Service industriel de l’aéronautique

AIA Clermont-Ferrand

Sous-direction Achats

Unité Locale d’Achats

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJET : | 25204- Réalisation de revues de processus pour la couverture des exigences des normes ISO 9001 et EN 9100/9110 sur le site de la direction du Service industriel de l’aéronautique (SIAé) |

Madame, Monsieur,

Afin de procéder à la passation d’un marché à procédure adaptée (MAPA), je vous invite à me remettre votre meilleure offre de prix avant le :

**mardi 30 septembre 2025 à 16:00**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Toute offre incomplète ou transmise après les date et heure limites précitées sera évincée.

**MODALITES DE REMISE DES OFFRES**

**Transmission sous forme électronique**

Les offres transmises sous forme électronique seront déposées sur la **PLACE (**[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)), en suivant les différentes étapes et en respectant les règles fixées et expliquées sur la plate-forme.

L’offre sous forme électronique doit être impérativement déposée sur la PLACE à l'aide du certificat électronique, valide, de la personne habilitée à engager votre société. **L’attention des candidats est attirée sur la parution de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique** ; les modalités permettant de se procurer un certificat de signature aux normes en vigueur sont disponibles par les liens suvants :

- <https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

- <https://lsti-certification.fr/>

Informations générales disponibles sous <https://www.francenum.gouv.fr/guides-et-conseils/pilotage-de-lentreprise/dematerialisation-des-documents/la-signature>)

Des documents transmis par voie électronique avec une signature manuscrite numérisée seront traités comme non signés.

Formats utilisés pour les documents de nature électronique :

- Les documents doivent être compressés.

- Les formats utilisés pour la transmission électronique (ou l’envoi sur support physique électronique) d’un pli doivent être choisis dans un format largement disponible : Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, ZIP (winzip, filzip etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l’Administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

**Transmission par voie papier**

Les offres par voie papier seront transmises à l’adresse suivante :

ATELIER INDUSTRIEL DE L’AERONAUTIQUE

Section HAUL

A l’attention de Véronique GARACHON

161, avenue du Brézet – CS70501 – 63028 CLERMONT-FERRAND

L’enveloppe portera les mentions suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| **« NE PAS OUVRIR »** | 25204- Réalisation de revues de processus pour la couverture des exigences des normes ISO 9001 et EN 9100/9110 sur le site de la direction du Service industriel de l’aéronautique (SIAé)  *«  Nom de la société »* |

**Copie de sauvegarde**

Les candidats présentant une offre par voie électronique ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde « papier » à l’adresse suivante :

* en **R**ecommandé avec **A**ccusé de **R**éception :

ATELIER INDUSTRIEL DE L’AERONAUTIQUE

Section HAUL

A l’attention de Véronique GARACHON

161, avenue du Brézet – CS70501 – 63028 CLERMONT-FERRAND

* soit adressé par tout autre moyen d'expédition (CHRONOPOST - JET SERVICE - DHL - etc …) permettant de justifier une date précise d'envoi et de réception, à l'adresse mentionnée ci-dessus,
  + soit déposé contre récépissé auprès du chef du bureau HAUL de l'AIA de CLERMONT-FERRAND.

Pour la **copie de sauvegarde**, votre enveloppe portera les mentions suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| **COPIE DE SAUVEGARDE**  **« NE PAS OUVRIR »** | 25204- Réalisation de revues de processus pour la couverture des exigences des normes ISO 9001 et EN 9100/9110 sur le site de la direction du Service industriel de l’aéronautique (SIAé)**S**  *«  Nom de la société »* |

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans deux cas :

1. Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu’une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n’a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l’offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Les horaires d'ouverture du service pour la remise des plis papier ou de sauvegarde sont de 08h00 à 16h00 (12h00 le vendredi).

Ils doivent parvenir à destination avant la date et l’heure indiquées sur la page de garde de la présente lettre. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

Conformément à l’article R.2351-6 du CCP, le candidat doit transmettre son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l’Acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Ainsi, dans le cas où le candidat souhaite compléter son offre après une première remise des plis, le candidat doit transmettre à nouveau l’ensemble des documents composant son offre.

**DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le **D**ossier de **C**onsultation des **E**ntreprises (DCE) remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

🗹 Le présent règlement de la consultation édictant les règles à respecter pour la consultation

🗹 L’acte d’engagement/CCAP

🗹 Le CCTP et son annexe

🗹 Le document des règles de conduite

**DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CANDIDATURE**

Les documents suivants doivent être fournis :

|  |  |
| --- | --- |
| **Désignation** | **Objet** |
| Formulaire DC1 (\*) | Le formulaire de candidature DC1 doit être renseigné correctement. Il doit comporter l'ensemble des attestations prévues aux articles L.2341-1 à L.2341-3 du code de la commande publique et à l'article L.2141-7 dudit code. |
| Formulaire DC2 (\*) | Le formulaire DC2 doit être renseigné correctement, y compris la rubrique relative à la nationalité du candidat.  Si le candidat demande que soient prises en compte les capacités d'un sous-traitant, il justifiera également des capacités de ce sous-traitant et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (en fournissant, par exemple, un DC2 de son sous-traitant).  (\*) le document fourni par le candidat doit être la dernière édition en vigueur disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat |
| Extrait du registre du commerce et des sociétés (K Bis) | Le formulaire doit être daté de moins de 3 mois à compter de la date limite de remise des offres |
| Capacité du candidat | Preuves par tous moyens des capacités détenues dans le domaine de la réalisation de revues de processus selon les normes ISO 9001 et EN 9100/9110 (notamment moyens matériels, personnels qualifiés, procédure validées.) ou références sur les 5 dernières années dans le domaine de la réalisation de revues de processus selon les normes ISO 9001 et EN 9100/9110(préciser l’objet de la référence, la date et le client concerné) |

**DOCUMENTS A FOURNIR POUR L’OFFRE**

Les documents suivants doivent être fournis :

|  |  |
| --- | --- |
| Désignation | Objet |
| Acte d’engagement/CCAP | Document à compléter à l’article 2.1 et 3.1, dater, compléter par la mention **"lu et accepté"** et signer\* par les représentants habilités de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.  Le candidat complétera le document, mais ne devra ni modifier la trame, ni supprimer et/ou amender les clauses établies par le pouvoir adjudicateur |
| Règle de conduite | Document définissant les exigences contractuelles de conduite à tenir sur les sites industriels du SIAé.  Ce document doit être **complété et signé\*.** |
| Mémoire technique | Document à fournir par le candidat. Ce document devra préciser les spécifications techniques liées à la fourniture objet du marché et que le candidat s'engage à respecter.  Ce document devra permettre de juger la conformité au CCTP. |

**\*** La personne publique n’exige pas que les documents remis à la date limite de remise des offres soient signés.

Néanmoins, le contrat ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci signe, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la demande de la personne publique, les documents précités.

**JUGEMENT DES OFFRES :**

Le marché est composé d’une solution de base et d’une prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

Le chiffrage de la PSE est facultatif.

Le critère d’attribution est le suivant : Prix : 100%

Le jugement des offres portera uniquement sur la solution de base.

Le choix de la PSE se fera au moment de l’attribution de l’offre retenue.

Les offres pourront faire l’objet d’une négociation.

**RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les éventuels renseignements complémentaires administratifs ou techniques seront communiqués aux candidats par le biais de la **P**late-**F**orme des **A**chats de l’**E**tat (PLACE).

Afin d’obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs et/ou techniques qui pourraient leur être nécessaires au cours de la constitution de leur offre, les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

Cette demande pourra être effectuée par le biais de la PLACE.

Une réponse sera alors adressée par le biais de la PLACE