adressée à l'ensemble des candidats, une fois la visite terminée. Aucune réponse ne sera apportée individuellement lors de la visite.

Lors de la visite, aucune photographie du site ou des installations ne peut être prise.

3.6 – PHASE D'EXAMEN DES CANDIDATURES

La SSAM procède à l'examen des candidatures reçues à partir des documents demandés dans le présent règlement de la consultation. Il est tenu compte de la situation fiscale, des garanties et capacités techniques et financières.

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

3.7 – PHASE D'ANALYSE DES OFFRES

L'Administration procédera à l'analyse des offres reçues à partir des critères annoncés à l'article 6 du présent règlement de la consultation .

Au cours de la phase d'analyse, l'Administration pourra être amenée à demander aux candidats des précisions écrites sur la teneur de leur offre.

3.8 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

3.9 – NÉGOCIATION

La présente consultation ne donne lieu à aucune phase de négociation.

3.10 – VARIANTES

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer de variantes.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE RÉPONSE

Les candidats transmettent leur dossier de réponse complet conforme aux prescriptions du présent document OBLIGATOIREMENT par voie électronique, via le profil acheteur à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

A 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 réponse sous forme papier.

4.1 – TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr tous les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique. Des manuels utilisateurs sont disponibles sur ce site.

Pour toute difficulté rencontrée sur le site www.marches-publics.gouv.fr, une assistance est mise à la disposition des entreprises :

- par téléphone au 01 76 64 74 07 ;
- par courriel : place.support@atexo.com

4.2 – CONTRAINTES INFORMATIQUES

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera 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 utilisés pour la transmission électronique doivent être choisis dans un format largement disponible : Word 2016, Excel 2016, PowerPoint 2016, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC. 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. Aussi, par souci de traitement des candidatures et des offres, il est préférable de transmettre les bordereaux de prix et de délais au format excel ou équivalent.

4.3 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Les documents de la candidature et de l'offre listés à l'article 5 du présent RC, transmis par voie électronique, peuvent être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Toutefois, la signature électronique n'est pas obligatoire. Seule l'offre de l'attributaire sera signée au terme de la procédure, par l'acheteur public et l'entreprise, soit de manière manuscrite, soit de manière électronique si les deux parties disposent d'un certificat de signature conforme.

Par application de [l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique](#) dans 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 GÉNÉRAL

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.

4.4 – COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats ont la possibilité de remettre, dans le délai fixé pour la remise des offres, 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 4.2). Cette copie doit être transmise sous enveloppe cachetée sur laquelle sont portées les mentions « Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde », « **Confection et fourniture de kits de distribution électrique en caisses au profit du GAIA** » 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.

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**

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

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 » (05.33.89.72.21)**

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h30 à 11h00 et de 13h30 à 16h30
le vendredi de 8h30 à 11h30 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 l'offre sera remise à la SSAM 33.503 contre récépissé.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- l'offre transmise par voie électronique ne peut pas être ouverte ;
 - la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres *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 5 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Dans le cadre de la remise d'une offre, le candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces citées ci-après.

5.1 – PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE

1) Justifications à produire quant à la situation juridique :

- lettre de candidature avec, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants, (ou imprimé Cerfa DC1) ;
- les attestations sur l'honneur pour justifier que le candidat ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R.2343-3 du code de la commande publique (ou imprimé Cerfa DC1) et à l'article L. 1146-1 (égalité professionnelle entre les femmes et les hommes) du Code du Travail ;
- tous documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société (en cas de délégation, tous documents justifiant le statut du délégué) ;
- copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

2) Justifications à produire quant à la capacité économique et financière (ou imprimé Cerfa DC2) :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles.

3) Justifications à produire concernant la capacité technique (ou imprimé Cerfa DC2) :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années.

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) Tout autre document jugé nécessaire à une juste appréciation des capacités du candidat dans la limite de ceux fixés par les articles R.2343-7 à R.2343-13 du code de la commande publique.

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.

De plus, les candidats ayant remis ces documents et renseignements au titre d'une précédente consultation passée par la SSAM 33.503 et à condition que ceux-ci soient toujours valables, ne sont pas tenus de les transmettre au titre de cette consultation.

Dans le cadre de cette consultation, les opérateurs économiques sont autorisés à déposer leur candidature sous forme de groupement. La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois, si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour

l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

1°) en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2°) en qualité de membres de plusieurs groupements.

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 offres et la date de signature du contrat, sous réserve des dispositions des articles R.2342-12 à R.2342-14 du code de la commande publique.

5.2 – PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE

- l'annexe de prix et de délai dûment remplie ;
- les fiches techniques du matériel proposé accompagné des certificats de conformité des équipements électriques présentés ;
- toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer son offre.

En cas d'absence de caractéristiques ou de justifications, ou en cas d'incohérence ou de contradiction entre les caractéristiques et justifications données par le soumissionnaire et le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° 04 du 11/03/2025 et ses annexes, l'offre sera considérée comme irrégulière. Toutefois, le PAD se réserve la possibilité de régulariser une offre tant que cette régularisation n'a pas pour conséquence de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

Tous les documents constituant ou accompagnant la candidature et l'offre doivent être en langue française.

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

ARTICLE 6 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2352-4, R2352-5 et R2352-7 du code de la commande publique.

Les offres :

- arrivées après la date et l'heure limites imparties pour la remise des offres, éventuellement reportées ;
- inappropriées, irrégulières ou inacceptables ;

seront rejetées et ne seront pas classées.

De plus, toutes les lignes du bordereau de prix et de délais doivent être complétées par les soumissionnaires. Si une ou plusieurs lignes de prix ne sont pas remplies par le soumissionnaire, son offre sera considérée comme incomplète et elle sera éliminée.

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, l'analyse et le classement des offres des candidats se feront sur la base des critères prix et délai pondérés comme suit :

Critère	Note maximale attribuée
Prix (N_P)	100 points
Délai (N_D)	50 points

La note globale (N_G) sera déterminée sur **150 points** en sommant le nombre de points obtenus pour les critères « prix » et « délai » :

$$N_G = N_P + N_D$$

L'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères indiqués ci-dessus, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée, sera retenue.

6.1 – CRITERE 1: PRIX (100 points)

Le critère « prix » sera noté sur **100 points**, sur la base des prix inscrits au bordereau de prix et de délai renseigné par le soumissionnaire.

La note du critère prix N_P de l'offre du soumissionnaire sera calculée comme suit :

La valeur financière de l'offre est jugée sur la somme de l'ensemble des prix unitaires inscrits au bordereau de prix et de délais.

Cette somme ainsi obtenue donne un prix total P.

Le prix total P est ramené sur une note NP sur 100 points selon la formule : $NP = 100 * (P_{min}/P)$, P_{min} étant l'offre la moins chère parmi les offres recevables.

6.2 – CRITERE 2 : DÉLAI (50 points)

Le critère « délai » sera noté sur **50 points**, sur la base des délais inscrits au bordereau de prix et de délai renseigné par le soumissionnaire.

La note du critère délai N_D de l'offre du soumissionnaire sera calculée comme suit :

Les délais de livraison des fournitures sont jugés sur la somme des délais inscrits au bordereau de prix et de délais.

Cette somme ainsi obtenue donne un délai total D.

Le délai total D est ramené sur une note ND sur 50 points selon la formule : ND = 50*(Dmin/D), Dmin étant le délai le moins long parmi les offres recevables.

ARTICLE 7 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

Après analyse et classement des offres, la SSAM transmettra un formulaire ATTRI1 au candidat déclaré attributaire du marché. Ce formulaire devra être complété et signé par une personne habilitée à engager la société ou le groupement de société.

Le formulaire ATTRI1 est un document unique signé par le candidat individuel, ou par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de l'attribution du marché. La signature du formulaire ATTRI1 par l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs économiques atteste ainsi qu'il(s) consent(ent) formellement aux clauses du marché et aux clauses de tous les documents le constituant y compris l'offre technico-financière du candidat.

Le candidat retenu devra fournir, à l'attribution du marché :

- pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, les certificats correspondants ;
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail et datant de moins de six mois ;
- son numéro unique d'identification (SIREN) ou un extrait K-BIS de moins de trois mois ;
- tous documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société (en cas de délégation, tous documents justifiant le statut du délégué) si cette personne ne figure pas sur l'extrait K-BIS ;
- copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- le formulaire ATTRI1 dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société ou le groupement de société ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal (pour chaque société en cas de groupement).

Ces documents devront parvenir au directeur de la SSAM 33.503 Bordeaux-Mérignac dans un délai de 10 jours calendaires.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs demandés ci-dessus, les moyens de preuve et/ou les compléments et explications requis par le PAD, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre concernée a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents réclamés. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS

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

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

www.marches-publics.gouv.fr

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

ARTICLE 9 – PROCÉDURES DE MÉDIATION – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

9.1 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE MÉDIATION

Le règlement amiable des différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution de l'accord-cadre s'effectuera dans le cadre des dispositions des articles R. 2397-1, D. 2397-2, R. 2397-3 et D2197-15 à R2197-17 du code de la commande publique et de la circulaire du 7 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur des contrats de la commande publique.

Le ministère des Armées met à disposition des entreprises un dispositif de règlement amiable des différends par le biais de la médiation. La médiation couvre tous les domaines d'achat du ministère des Armées : accès à la commande publique, exécution d'une commande publique, garanties, exportation, dispositifs d'aide à l'innovation.

Elle a pour but de rétablir le dialogue et la confiance entre les personnes directement impliquées dans le litige, co-construire une solution mutuellement acceptable par les parties et préserver l'avenir en maintenant de bonnes relations dans la durée.

L'entreprise peut contacter la **médiation du ministère des Armées** aux coordonnées suivantes :

Courriel : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr
Téléphone : 09 88 68 19 25

La médiation est conduite par un tiers neutre et impartial. Elle est confidentielle, gratuite, volontaire, rapide et souple.

9.2 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS AUPRÈS DE LAQUELLE LES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 4
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Tél : 01.44.59.44.00
Fax : 01.44.59.46.46