

## 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 À L'APPEL D'OFFRES N°25-23-506**

Établie 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>  | Fourniture et installation d'extracteurs des gaz d'échappement et de fumées de soudure au profit des ateliers du GAT 14.623 de la Base aérienne 204 CAROLINE AIGLE à Mérignac. |
| DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES  | <b>07/01/2026 à 15h00</b><br><b>(Une visite de site est obligatoire, voir modalités article 4.5)</b>   |
| DATE LIMITE DE TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS OU D'AJOUTS D'INFORMATIONS   | <b>17/12/2025</b><br>(voir l'article 4.4 relatif aux modalités de réponses apportées aux candidats)  |
| <b><u>Offre valable 120 jours</u></b> : Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre, à compter de la date limite de dépôt des offres. |  |

## **SOMMAIRE**

### **TABLE DES MATIERES**

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>ARTICLE 1 – ACHETEUR.....</b>   | <b>4</b>                    |
| 1.1 – TYPE D'ACHETEUR PUBLIC .....   | ERREUR ! SIGNET NON DEFINI. |
| 1.2 – NOM ET COORDONNEES DES REPRESENTANTS DE L'ACHETEUR.....                                  | ERREUR ! SIGNET NON DEFINI. |
| <b>ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>   | <b>4</b>                    |
| 2.1 – OBJET .....  | 4                           |
| 2.2 – PRESENTATION SUCCINCTE DU BESOIN .....   | 5                           |
| <b>ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>  | <b>5</b>                    |
| 3.1 – TYPE, FORME ET PROCEDURE DU MARCHE .....   | 5                           |
| 3.2 – DUREE DU MARCHE .....  | 5                           |
| 3.3 – PRINCIPAUX LIEUX DE LIVRAISON CONNUS DES FOURNITURES .....                               | 5                           |
| 3.4 – MONTANT SUR LA DUREE GLOBALE DU MARCHE .....   | 5                           |
| 3.5 – MODALITES BUDGETAIRES ET DE PAIEMENT .....   | 6                           |
| 3.5.1 – CPV UTILISES POUR L'EXECUTION DU MARCHE .....  | 6                           |
| 3.5.2 – UNITE MONETAIRE ET PAIEMENT .....  | 6                           |
| <b>ARTICLE 4 - MODALITES DE PARTICIPATION.....</b>   | <b>6</b>                    |
| 4.1- COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS PENDANT LA PROCEDURE.....                                | 6                           |
| 4.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION MIS A LA DISPOSITION DES CANDIDATS SUR LA PLACE ..... | 7                           |
| 4.3 – MODALITES DE RETRAIT DU DCE .....  | 7                           |
| 4.4 - QUESTIONS - REPONSES ET MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION .....                   | 7                           |
| <b>ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....</b>  | <b>9</b>                    |
| 5.1- COMPOSITION ET DEPOT DU PLI .....   | 9                           |
| 5.1.1 PARTIE CANDIDATURE .....   | 9                           |
| 5.1.2 - PARTIE OFFRE : .....   | 10                          |
| 5.1.3 –TABLEAU DE SYNTHESE .....   | 10                          |
| 5.2 - MODALITES DE REMISE DES PLIS .....   | 11                          |
| 5.3 – LANGUE .....   | 11                          |
| <b>ARTICLE 6 – EXAMEN DES PLIS .....</b>   | <b>11</b>                   |
| 6.1 – EXIGENCES RELATIVES A L'EXAMEN DE CANDIDATURE .....                                      | 11                          |
| 6.2 – PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....                     | 12                          |
| 6.3 – CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES.....  | 12                          |
| 6.3.1 – GENERALITES .....  | 12                          |
| 6.3.2 – MODALITES DE PRESENTATION DE L'OFFRE ET DE SON CHIFFRAGE .....                         | 13                          |
| 6.3.3 – VARIANTES .....  | 13                          |
| 6.4 – ANALYSE/ETUDE DES OFFRES.....  | 13                          |

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| 6-5 – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES (ARTICLES R.2152-6 ET R.2152-7 DU CODE DE LA<br>COMMANDE PUBLIQUE)..... | 13                          |
| 6.6 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA NOTATION DES OFFRES FINALES ET LEUR CLASSEMENT<br>.....             | 14                          |
| 6.6.1 CRITERE « PRIX ».....  | 14                          |
| 6.6.2 CRITERE « VALEUR TECHNIQUE ».....  | 14                          |
| 6.6.3 CRITERE « TAUX DE REMPLISSAGE DU BP »,.....  | ERREUR ! SIGNET NON DEFINI. |
| 6.6.4 CRITERE « POLITIQUE SOCIALE/ENVIRONNEMENTALE PAR RAPPORT A L'EXECUTION DU MARCHE ».....              | 15                          |
| 6.6.5. CLASSEMENT DES OFFRES RECEVABLES .....  | 15                          |
| 6.7 – CLASSEMENT FINAL   |                             |
| 6.8 – SIGNATURE DU MARCHÉ  |                             |

## **ANNEXE1**

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| I – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS .....   | ERREUR ! SIGNET NON DEFINI. |
| II - MEMENTO POUR MISE EN ŒUVRE D'UNE SIGNATURE ELECTRONIQUE PDF<br>.....  | 22                          |
| III – RE COURS OU LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF RELATIF À LA PASSATION D'UN<br>MARCHÉ ET LA COMPÉTENCE DES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVESERREUR ! SIGNET<br>NON DEFINI. |                             |
| III.1 – INSTANCE CHARGEES DES PROCEDURES DE RE COURS .....   | ERREUR ! SIGNET NON DEFINI. |
| III.2 – SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT<br>L'INTRODUCTION DES RE COURS .....  | ERREUR ! SIGNET NON DEFINI. |
| III.3 – SERVICE SAISI POUR UN RE COURS AMIABLE OU UNE CONCILIATION ERREUR ! SIGNET NON<br>DEFINI.  |                             |

## **ARTICLE 1 – 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 et par suppléance ou délégation, le lieutenant-colonel Michel PELLEGRIN, sous-directeur de la SSAM 33.504.

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

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Acheteur</b>              |  : 05 57 53 66 14<br>@ : <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> |  : 05 57 53 64 85   |

## **ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION**

### **2.1 – Objet**

Le présent marché a pour objet la **Fourniture et l'installation d'extracteurs de gaz d'échappement et de fumées de soudure** au profit des ateliers du GAT 14.623 de la Base aérienne 204 CAROLINE AIGLE à Mérignac, dans le cadre du maintien en condition opérationnelle des matériels d'environnement aéronautique.

Numéro de référence attribué à la présente procédure par la personne publique : 25-23-506.

## 2.2 – Présentation succincte du besoin

- Poste 1 : Bâtiment 74 : Fourniture, installation de systèmes d'extraction des fumées de soudure et réalisation des mesures de l'extraction par un organisme accrédité afin de vérifier l'efficacité de l'installation (obligation de résultat).
- Poste 2 : Bâtiment 12 : Fourniture, installation de systèmes d'extraction des gaz d'échappement et réalisation des mesures de l'extraction par un organisme accrédité afin de vérifier l'efficacité de l'installation (obligation de résultat).

La capacité d'arrêt des activités de l'Administration pour ces deux bâtiments confondus étant d'une durée de **10 jours ouvrés** (5 jours par semaine), le titulaire devra impérativement respecter ce délai et réaliser les postes 1 et 2 **confondus**, avec une possibilité d'amplitude horaire de travail de 07h00 à 18h00, du lundi au jeudi et de 07h00 à 16h00 le vendredi.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

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

Le présent marché est un marché unique à quantités fixes, assujetti au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics fournitures courantes et de services (CCAG FCS – arrêté du 30 mars 2021).

Il est qualifié de marché public de fournitures est passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-1, R2124-1 et R2124-2-1 du code de la commande publique.

### 3.2 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une période qui s'étend de sa date de notification jusqu'à l'admission des prestations dues par le titulaire pour les deux bâtiments confondus (postes 1 et 2). Cette période ne doit pas excéder douze mois.

### 3.3 – Lieux de livraison et d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent à l'adresse suivante :

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Base Aérienne 204 Caroline AIGLE</b>          |                |
| GAT 14.623                                       | Rue Beauséjour |
| Coordonnées GPS : 00°37'42" Ouest 44°49'37" Nord | 33700 Mérignac |

### 3.4 – Montant sur la durée globale du marché

Le montant du marché correspond au montant total HT et TTC tel que défini dans la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF).

### 3.5 – Modalités budgétaires et de paiement

#### 3.5.1 – CPV utilisés pour l'exécution du marché

|                            |            |   |  |
|----------------------------|------------|---|--|
| <b>Code CPV principal</b>  | 42520000-7 | : | <i>Matériel de ventilation</i>   |
| <b>Code CPV secondaire</b> | 98342000-2 | : | <i>Services relatifs à l'environnement de travail.</i>                 |
| <b>Code produit</b>        | 44.02.02   | : | <i>Machine et équipement industriel<br/>(hors matériel impression)</i> |

#### 3.5.2 – Unité monétaire et paiement

- Unité monétaire euro,
- Virement bancaire,
- Financement sur crédits budgétaires de l'État.

| Centres financiers | Domaines fonctionnels                          | Centres de coûts | Activités | TF | EOTP |
|--------------------|--|------------------|-----------|----|------|
| 0178-0031-AA04     | <b>Selon référentiel budgétaire en vigueur</b> |                  |           |    |      |

## **ARTICLE 4 - MODALITES 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 valant cahier des clauses particulières (AE-CCP) et ses annexes,
- Les spécifications techniques du besoin (STB) par bâtiment et ses annexes (plans),
- La décomposition des prix globale et forfaitaires (DPGF),
- Le mémoire technique (MT),
- Le formulaire « Etat-F »,
- La déclaration de sous-traitance (DC4),
- Le DUME disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou les imprimés DC1, DC2 pré-renseignés,
- [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 – Modalités de retrait du DCE

Les documents du DCE sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les modalités d'utilisation de la PLACE sont expliquées dans le guide utilisateur général Entreprise.

## 4.4 - 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 le **22/12/2025, en raison de la neutralisation de la période de fermeture annuelle de l'Administration, du 24/12/2025 au 04/01/2026 inclus.**

**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 éléver 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)).

#### 4.5 – Visite de site obligatoire

##### 4.5.1 Généralités

Lors de la phase de publicité, les candidats ont **l'obligation** d'effectuer une visite des locaux sur le site de la BA204 Caroline AIGLE à Mérignac, afin d'apprécier au mieux les besoins de l'Administration et les contraintes auxquelles doivent répondre les installations.

**Afin de procéder aux visites des bâtiments 12 et 74 simultanément, deux dates de visites sont programmées ; les candidats choisissent l'une des deux dates :**

- le jeudi 06 novembre 2025 novembre de 09h00 à 10h30,**
- le jeudi 13 novembre 2025 novembre de 09h00 à 10h30.**

**Les candidats n'ayant pas effectué la visite sur site, verront leur offre être déclarée irrégulière puis éliminée.**

##### 4.5.2 En amont de la visite

Les candidats devront contacter rapidement les personnes ci-dessous afin de fixer un rendez-vous pour effectuer la visite.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Point de contact</b>     | A partir de la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <ul style="list-style-type: none"><li>- choisir la consultation 25-23-506 (<a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a>)</li><li>- envoyer une demande de visite pour l'une des 2 dates proposées à l'article 4.5.1,</li><li>- Préciser les identités et fonctions des personnes souhaitant effectuer la visite,</li><li>- joindre les copies de leurs CNI ou Passeport.</li></ul> |
| <b>Adresse de la visite</b> | <b>Coordonnées GPS précisées à l'article 3.3 du présent RC.</b>  |

L'accès au site militaire étant conditionné par l'autorisation de la cellule sécurité base, les pièces d'identité des personnes souhaitant effectuer la visite des installations, seront demandées. Dans le cas des candidats souhaitant effectuer la visite avec une équipe pluridisciplinaire, le nombre de personnes est limité à 3 personnes maximum.

##### 4.5.3 Lors de la visite

Les candidats seront regroupés pour effectuer la visite ; elle commencera par la présentation du déroulement de la visite et la signature du registre de présence. Les candidats pourront prendre des photos et poser des questions oralement aux acheteurs et les réponses leur seront apportées via PLACE.

A l'issue de la visite, une attestation de visite pourra être remise aux candidats qui la souhaitent.

#### 4.5.4 Après la visite

Si des compléments d'informations ou modifications du DCE s'imposent suite à des questions posées par les candidats, ils seront diffusés conformément aux dispositions de l'article 4.4 du présent RC.

### **ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION**

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

##### 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 impartie, 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 [R2143-13 à 14](#) 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.
- **DC4** (le cas échéant, dans le cas d'une sous-traitance pour les prestations qui ne sont pas de la fourniture) 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.**

##### **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'acte d'engagement** (AE-CCP) complété (il peut être signé). Dans tous les cas, il devra être signé électroniquement par le candidat attributaire,
- **La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire** (DPGF) renseignée, exploitable sous Excel, accompagnée des **devis** afférents,
- **Le mémoire technique** (MT) complété (il peut être signé), établi selon une structure type qui devra être respectée par les soumissionnaires : c'est au travers de ce document que le candidat doit 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><i>Nature</i></b>      | <b><i>Désignation du document</i></b>   | <b><i>État du document transmis</i></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>Ou</b> en lieu et place des DC1 et DC2, le <b>DUME</b> inclus dans le profil de la consultation PLACE. |   |
| <b>Partie offre</b>       | AE-CCP  | Complété (il peut être signé). Dans tous les cas, il devra être signé par le candidat attributaire.   |
|                           | DC4 (éventuellement) : déclaration sous-traitance d'une partie de la prestation (hors fourniture).        | Document devant être signé par le candidat attributaire et son sous-traitant.   |
|                           | DPGF et les devis afférents   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégralement renseignée,</li> <li>• Exploitable sous Excel ou tableur,</li> <li>• Devis à l'appui de la proposition.</li> </ul> |

| <b>Nature</b> | <b>Désignation du document</b> | <b>État du document transmis</b>  |
|---------------|--------------------------------|---|
|               | Mémoire technique              | <p>Sous format numérique et en français (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.</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 particulier de la consultation**.

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

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.**

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

**Seul l'attributaire devra certifier et signer électroniquement les documents contractuels.**

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.**

## 5.3 – Langue

Langue utilisée : FRANÇAIS.

Tout document dans une autre langue doit faire l'objet d'une traduction reconnue par un organisme assermenté.

## **ARTICLE 6 – EXAMEN DES PLIS**

### 6.1 – Exigences relatives à l'examen de candidature

### Application des articles du code de la commande publique

- Motifs d'exclusion [L2141-1 à L2141-6-1 et L2141-7 à L2141-11](#)
- Conditions de participation [L2142-1](#) , [R2142-1 à 14](#)
- Documents justificatifs et autres moyens de preuve [R2143-5 à 16](#)

Les candidatures qui :

- ne répondent pas aux conditions générales définies au code de la commande publique ou celles exigées par l'acheteur,
- ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

### 6.2 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

#### Application des articles du code de la commande publique

- Motifs d'exclusion [L2141-1 à L2141-6-1 et L2141-7 à L2141-11 et L2141-12 à L2141-13](#)
- Conditions de participation [L2142-1](#) , [R2142-1 à 14](#)
- Documents justificatifs et autres moyens de preuve [R2143-5 à 16](#)

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.

### 6.3 – Contenu et présentation des offres

**Préambule : si une offre ne respecte pas les exigences décrites ci-après, elle sera déclarée irrégulière. L'acheteur se laisse la possibilité de régulariser les offres irrégulières, selon les conditions définies à l'article R2152-1 à 13 du code de la commande publique ».**

#### 6.3.1 – 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 l'acte d'engagement

valant cahier des clauses administratives particulières (AE/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.

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

#### **IMPORTANT :**

- Les candidats ont l'obligation de compléter la DPGF au vu des éléments demandés ;
- En cas d'absence du Mémoire technique et de la DPGF dans l'offre, cette dernière sera déclarée irrégulière et éliminée ;
- En cas de visite obligatoire non effectuée par un candidat ayant déposé une offre, cette dernière sera déclarée irrégulière et éliminée ;
- Les prix indiqués devront être conformes à l'article 10 de l'AE-CCP.

L'offre du candidat sera présentée au travers des documents suivants :

- **AE-CCP** : le candidat complète les parties à renseigner,
- **DPGF** : le candidat complète le fichier Excel complété de la manière suivante :

Le candidat renseigne la colonne E pour chacun des postes.

 **Nota :** *Les lignes 15 à 23 se calculent automatiquement, ainsi que les montants TTC avec une TVA à 20%.*

**Dans le cas de difficultés pour identifier ou chiffrer certains postes, le candidat en informe rapidement l'Administration pendant le délai de consultation.**

- **Mémoire technique** : le candidat le complète selon la trame fournie et joint au besoin les documents qu'il juge nécessaire à l'appui de sa proposition.

### 6.3.3 – Variantes

Conformément aux articles [R2151-8 à 11](#) du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées pour cette consultation.

## 6.4 – Analyse/Etude des offres

Afin d'étudier les offres en présence, l'Administration s'appuiera sur le registre de visite, pour écarter immédiatement tout candidat n'ayant pas effectué la visite obligatoire, conformément à l'article 4.5.1 du présent RC.

 **Analyse des offres d'une procédure d'AOO**

Les offres inappropriées, inacceptables et qualifiées d'anormalement basses sont éliminées d'office.

Les offres irrégulières peuvent devenir régulières.

 **Cas particulier des offres irrégulières dans le cadre d'une analyse d'une offre d'une procédure d'AOO**

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.

## 6.5 – Critères de choix des offres (articles [R.2152-6 et R.2152-7](#) du code de la commande publique)

Les articles [R2152-6 à 10](#) du code de la commande publique s'appliquent.

Après analyse des offres en présence (éventuellement suite à une régularisation), la SSAM 33-504 classe les offres conformes en fonction des critères définis et pondérés comme suit :

| CRITÈRES |   | ELEMENTS PRIS EN COMPTE POUR LA NOTATION   | PONDÉRATION |
|----------|---|--|-------------|
| 1        | <b>COUT DU CYCLE DE VIE SUR 15 ANS</b><br><i>Evalué selon méthode détaillée au 6.6.1 du présent RC</i>  | Les offres en présence seront comparées sur le montant de ce cout détaillé et précisé au point d du mémoire technique du candidat. | <b>55 %</b> |
| 2        | <b>VALEUR TECHNIQUE</b><br><i>Evaluée selon méthode détaillée au 6.6.2 du présent RC</i>  | Les offres en présence seront comparées à partir du mémoire technique.   | <b>40 %</b> |
| 5        | <b>POLITIQUE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE PAR RAPPORT A L'EXECUTION DU MARCHE</b><br><i>Evaluée selon méthode détaillée au 6.6.3 du présent RC</i> | Les offres en présence seront comparées à partir du mémoire technique.   | <b>5 %</b>  |

## 6.6 – Modalités de mise en œuvre de la notation des offres finales et leur classement

### 6.6.1 Critère « Coût du cycle de vie sur 15 ans »

Ce coût du cycle de vie sur 15 ans est renseigné par le candidat au point D du mémoire technique. Il sera le montant permettant de comparer les offres en présence selon la méthode de calcul ci-dessous.

Il s'agit de méthode appelée « Inversement proportionnelle » par rapport à l'offre la mieux-disante :

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 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 pondération de 55 % sera appliquée à la note ainsi obtenue.

### 6.6.2 Critère « Valeur technique »

Les offres seront notées sur 10 selon le barème suivant :

| EVALUATION | NOTE      |
|------------|-----------|
| Excellent  | De 9 à 10 |
| Bon        | De 7 à 8  |
| Moyen      | De 4 à 6  |
| Acceptable | de 0 à 3  |

Chaque note ainsi obtenue sera pondérée selon le pourcentage de pondération attribué à chaque sous-critère. L'addition de ces notes pondérées permet d'obtenir la note du critère pondéré sur le pourcentage indiqué à l'article 6.5 du présent RC.

Le classement final sera instauré à partir du nombre total de points obtenus avec la méthode de mise en œuvre de notation suivante :

Pour ce critère, les candidats seront notés au vu du Mémoire technique remis et selon la méthode de la cotation technique détaillée dans l'annexe « notation ».

Les notes pondérées ainsi obtenues pour chacun des bâtiments seront cumulées afin d'obtenir une note moyenne pondérée à 40%.

#### 6.6.3 Critère « politique sociale/environnementale par rapport à l'exécution du marché »

Pour ce critère, les candidats seront notés sur 10 au vu du Mémoire technique remis par le candidat et selon la méthode de la cotation définie dans l'annexe « notation ».

Les notes obtenues seront additionnées pour obtenir une note globale, qui sera ensuite pondérée comme suit :

Note globale sur 10 obtenue par le candidat concerné x 5%

##### 6.6.3. Classement des offres recevables

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

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

#### 6.7 - 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 un délai de 10 jours :
  - 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.

#### **6.8 – Signature du marché**

Le marché est signé par le candidat retenu au moyen de l'AE/CCP.

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

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

**Signé électroniquement à Mérignac**

**Pour Le colonel Christophe GRANDCLEMENt,  
Directeur de la SSAM 33.504  
Par délégation,  
Le lieutenant-colonel Michel PELLEGRIN  
Sous-directeur de la SSAM 33.504  
(Décision du 22/07/2025)**

## ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION

N° 25-23-506

### I – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Sur le fondement articles [L2132-2](#) et [R2132-1 à 11](#) 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).**

Tout soumissionnaire a la possibilité de réaliser un dépôt électronique de son offre **sans signature électronique**.

**Toutefois, le soumissionnaire désigné attributaire devra obligatoirement la signer électroniquement** et la transmettre éventuellement (si non déposée signée) via la messagerie PLACE.

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- Chaque document à signer\* l'est individuellement,
- Ensuite, l'ensemble des 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.

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 souhaite 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 (Cf. annexe 2 du présent document).

A contrario, 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 son pli 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@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@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, choisissant de transmettre leur réponse par voie électronique, 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 Caroline AIGLE  
SSAM 33-504  
Section marchés  
CS 21152  
33068 BORDEAUX Cedex

Ou

la dépose en main propre contre récépissé à :

Base aérienne 204 Caroline AIGLE  
Rue de Beauséjour  
33700 MERIGNAC

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 <https://www.marches-publics.gouv.fr/agent/aide/assistance#>

Ou

Depuis PLACE uniquement accessible si vous avez un compte et que vous êtes connecté :



Aide  
Guide d'utilisation  
Assistance  
Documents de référence  
Abréviations / Glossaire  
Outils de formation  
Modules d'autoformation  
Notes de version

puis

## **II – RE COURS 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/Accesses-et-coordonnees>

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

Tribunal administratif de Bordeaux (cf 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 - Mme Stéphanie MARCON

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° 25-23-506**

**Fourniture et l'installation d'extracteurs de gaz d'échappement et de fumées de soudure**  
au profit des ateliers du GAT 14.623 de la Base aérienne 204 Caroline AIGLE à Mérignac,

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

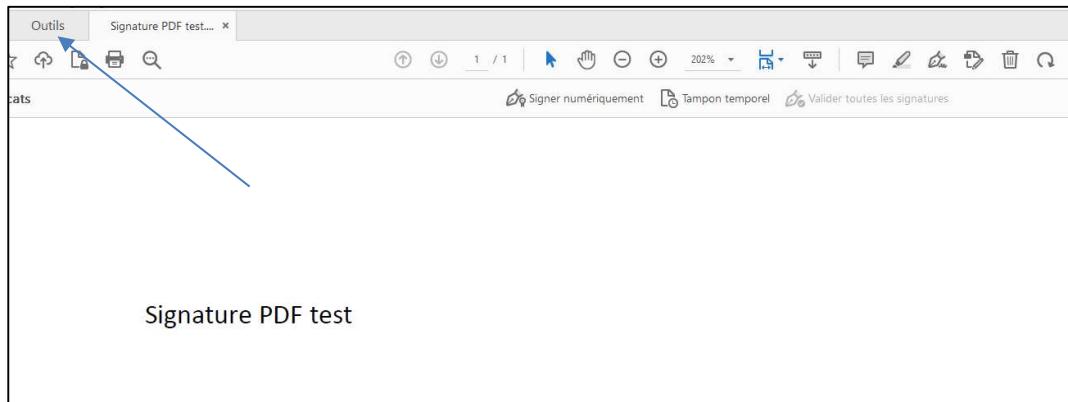
Brancher la clé USB contenant la signature électronique

Ou

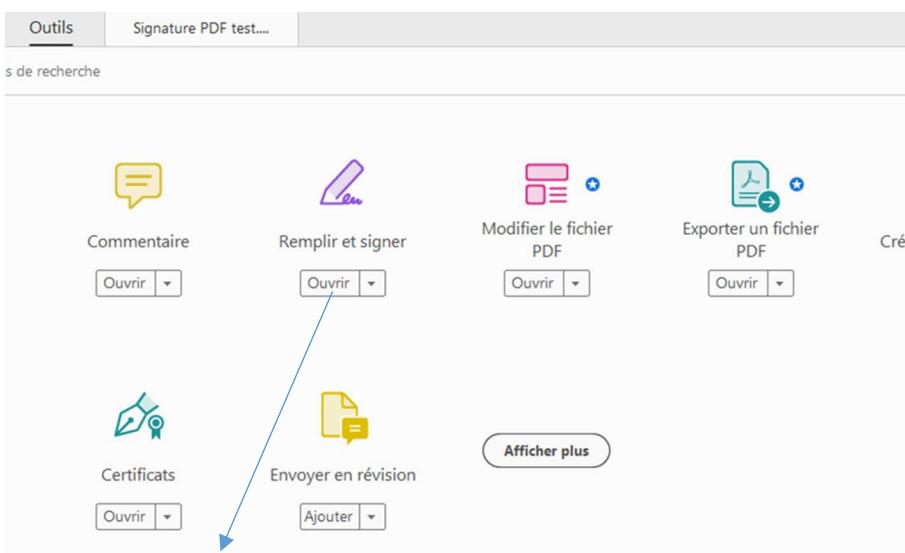
S'assurer que la signature électronique :

- 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.

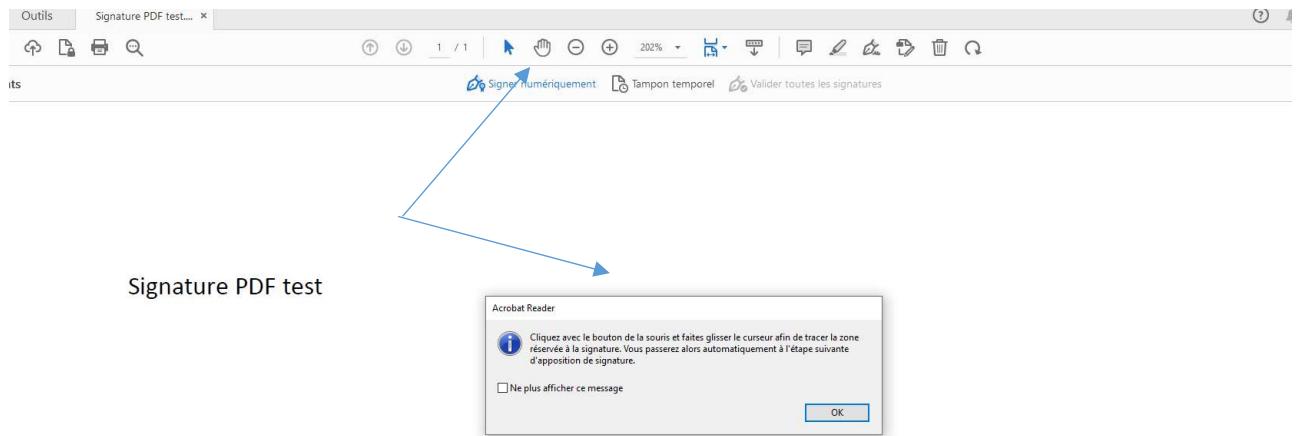


Aller dans onglet « **Outils** » et cliquer sur « **Certificats** »



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

Apparaît l'encart comme ci-dessous :



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

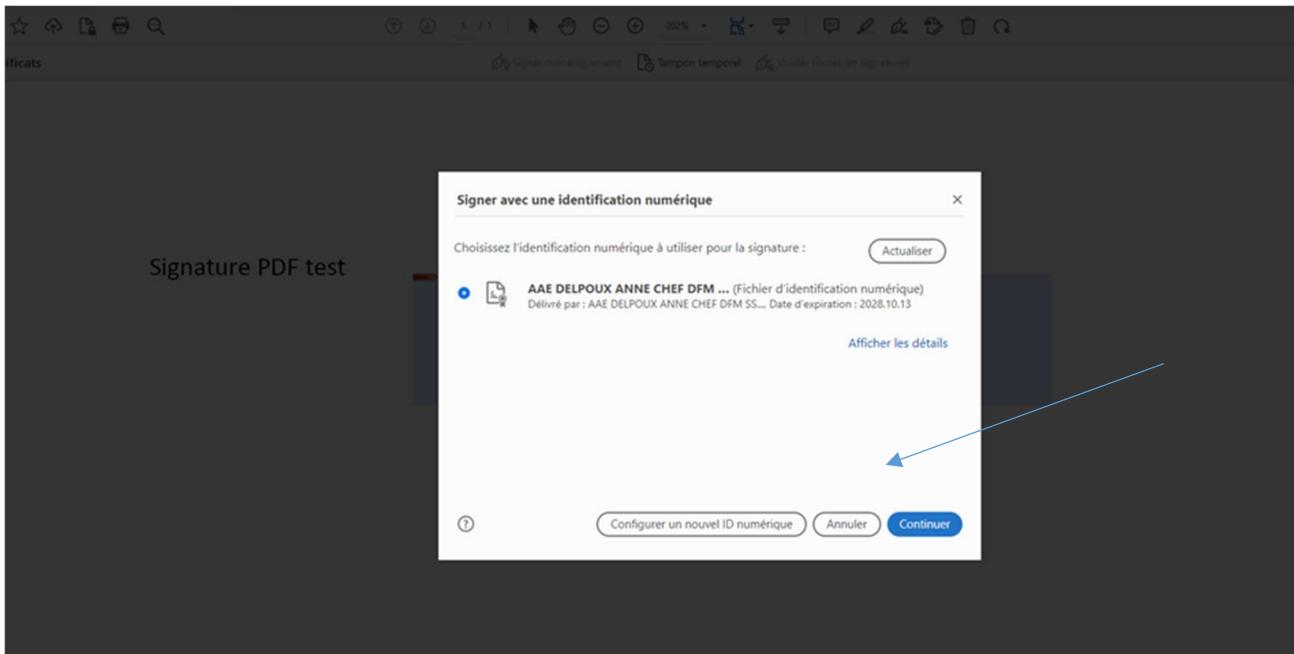
Positionner cette croix là où doit être signé le document.

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

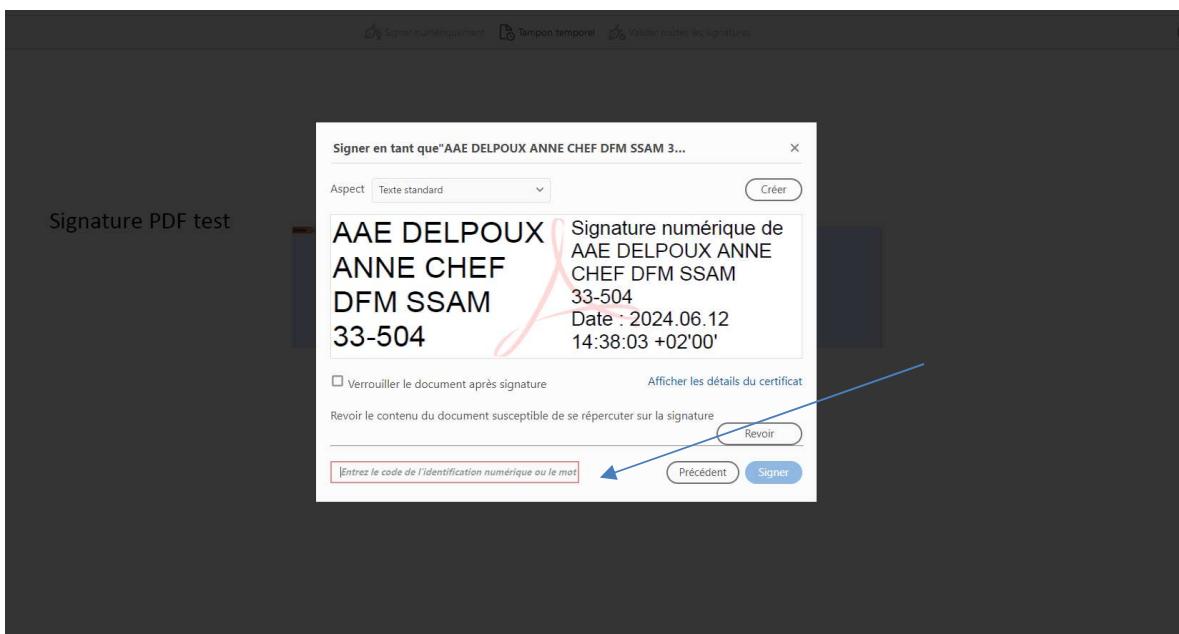


La signature électronique est proposée.

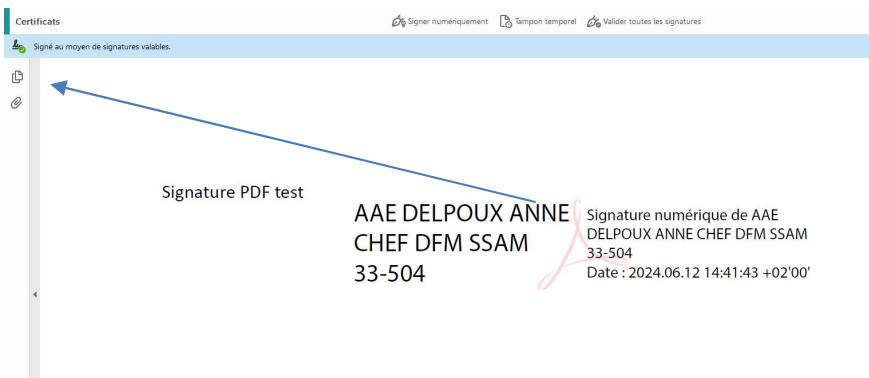
Cliquer sur continuer



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](#)