

## Direction de la Maintenance Aéronautique (DMAé)

Sous-direction achats (SDA)

Structure Spécialisée d'Achat et de Mandatement n° 33.504 (SSAM n° 33504)

BASE AERIENNE 204 CAROLINE AIGLE  
CS 21152  
33068 BORDEAUX CÉDEX  
FRANCE

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Relatif au MAPA N° 25-23-497

Établi en application du Code de la Commande Publique du 01 avril 2019  
issu de l'[ordonnance](#) n°2018-1074 du [26 novembre 2018](#) et du [décret](#) n°2018-1075  
du [3 décembre 2018](#)

Marché sécurité défense : OUI  NON

<b>OBJET DE LA CONSULTATION</b>	Conception et fabrication de mobiliers sur plans destinés aux équipements des pilotes d'aéronefs de l'armée de l'air et de l'espace (AAE)
<b>DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES</b>	<b>17/09/2025 à 15h00</b>
<b>DATE LIMITE DE TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS OU D'AJOUTS D'INFORMATIONS</b>	<b>11/09/2025</b> (6 jours avant la date de dépôt)

## ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

### 1.1 - Type d'acheteur public

ÉTAT

MINISTÈRE DES ARMÉES

Direction de la maintenance aéronautique (DMAé)

Sous-direction Achats (SDA)

Structure spécialisée d'achat et de mandatement (SSAM n° 33.504)

Base aérienne 204 Caroline Aigle

CS 21152

33068 BORDEAUX CÉDEX

☎ : 05.57.53.64.92

@ : [ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr)

*Nom, prénom, qualité du signataire du marché public* ([arrêté du 22 juin 2007 modifié](#))

Le colonel Christophe GRANDCLEMENT, représentant du pouvoir adjudicateur et directeur de la SSAM 33.504.

### 1.2 – Nom et coordonnées des représentants de l'acheteur

<b>Acheteur</b>	Mme Cécile BOURCIER ☎ : 05.57.53.64.92 @ : <a href="mailto:ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr">ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr</a>
<b>Interlocuteur PME-PMI</b>	Mme Anne DELPOUX ☎ : 05 57 53 64 85

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1 –Description du besoin et conditions relatives à la consultation

Le présent marché, un accord-cadre, a pour objet la conception et la fabrication de mobilier sur plans destinés aux équipements des pilotes d'aéronefs de l'armée de l'air et de l'espace (AAE).

Il comprend :

1. Poste 1 : Confection et fabrication d'armoires « pilote » (dont une tête de série) ainsi que leur livraison, leur documentation technique, leur notice d'instructions (installation, utilisation, entretien) et la garantie incluses ;
2. Poste 2 : Confection et fabrication d'armoires « casques » (dont une tête de série) ainsi que leur livraison, leur documentation technique, leur notice d'instructions (installation, utilisation, entretien) et la garantie incluses.

Les prestations sollicitées au travers du présent marché sont définies dans le CCP relatif au présent marché, à l'annexe financière et au mémoire technique du Titulaire.

## **2.2 – Lieux d'exécution et de livraison des fournitures**

### *2.2.1 – Lieu d'exécution des prestations*

La confection et la fabrication des armoires pilote et des armoires casques seront réalisées chez le Titulaire.

### *2.2.2 – Lieu de livraison de la commande ferme*

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante :

Base aérienne 115 « Capitaine de Seynes » Chemin de Bachaga Boualem 84871 ORANGE Cedex
--

### *2.2.3 – Lieux de livraison des fournitures sur bons de commandes*

Les livraisons peuvent avoir lieu sur tous sites militaires de France métropolitaine. Le site concerné, son adresse et les modalités afférentes sont précisées sur le bon de commande correspondant.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 – Type, forme et procédure du marché**

- Procédure du marché

Le présent marché est qualifié de marché public de défense ou de sécurité tel que défini au point 3 de l'article [L1113-1](#) du Code de la Commande Publique.

Il est assujéti aux dispositions du [CAC Armement](#) : Décision N°01D22010532/ARM/DGA/DO du 18/02/2022 relative au cahier des clauses administratives communes « armement », version 3 du 14 janvier 2022, BOA n°38 du 20 mai 2022, il relève du Code de la Commande Publique.

Il est passé selon la procédure adaptée, en application des articles [L2323-1\\*](#), [R2323-1-1](#) du Code de la Commande Publique.

\*[L2123](#) = (alinéa 1) du Code de la Commande Publique

- Numéro de référence attribué à la présente procédure par la personne publique : 25-23-497.
- Forme du marché

Ce marché de fourniture sera un marché unique, passé sous la forme d'un accord cadre comme défini à l'alinéa 1 de l'article [L2325-1](#). Les dispositions du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article [R2362-2](#) du Code de la Commande Publique s'appliquent pour cet accord-cadre.

**Ainsi, il s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs** comme défini à l'article [R2362-8](#) du Code de la Commande Publique selon les besoins de l'Administration et selon les modalités ci-dessous définies. Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

### **3.2 – Durée du marché**

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de sept (07) ans, à compter de sa date de notification. L'accord-cadre reste effectif jusqu'à la réception des dernières prestations du dernier bon de commande mis au regard de cet accord-cadre.

### **3.3 – Montant du marché en euros**

**Minimum :** sans

**Maximum :** 400 000,00 € H.T, soit 480 000,00 € T.T.C. (TVA à 20% : 80 000,00€)

### **3.4 – Modalités budgétaires et de paiement**

#### *3.4.1 – Nomenclature relative à la computation du besoin*

Codes CPV	39143121-0	: Armoires penderies.
Codes « produit »	03.05.01	: Mobilier.

#### *3.4.2 – Conditions financières et de paiement*

- Unité monétaire euro,
- Virement bancaire,
- Financement sur crédits budgétaires.

#### *3.4.3 – Avance*

Le présent accord-cadre ne prévoit pas le versement d'avance.

## **ARTICLE 4 - MODALITES ET CONDITIONS DE PARTICIPATION**

### **4.1 – Communication avec les candidats pendant la procédure**

*Préambule :* L'Administration utilise le site internet de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour mettre en ligne le dossier de consultation des entreprises, ainsi que pour communiquer avec les candidats tout le long de la procédure. De plus, le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur ce site.

Ainsi, dans le cadre de cette dématérialisation, le candidat doit s'organiser de manière à pouvoir recevoir tout message ou alerte électronique émanant de la PLACE. L'Administration ne peut être tenue responsable des conséquences résultant de difficultés rencontrées dans ce domaine.

Aussi, pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE [nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr) soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

**NOTA :** Il est également impératif d'être enregistré sur la PLACE, afin de recevoir (sur l'adresse courriel fournie par le candidat lors de cet enregistrement), les éventuels compléments d'informations et/ou modifications liés à la présente consultation.

### **4.2 – Contenu du dossier de consultation mis à la disposition des candidats sur la PLACE**

- Le présent règlement de la consultation (RC) qui fixe les règles de passation de la procédure, et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe dans la version résultant des dernières modifications éventuelles ;
- L'annexe technico-financière, composée de deux onglets pour les prix des deux postes et leur délai de d'exécution :
  - ✓ L'onglet n°1 relatif à la commande ferme,
  - ✓ L'onglet n°2 relatif au bordereau des prix unitaires.
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses 4 annexes ;
- Le mémoire technique à renseigner,
- le DUME disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou les imprimés DC1, DC2 pré-renseignés,
- [le CAC Armement](#): DÉCISION N° 01D22010532/ARM/DGA/DO du 18/02/2022 relative au cahier des clauses administratives communes « armement », version 3 du 14 janvier 2022, BOA n°38 du 20 mai 2022,
- [PLACE Guide Utilisateur général Entreprise](#) accessible à partir de ce lien,
- Le [Guide dématérialisation marchés publics pour opérateurs économiques](#) ; accessible à partir de ce lien.

#### **4.3 – Questions - Réponses et modifications du dossier de consultation**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

**Les réponses apportées par l'acheteur** pourront selon leur importance soit :

- Être ajoutées en tant que compléments d'information, ce qui génère automatiquement l'envoi d'un courriel aux candidats inscrits sur la consultation,
- Transmises par le biais de la messagerie PLACE au candidat concerné.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

Dans l'hypothèse, où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur.

Par ailleurs, si la date limite de dépôt des offres est reportée (compte tenu des modifications apportées dans le DCE), les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

C'est pourquoi, il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire au niveau de la consultation disponible sur le profil d'acheteur de la PLACE.

La date limite de remise des offres peut être repoussée en cas de modification substantielle dans les documents de la consultation disponibles sur le profil acheteur de PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

## ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

### **5.1- Composition et dépôt du pli**

**Préambule** : comme prévu à l'article [R2342-7](#) du Code de la Commande Publique, l'acheteur n'autorise pas les opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'Espace économique européen à présenter leur candidature.

Le pli doit comprendre :

#### *5.1.1 Partie candidature*

Les soumissionnaires disposent de deux modalités pour présenter leur candidature (en choisir une des deux) :

#### **1) Au travers des formulaires :**

- **DC1** (Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants)
- **DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dûment complétés, datés et accompagnés des documents sollicités et éventuellement de tout autre document complémentaire. Ces formulaires sont fournis dans le dossier de consultation des entreprises et pré renseignés.

Si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes (Cf. parties F pour le DC1 et parties D à I pour le DC2), il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Les candidats concernés par cette demande devront produire ou compléter leurs pièces dans le délai qui leur aura été imparti, sous peine de voir leur candidature rejetée.

Toutefois, ils peuvent aussi indiquer sur les DC1 et DC2 que les documents sollicités sont disponibles au travers **de dispositifs particuliers** comme défini à l'article [R2343-14](#) et de l'article [R2343-15](#) du Code de la Commande Publique :

- le coffre-fort PLACE ou un espace de stockage numérique du candidat libre d'accès
- des accès directs disponibles sur le profil acheteur PLACE comme défini par l'[Arrêté du 22 mars 2019](#) fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.
- Documents déjà fournis au travers d'une précédente procédure, à indiquer.

**2) Au travers du document auto-déclaratif unique de marché européen (DUME)** <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> (voir le guide de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques, rubrique E 108 comment utiliser le « service DUME », page 38), formulaire par lequel les entreprises candidates à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public. Cette auto-déclaration permet aux opérateurs économiques candidats de prouver :

- Qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations pour lesquelles ils doivent ou pourraient être exclus de la procédure,
- Et qu'ils satisfont aux critères d'exclusion et de sélection applicables.

Certains justificatifs sollicités (documents sociaux et fiscaux et les certificats relatifs exigés pour l'exécution de marché) au travers des DC1 et DUME devront être obligatoirement fournis par le soumissionnaire désigné attributaire.

#### 5.1.2 - Partie offre :

- **L'AE** complété (il peut être signé). Dans tous les cas, il devra être signé électroniquement par le candidat attributaire,
- **L'annexe technico-financière** renseignée, exploitable sous Excel et sous PDF,
- **Le mémoire technique** complété (il peut être signé), établi selon une structure type qui devra être respectée par les soumissionnaires : c'est au travers de ce document qu'ils doivent répondre. Il peut être adapté à la marge au vu de l'organisation exposée. Dans tous les cas, il devra être signé électroniquement par le candidat attributaire.

#### 5.1.3 – Tableau de synthèse :

<b>Nature</b>	<b>Désignation du document</b>	<b>État du document transmis</b>
<b>Partie candidature</b>	Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ou DC1 ou document équivalent	Complétée par les personnes qui ont le pouvoir d'engager leur société.
	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, formulaire DC2 ou document équivalent	Complétée et <b>accompagnée des documents listés éventuellement dans les parties D, E, F et G.</b>
	<b><u>Ou</u></b> en lieu et place des <b>DC1</b> et <b>DC2</b> , le DUME inclus dans le profil de la consultation PLACE.	
<b>Partie offre obligatoire</b>	AE	Complété (il peut être signé). Dans tous les cas, il devra être signé par le candidat attributaire.
	Annexe technico-financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégralement renseignée,</li> <li>• Exploitable sous Excel ou tableur.</li> <li>• Format PDF</li> </ul>
	Mémoire technique + toute annexes utiles + des schémas de principe pour démontrer la compréhension du besoin	<p>Sous format numérique / en français (il peut être signé).</p> <p>Dans tous les cas, il devra être signé par le candidat attributaire.</p>

## **5.2 - Modalités de remise des plis**

**La transmission de l'offre s'effectue obligatoirement par voie électronique (avec ou sans signature électronique), indépendamment de la mise en place d'une copie de sauvegarde.**

**Les modalités de transmission à prendre en compte et à respecter sous peine d'élimination sont détaillées dans l'annexe 1 du règlement de la consultation.**

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

**La transmission des offres par télécopie est interdite.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde.

**Attention, aucune signature n'est requise pour le dépôt de l'offre. Seul l'attributaire devra certifier et signer électroniquement les documents contractuels.**

Aussi, tout candidat a la possibilité de déposer une offre électronique, même s'il ne dispose pas de la signature électronique.

En revanche, l'acheteur exigera que l'offre retenue soit signée électroniquement. Aussi, l'attributaire désigné devra transmettre son offre signée électroniquement via PLACE le cas échéant.

**Le nom de la personne figurant sur ces documents contractuels devra avoir le pouvoir d'engager la société si elle devient l'attributaire du marché.**

## **ARTICLE 6- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

**Le délai est de 120 jours**, à compter de la date limite de réception des offres. En cas de négociation et de remise d'une nouvelle offre par le candidat, le délai de validité de votre offre sera automatiquement prolongé pour une durée équivalente à celle prévue initialement, à compter de la date de réception de la dernière version de l'offre.

## **ARTICLE 7 - LANGUE POUVANT ETRE UTILISEE DANS L'OFFRE (Y COMPRIS LA PARTIE CANDIDATURE)**

La langue est uniquement le français. L'offre, ainsi que tous les documents fournis à l'appui de l'offre, doivent être rédigés ou traduits en français.

## **ARTICLE 8 –EXAMEN DES PLIS**

### **8.1 – Exigences relatives à l'examen de candidature**

Application des articles du Code de la Commande Publique

- Motifs d'exclusion [L2341-1 à L2341-6](#)
- Conditions de participation [L2342-1 à L2342-2, R2342-1 à 6](#)
- Documents justificatifs et autres moyens de preuve [R2343-7 à R2343-13](#)

Sont éliminées les candidatures qui :

- Ne répondent pas aux conditions générales définies au Code de la Commande Publique ou celles exigés par l'acheteur,
- Ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché.

## **8.2 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Application des articles du Code de la Commande Publique

- Motifs d'exclusion [L2341-7](#)
- Conditions de participation [R2342-12 à 15](#)
- Documents justificatifs et autres moyens de preuve [R2343-7 à R2343-13](#)

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

L'Administration imposerait aux candidats qui se présenteraient en groupement conjoint de modifier cette forme en groupement solidaire à l'attribution du marché.

En effet, afin de garantir un service continu compte tenu du type de prestations sollicitées, l'Administration demande que les opérateurs qui se présenteraient en groupement soient solidaires pour éviter ce risque majeur.

Dans tous les cas, 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.

Enfin, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières au moyen d'un DC1 et DC2 ou équivalents, dûment remplis, datés.

L'appréciation des capacités du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait en totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

## **8.3 – Contenu et présentation des offres**

### ***8.3.1 – Généralités***

Les candidats doivent s'assurer qu'ils pourront respecter pendant toute la durée du marché les clauses d'exécution du marché très précisément explicitées et détaillées dans le cahier des clauses particulières (CCP). Au travers de l'AE, tout candidat s'engage à respecter et à exécuter ces clauses.

Nota : Dans le cas de difficultés pour renseigner les documents décrits ci-après, le candidat en informe l'Administration pendant le délai de publicité.

### 8.3.2 – Modalités de présentation de l'offre et de son chiffrage

#### **IMPORTANT :**

Les prix indiqués devront être conformes à l'article 11 du CCP ;

Les candidats ont l'obligation de compléter l'annexe technico-financière et le mémoire technique au vu des éléments demandés.

Le chiffrage de l'intégralité des lignes de l'annexe technico-financière est obligatoire, faute de quoi l'offre sera déclarée irrégulière.

En cas d'absence de l'annexe technico-financière et/ou du mémoire technique dans l'offre, cette dernière sera déclarée irrégulière et éliminée.

L'offre du candidat sera présentée au travers :

❖ **de l'AE : le candidat complète les parties à renseigner,**

❖ **de l'annexe technico-financière, composée de deux onglets :**

- Onglet n°1 : la commande ferme. Pour chacun des deux postes :

1. Les candidats indiquent les délais d'exécution nécessaires :

- ✓ À la réalisation du dossier de définition pour les deux armoires (colonne E, ligne 8),
- ✓ À la confection et la fabrication des têtes de série (colonne E, lignes 9),
- ✓ La fabrication et de la livraison des armoires de série (colonne E, lignes 11).

2. Les candidats indiquent les montants pour :

- ✓ La réalisation du dossier de définition pour les deux armoires (colonne F, ligne 8)
- ✓ La confection et la fabrication des têtes de série (colonne F, lignes 9 et 10)
- ✓ La fabrication et de la livraison des armoires de série (colonne F, lignes 10 et 11)

Le montant de la garantie, correspondant à la durée légale d'un an, est compris dans le montants de l'acquisition des armoires.

3. Les candidats doivent indiquer la part en pourcentage que représentent les coûts du transport, du déchargement et de la garantie dans le prix global et forfaitaire en euros H.T.

La colonne G se calculent selon la formule programmée.

- Onglet n°2 : le bordereau des prix unitaires (BPU)

1. Les candidats indiquent le délai d'exécution maximum nécessaire à la fabrication et à la livraison des armoires d'une commande donnée en renseignant la colonne C.

2. Pour chacun des deux postes et des plages imposées, les candidats indiquent les montants de la fabrication et de la livraison des armoires en renseignant obligatoirement les lignes 10 et 11 des colonnes D, G, J et M. Les lignes 10 et 11 des colonnes E, F, H, I, K, L, N et O se calculent selon la formule programmée. Le montant de la garantie, correspondant à la durée de garantie légale d'un an, est compris dans le montants de l'acquisition des armoires.

## ❖ Du mémoire technique

### **Attention :**

- **Les candidats renseignent le mémoire technique comme demandé.**
- **En cas de difficultés pour renseigner ce document, le candidat en informe l'acheteur pendant le délai de publicité.**

### 8.3.3 – Variantes

Cf. aux articles [R2351-8 à 10](#) du Code de la Commande Publique, les variantes ne sont pas autorisées pour cette consultation.

## **8.4 – Analyse / Etude- Critères de choix des offres**

Application des articles du Code de la Commande Publique :

[L2352-1](#) et [R2352-1 à 7](#)

### 8.4.1– Analyse des offres

Afin d'étudier les offres en présence, tout candidat doit compléter et fournir les documents énumérés à l'article 5.1.2 selon les modalités précisées aux articles 8.3.1 et 8.3.2 du présent document.

#### **🚧 Offres irrégulières dans le cadre d'une analyse sans négociation**

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

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser des offres irrégulières uniquement si l'irrégularité n'est pas substantielle et que l'offre ne soit pas anormalement basse.

A l'issue de toute demande de régularisation, si une offre reste irrégulière, elle sera alors éliminée.

#### **🚧 Analyse avec phase de négociation**

Sur le fondement de l'article [R2123-5](#) du Code de la Commande Publique, l'acheteur prévoit la possibilité de mettre en œuvre ou pas une phase de négociation.

Dans ce cadre, les offres inappropriées sont éliminées comme les offres anormalement basses. Celles irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables.

Le cas échéant,

- les échanges (tracés sur PLACE) se dérouleront sur rendez-vous en présentiel dans les locaux de l'acheteur et/ou par téléphone et courriel avec l'ensemble des candidats. L'acheteur décide de la fin de la période de négociation et demande alors aux soumissionnaires de déposer une offre finale.
- seule la dernière offre transmise est prise en considération pour son analyse et son classement éventuel.

Si une offre reste inacceptable ou irrégulière après cette phase, elle sera alors éliminée.

### 8.4.2 – Critères de choix (articles [R2352-4](#) et [R2352-5](#) du Code de la Commande Publique)

Après validation technique des offres (après régularisation éventuelle), la SSAM 33-504 classe les offres conformes en fonction des critères définis et pondérés comme suit :

<b>CRITÈRES</b>		<b>ELEMENTS PRIS EN COMPTE POUR LA NOTATION</b>	<b>PONDÉRATION</b>
<b>1</b>	<b>Prix</b> <i>Selon méthode détaillée au 8.5.1</i>	Les offres en présence seront comparées à partir du prix global forfaitaire H.T indiqué à l'onglet 1 de l'annexe technico-financière.	<b>50%</b>
<b>2</b>	<b>Délais</b> <i>Selon méthode détaillée au 8.5.2</i>	Les offres en présence seront comparées sur les délais d'exécution des prestations indiqués à l'onglet 1 de l'annexe technico-financière.	<b>50%</b>

### **8.5 – Méthode de notation et classement des offres recevables (article [R2152-11](#) du Code de la Commande Publique)**

#### *8.5.1 – Critère prix (50%)*

Les offres en présence seront comparées à partir du prix global forfaitaire H.T de la commande ferme (onglet 1 de l'annexe technico-financière), selon la méthode de calcul dite de l'inversement proportionnel par rapport à la meilleure offre.

$$\text{Note sur 10 du soumissionnaire Y} = \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre proposée par Y}} \times 10$$

La note sur 10 obtenue par la soumissionnaire Y sera ensuite pondérée comme suit :

$$\text{Note sur 10 obtenue par le soumissionnaire Y} \times 50 \%$$

La note obtenue sur 10 est ensuite pondérée selon le % de pondération attribué au critère.

#### *8.5.2 – Critère délais d'exécution des prestations (50%)*

Pour ce critère, les soumissionnaires seront notés au vu des trois délais d'exécution des prestations (en jours calendaires) indiqués en colonne E de la commande ferme (onglet 1 de l'annexe technico-financière).

Chaque délai représente un sous-critère qui sera comparé à partir selon la méthode de calcul dite de l'inversement proportionnel par rapport à la meilleure offre :

$$\text{Note sur 10 du soumissionnaire Y} = \frac{\text{Délai la plus court}}{\text{Délai proposé par Y}} \times 10$$

La note sur 10 obtenue par la soumissionnaire Y sera ensuite pondérée selon le pourcentage de pondération indiqué ci-dessous :

Dossier de définition pour les deux armoires ("pilote" et "casques")	5%
Confection et fabrication de la tête de série pour l'armoire pilote et de l'armoire casques	10%
Fabrication et livraison des armoires "pilote" et des armoires "casques"	35%

La note obtenue sera l'addition des notes « sous-critères ».

#### 8.5.4 – Classement des offres recevables

Chaque candidat se verra attribuer une note sur 10 établie en additionnant les points obtenus sur chacun des critères.

Le classement sera établi à partir du nombre total de points ainsi obtenus.

### **8.6 - Classement final**

L'acheteur choisira d'attribuer le marché au Titulaire de l'offre classée première à condition :

- Que sa candidature soit recevable,
- Qu'il fournisse dans les 10 jours, à compter d'une demande de l'Administration, les documents demandés dans le DC1 ou qu'il les mette à la disposition de cette dernière, sur le site de la PLACE ou indique à l'acheteur les références de la consultation à l'occasion de laquelle les documents toujours valides ont été fournis.
- Qu'il transmette éventuellement son offre signée électroniquement (Cf. article 5.2 du RC)

Si ces conditions n'étaient pas respectées, le candidat classé deuxième deviendrait attributaire et, ainsi de suite, au vu de l'examen de chaque offre classée.

### **8.7 – Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'AE.

La signature électronique doit impérativement répondre aux exigences de l'arrêté cité au I de l'annexe 1 du présent document.

Les voies de recours sont mentionnées au point II de l'annexe 1 du règlement de consultation.

**Signé électroniquement à Mérignac**  
**Le colonel Christophe GRANDCLEMENT**  
**Directeur de la SSAM 33-504**

## **ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**N° 25-23-497**

Conception et fabrication de mobiliers destinés aux équipements des personnels navigants de l'Armée de l'Air et de l'Espace (à partir de plans fournis par les Ateliers de Réparation de l'Armée de l'Air 623)

### **I – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS**

Sur le fondement des articles [L. 2332-2](#) et [R. 2332-1 à 7](#) du *Code de la Commande Publique*, toutes les communications et tous les échanges d'informations concernant cette procédure ont lieu par voie électronique **via la Plate-forme des achats (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**.

Le soumissionnaire a la possibilité de réaliser un dépôt électronique de son offre de base (ou intermédiaire) **sans signature électronique**.

**Son offre définitive sera déposée obligatoirement signée électroniquement** (cf. annexe 2 du présent document pour la mise en œuvre de la signature électronique).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- Chaque document à signer\* (dont l'AE) l'est individuellement
- Ensuite, l'ensemble de tous les documents constituant l'offre (documents à signer\* et documents sans signature requise) doit être compressé dans un répertoire zippé avant d'être déposé sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil / aide / Outils informatiques.

*\*Nota : le certificat numérique utilisé doit être conforme aux dispositions des articles 2 et 3 l'arrêté du 22 mars 2019 \* relatif à la signature électronique dans les marchés publics accessible sur le site [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr).*

*Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 (abrogé) demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.*

*Afin de faciliter la vérification de la validité de signature, l'Administration exige que le candidat privilégie l'apposition de sa signature électronique sur le document transformé en format PDF, où il constitue avec la signature un seul fichier. En effet, la signature du document en format WORD génère la création de deux fichiers, dont un représente le jeton de signature qui s'avère souvent instable lors du contrôle de sa validité.*

### **Autres informations et exigences :**

1. Lors du dépôt de l'offre sur PLACE, le soumissionnaire désigne le numéro de SIRET de l'entité qui, en cas d'attribution du marché, assure son exécution. Dans tous les cas, le numéro utilisé doit être celui figurant dans les documents contractuels. En cas d'erreur imputable au Titulaire (au moment de son inscription sur la consultation PLACE), il assumera la responsabilité de tout retard causé par l'indication d'un numéro de SIRET inexact (pas d'actualisation du marché dans le cas d'une notification retardée et/ou suspension du délai des paiements d'avance ou de factures) impactant la mise en œuvre du contrat dans le système chorus.
2. Pour être informé des échanges avec l'Administration, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment,

[nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

3. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: *.pdf*, *.doc*, *.xls*, *.ppt*, *.odt*, *.ods*, *.odp*, ainsi que les formats d'image *.jpg*, *.png* et de documents html. L'Administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus. Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : Formats exécutables, Macros, ActiveX, Applets, scripts, etc...
4. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. 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. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.
5. Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.
6. Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature électronique conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 mentionné supra.
7. 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
8. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.
9. Les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « *copie de sauvegarde* ». La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du [du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde](#). Le candidat envoie sa copie de sauvegarde à l'adresse postale suivante : Base aérienne 204 Beauséjour SSAM 33-504 - Section des marchés CS 21152 33068 Bordeaux Cedex ou la dépose en main propre contre récépissé à : Base aérienne 204, rue de Beauséjour, 33700 Mérignac.
10. En cas de difficultés sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance (sur la droite de l'écran : fonction uniquement accessible si vous avez un compte et que vous êtes connecté).

## **II – RECOURS OU LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF RELATIF À LA PASSATION D'UN MARCHÉ ET LA COMPÉTENCE DES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES**

### **II.1 – Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 BORDEAUX Cedex

☎ : 05.56.99.38.00 / 📠 : 05.56.24.39.03

@ : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees>

### **II.2 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Tribunal administratif de Bordeaux, voir adresse ci-dessus.

Renseignements sans interruption du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00

☎ : 05.56.99.38.00 / 📠 : 05.56.24.39.03

@ : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

### **II.3 – Service saisi pour un recours amiable ou une conciliation**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Bordeaux

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C

CCIRA de Bordeaux

Cité Administrative

2, rue Jules Ferry

33090 BORDEAUX Cedex

☎ : 05 55 12 20 47

@ : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr)

Internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

**ANNEXE 2 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION  
N° 25-23-497**

Conception et fabrication de mobiliers destinés aux équipements des personnels navigants de l'Armée de l'Air et de l'Espace (à partir de plans fournis par les Ateliers de Réparation de l'Armée de l'Air 623)

## **MEMENTO POUR MISE EN ŒUVRE D'UNE SIGNATURE ELECTRONIQUE PDF**

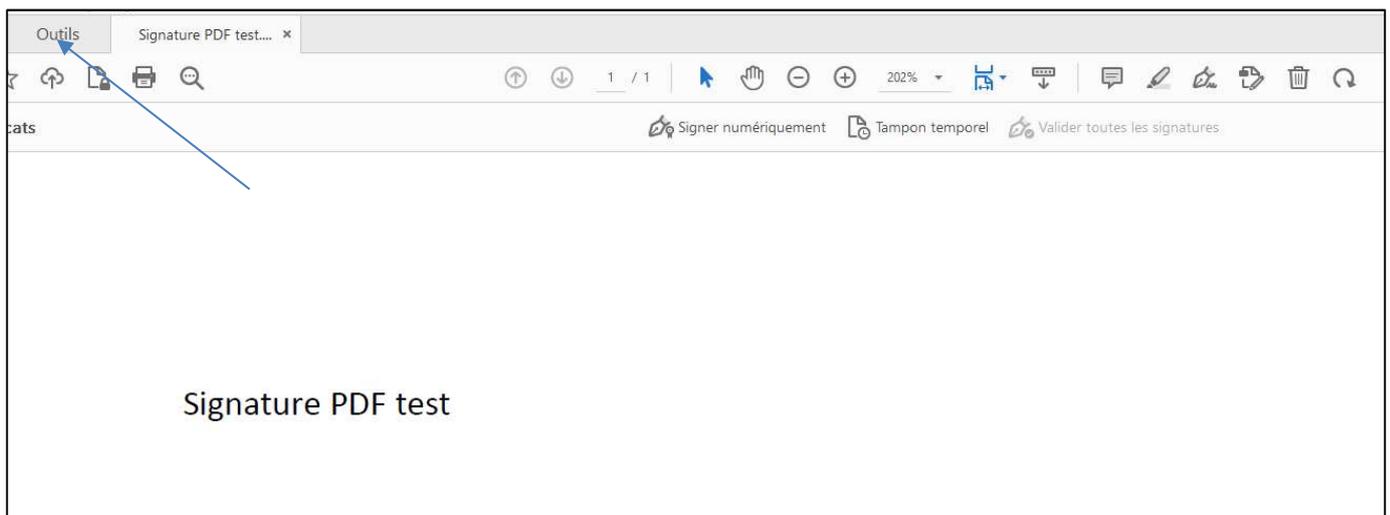
Brancher la clé USB contenant la signature électronique

Ou

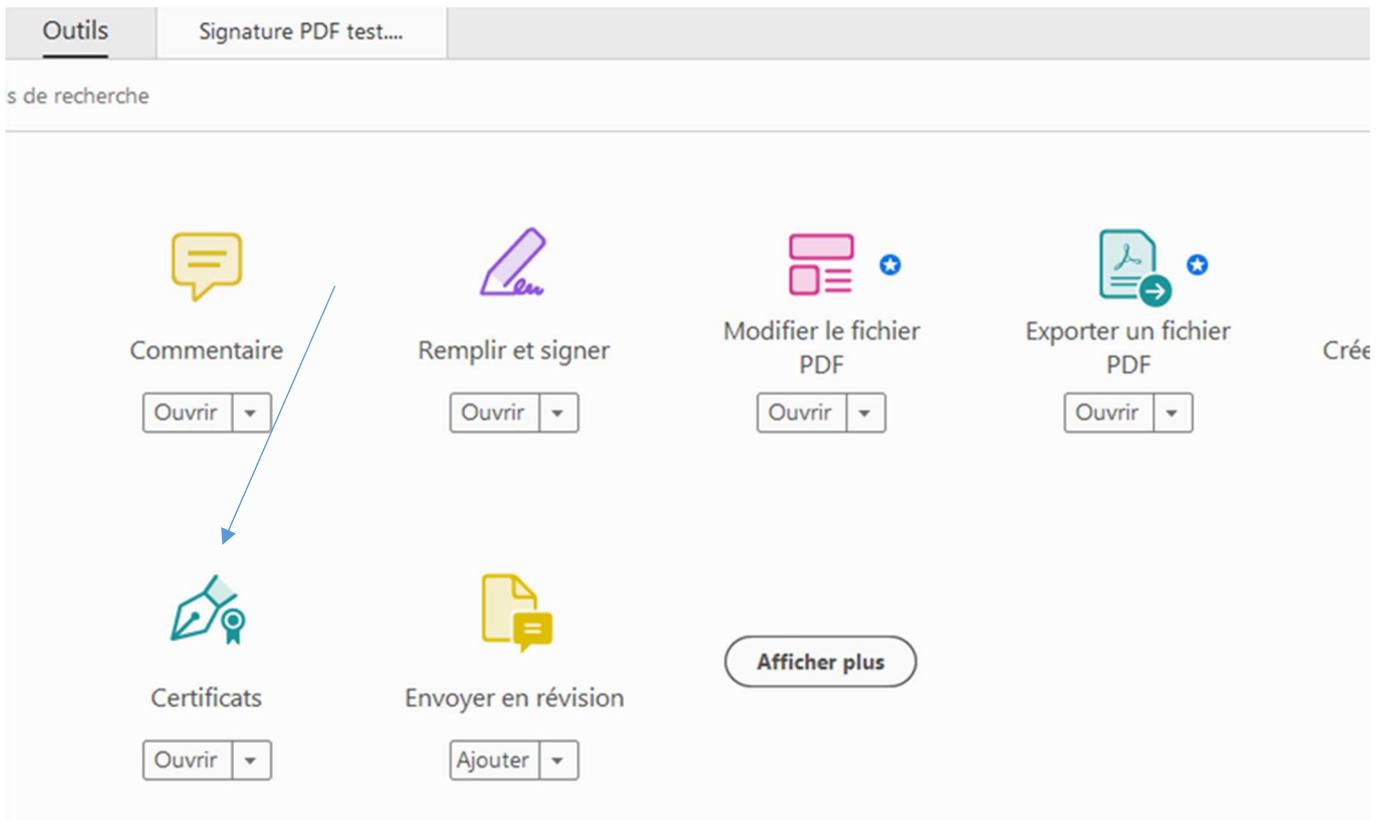
S'assurer que la signature électronique :

- est bien installée sur le PC utilisé
- respecte les conditions décrites dans le Règlement de la Consultation.

Transformer son document à signer électroniquement en PDF.

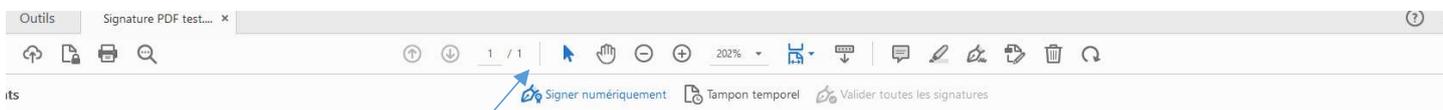


Aller dans onglet « **Outils** » et cliquer sur « **Certificats** »

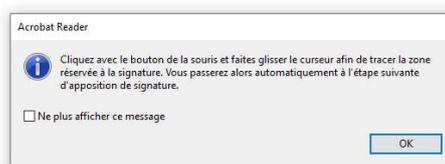


Revenir sur le document à signer et cliquer sur « **signer numériquement** ».

Apparaît l'encart comme ci-dessous :



Signature PDF test



Cliquer sur OK > le curseur prend la forme d'une croix.

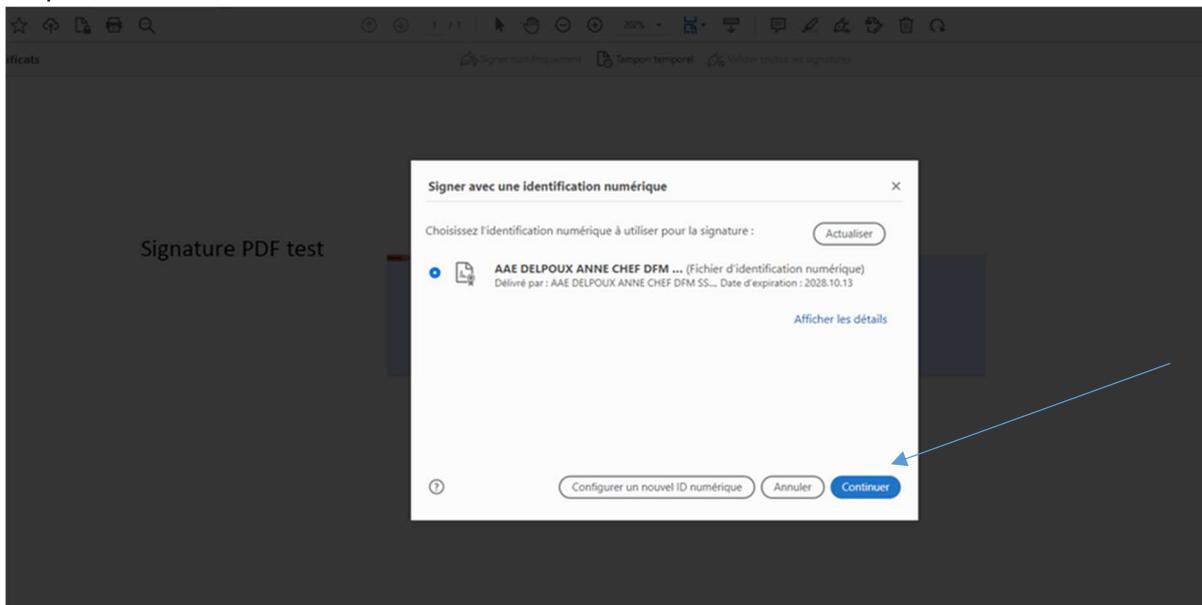
Positionner cette croix là où doit être signé le document.

Appuyer en continue sur le clic gauche de la souris pour dessiner l'encart de signature comme ci-dessous:

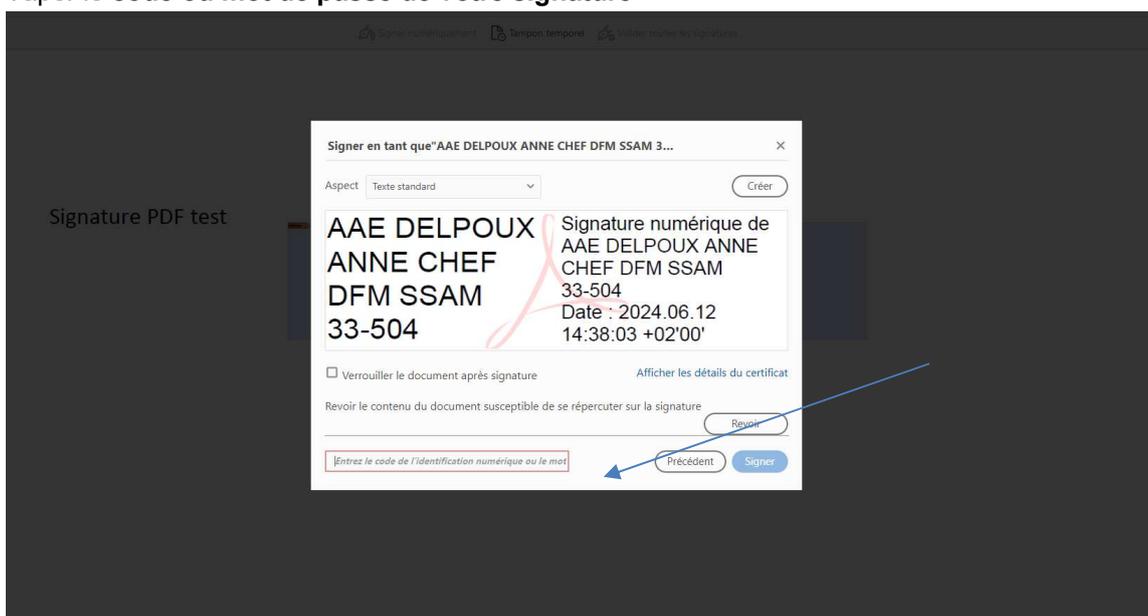


La signature électronique est proposée.

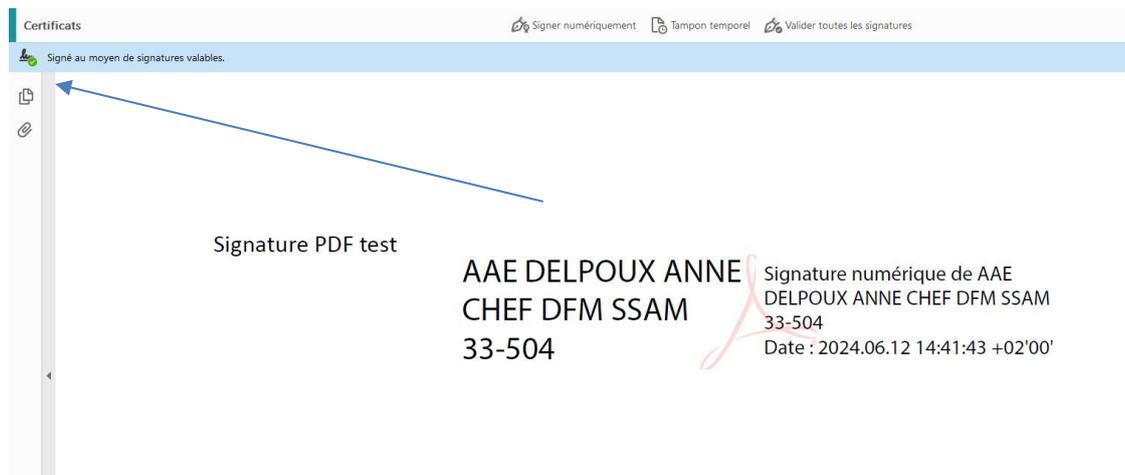
Cliquer sur continuer



Taper le **code ou mot de passe de votre signature**



Terminer d'enregistrer pour que la signature apparaisse sur le document.



Vérifier la conformité du document avec l'outil de vérification PLACE.



Outils de signature  
Signer un document  
Vérifier la signature

Vérifier la signature

Afin de vérifier la validité de la signature d'un fichier, nous vous invitons à :

- » désigner le fichier dont la signature doit être vérifiée
- » désigner le fichier contenant la signature

Télécharger le document à vérifier

Télécharger le fichier de signature associé

Vérifier la signature