



MINISTÈRE DES ARMÉES

**DIRECTION DE LA MAINTENANCE AÉRONAUTIQUE (DMAé)**

**STRUCTURE SPECIALISEE D'ACHAT ET DE MANDATEMENT 33.503**

Base Aérienne 106  
SSAM 33.503  
223, rue de Bègles  
CS 21152  
33068 BORDEAUX CEDEX  
☎ 05.33.89.72.28

✉ [gaia-ssam33053.resp-plan-achat.fct@intradef.gouv.fr](mailto:gaia-ssam33053.resp-plan-achat.fct@intradef.gouv.fr)

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) PHASE CANDIDATURES**

**Fourniture de structures démontables et modulables « pare-soleil » et leurs pièces détachées et prestations associées, pour le déploiement au profit du Ministère des Armées.**

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :**

**Lundi 24 novembre 2025 à 11h00**

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

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

# SOMMAIRE

|  |          |
|--|----------|
| <b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>  | <b>3</b> |
| <b>ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L’ACCORD-CADRE .....</b>  | <b>3</b> |
| <b>2.1 – PROCEDURE.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>2.2 – STRUCTURE DE L’ACCORD-CADRE.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>2.3 – DUREE DE VALIDITE DE L’ACCORD-CADRE .....</b>   | <b>3</b> |
| <b>2.4 – BESOIN DU PRESENT ACCORD-CADRE.....</b>   | <b>3</b> |
| <b>2.5 – MONTANTS DE L’ACCORD CADRE .....</b>  | <b>4</b> |
| <b>2.6 – LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS ET LIEU DE LIVRAISON .....</b>   | <b>4</b> |
| <b>2.6.1 Prestations d’expertise technique .....</b>   | <b>4</b> |
| <b>2.6.2 Prestations de formation au montage/démontage .....</b>   | <b>4</b> |
| <b>2.6.3 Prestations d’assistance technique .....</b>  | <b>4</b> |
| <b>2.6.4 Lieu de livraison des matériels, pièces détachées et/ou accessoires .....</b>   | <b>4</b> |
| <b>2.7 – UNITE MONETAIRE.....</b>  | <b>4</b> |
| <b>2.8 – MODE DE REGLEMENT.....</b>  | <b>5</b> |
| <b>ARTICLE 3 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>   | <b>5</b> |
| <b>3.1 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES.....</b>  | <b>5</b> |
| <b>3.2 – PHASE D’EXAMEN DES CANDIDATURES.....</b>  | <b>5</b> |
| <b>3.3 – PHASE OFFRES .....</b>  | <b>5</b> |
| <b>ARTICLE 4 – MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE REPONSE.....</b>  | <b>5</b> |
| <b>4.1 – TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE .....</b>  | <b>5</b> |
| <b>4.2 – COPIE DE SAUVEGARDE .....</b>   | <b>6</b> |
| <b>ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES .....</b>  | <b>7</b> |
| <b>ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES .....</b>   | <b>8</b> |
| <b>ARTICLE 7 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....</b>  | <b>8</b> |
| <b>ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS.....</b>   | <b>8</b> |
| <b>ARTICLE 9 – PROCEDURES DE MEDIATION - VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>  | <b>8</b> |
| <b>9.1 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE MEDIATION .....</b>  | <b>8</b> |
| <b>9.2 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS AUPRES DE LAQUELLE LES<br/>    RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS .....</b> | <b>9</b> |

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement de la consultation concerne un appel à candidature pour participer à une consultation portant sur un projet de procédure relative à la fourniture de structures démontables et modulables de type « pare-soleil » pour le déploiement d'aéronefs militaires « RAFALE » et « ALSR » (avions léger de surveillance et de reconnaissance) ; incluant ses pièces de rechange et équipements complémentaires.

Ce matériel est exigé dans les trois (03) dimensions ci-dessous (avec une tolérance de + ou - 15 cm) :

- Modèle A : vingt-cinq (25) mètres de longueur ;
- Modèle B : vingt (20) mètres de longueur ;
- Modèle C : quinze (15) mètres de longueur.

La structure doit être modulable en largeur pour les deux (02) configurations suivantes (avec une tolérance de + ou - 15 cm) :

- Type 1 : vingt-deux (22) mètres de largeur ;
- Type 2 : dix-huit (18) mètres de largeur.

Les dispositions administratives ainsi que la description et la liste des matériels et équipements entrant dans le périmètre de l'accord-cadre seront transmises aux sociétés dont les candidatures auront été retenues.

## **ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE**

### **2.1 – PROCEDURE**

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

### **2.2 – STRUCTURE DE L'ACCORD-CADRE**

La consultation donne lieu à l'attribution d'un accord-cadre mono-attributaire, qui s'exécute par l'émission de bons de commande suivant les dispositions de l'article R.2362-8 du code de la commande publique.

De plus, cet accord-cadre peut donner lieu à l'acquisition en cours d'exécution d'une part de fournitures ou de services qui n'ont pu être définis avec précision dans le contrat initial par l'émission de marché subséquent conformément aux dispositions des articles R2362-7 du code de la commande publique.

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

### **2.3 – DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE**

Cet accord-cadre est passé pour une période de validité de cinq (05) ans ferme à partir de sa date de notification (date d'accusé de réception de la notification). La durée de validité maximale de l'accord-cadre est donc de cinq (5) ans. La durée de validité s'entend comme la période durant laquelle il est possible de notifier un bon de commande.

L'accord-cadre débute à la date de signature de l'accusé réception de la notification et reste effectif jusqu'à l'admission des dernières fournitures et/ou prestations du dernier bon de commande ou du dernier marché subséquent émis au vu de cet accord-cadre.

Il est possible de notifier des bons de commande et des marchés subséquents pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande et les marchés subséquents notifiés pendant cette période de validité de l'accord-cadre seront exécutés jusqu'à leur terme.

### **2.4 – BESOIN DU PRESENT ACCORD-CADRE**

Les prestations attendues pour le présent accord-cadre concernent :

- la fourniture des structures démontables et modulables de modèle pare-soleil, ainsi que ses équipements complémentaires ;
- pour toute structure modulable et démontable de type pare-soleil, la fourniture de la quincaillerie nécessaire au montage ainsi qu'un supplément en quantité de dix pour cent (10%), afin de pallier les éventuelles détériorations ou pertes lors des phases de transport, de déploiement ou d'exploitation de l'abri aéronefs ;
- la fourniture de la documentation technique ;
- un dossier d'Intervention Ultime sur les Ouvrages (DIUO) relative aux éléments énoncés à l'article R. 4211-3 (a.b.c.d et 3<sup>ème</sup> alinéa) du Code du Travail ;

- un dossier de maintenance des lieux de travail (DMLT) relative aux bâtiments destinés à recevoir des activités occupant des salariés de l'article R. 4211-4 du Code du Travail ;
- une assistance technique et une expertise des structures en cas de problèmes constatés ;
- la formation des utilisateurs au montage/démontage ;

Exceptionnellement et sur demande du GAIA, par émission d'un marché subséquent, le titulaire peut être amené à réaliser des interventions de maintenance de premier et deuxième niveaux.

## **2.5 – MONTANTS DE L'ACCORD CADRE**

L'accord-cadre comprend un montant minimum et un montant maximum fixés en valeur pour la durée de validité de l'accord-cadre, soit 5 ans à partir de sa date de notification, comme suit :

| MONTANT MINIMUM EN € HT  | MONTANT MAXIMUM EN € HT  |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>1 250 000,00 € HT</b> | <b>6 500 000,00 € HT</b> |

## **2.6 – LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS ET LIEU DE LIVRAISON**

### **2.6.1 Prestations d'expertise technique**

Le GAIA peut demander l'intervention d'un chef monteur ou d'un superviseur pour l'assister pour des prestations d'expertise, sur un site en France métropolitaine. Ces prestations s'exécuteront en jours ouvrés de 08h00 à 17h00 et devront s'effectuer au maximum dans un délai de sept (07) jours calendaires suivant la notification de la commande.

### **2.6.2 Prestations de formation au montage/démontage**

La formation au montage, démontage et au reconditionnement est dispensée pour une équipe de 10 personnes désignées par le GAIA. Cette formation prend en compte la totalité des équipements constituant le bâtiment.

Cette formation est activée sur demande du GAIA. Elle peut avoir lieu sur la BA 106 ou dans les locaux du titulaire.

### **2.6.3 Prestations d'assistance technique**

Une assistance technique téléphonique à titre gracieux en heures ouvrable est assurée par le titulaire.

Le titulaire doit garantir et mettre en œuvre une communication rapide et efficace entre les différents intervenants notamment, d'une part entre lui-même et ses éventuels sous-traitants, fournisseurs et représentants locaux et d'autre part entre lui-même et le GAIA.

### **2.6.4 Lieu de livraison des matériels, pièces détachées et/ou accessoires**

La livraison du matériel objet de l'accord-cadre, de ses équipements (pièces détachées et/ou accessoires) et de sa documentation est effectuée franco de port et d'emballage, assurances comprises, aux frais et risques du titulaire, à l'adresse suivante :

**Base aérienne 106  
GAIA 11565  
227, avenue de l'Argonne  
33 700 Mérignac**

Toutefois, les fournitures peuvent être livrées franco de port et d'emballage sur site en zone détaxée (Entrepôt Suspensif Fiscal (E.S.F) ou District de Transit Interarmées (D.T.I)) où la TVA en vigueur de 0%.

## **2.7 – UNITE MONETAIRE**

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

## **2.8 – MODE DE REGLEMENT**

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

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

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

### **3.1 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES**

Les candidatures doivent parvenir à la structure spécialisée d'achat et de mandatement 33.503 (SSAM 33.503) au plus tard à la date indiquée en première page.

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

### **3.2 – PHASE D'EXAMEN DES CANDIDATURES**

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

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

### **3.3 – PHASE OFFRES**

Après sélection des candidatures, la SSAM transmet aux sociétés sélectionnées à la suite de cet appel à candidature le dossier de consultation des entreprises comprenant le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), les conditions de prix et de délais et le règlement de Consultation – phase offres précisant les modalités de remise des offres.

## **ARTICLE 4 – MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE REPONSE**

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

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

### **4.1 – TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE**

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

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

- par téléphone au 01 76 64 74 07 ;
- par courriel : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

#### **1) Contraintes informatiques**

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

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

Les formats utilisés pour la transmission électronique doivent être choisis dans un format largement disponible :

Word 2016, Excel 2016, PowerPoint 2016, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse (<100 Mo). Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux et accentués (ex : °, &, é, É, Ç, etc.) dans le nom des fichiers à déposer, y compris à l'intérieur d'un dossier compressé de type zip.

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

## **2) Dispositions relatives à la signature électronique**

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

Par application de [l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique](#) dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

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

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

## **3) Rappel général**

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

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

## **4.2 – COPIE DE SAUVEGARDE**

Les candidats ont la possibilité de remettre, dans le délai fixé pour la remise des candidatures, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB enregistrée sous formats de fichiers acceptés par la personne publique et listés à l'alinéa « Contraintes informatiques » de l'article 4.1). Cette copie doit être transmise sous enveloppe cachetée sur laquelle sont portées les mentions « Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde », « **Fourniture de structures pare-soleil pour avions militaires** » ainsi que le nom du candidat.

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

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

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

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

**Base Aérienne 106**  
**227, avenue de l'Argonne**  
**33700 MERIGNAC**  
demander la **SSAM 33.503 – « Bureau Marchés » 05.33.89.74.93**

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h15 à 11h00 et de 13h30 à 16h30  
le vendredi de 8h15 à 11h00 et de 13h30 à 14h30 (*à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés*).

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

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

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

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

Il est recommandé de tenir compte des délais d'acheminement pour l'envoi des candidatures.

### **✚ Rematéralisation**

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

## **ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES**

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

### **✚ Justifications à produire quant à la situation juridique :**

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

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

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles.

### **✚ Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique (ou imprimé Cerfa DC2) :**

- les références, pour les trois (3) derniers exercices (ou années), en rapport avec l'objet de l'accord-cadre (indiquant le montant ou la quantité, la date et le destinataire public ou privé) ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années.

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

### **✚ Tout autre document jugé nécessaire à une juste appréciation des capacités du candidat dans la limite de ceux fixés par les articles R.2343-11 à R.2343-13 du code de la commande publique.**

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

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

Dans le cadre de cette consultation, les opérateurs économiques sont autorisés à déposer leur candidature sous forme de groupement. La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois, si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1°) en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2°) en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du contrat, sous réserve des dispositions des articles R.2342-12 à R.2342-15 du code de la commande publique.

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

## **ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES**

L'examen des candidatures est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2344-1 à R.2344-4 du code de la commande publique.

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

## **ARTICLE 7 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2352-4 à R.2352-5 et R.2352-7 à R.2352-8 du code de la commande publique.

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres des candidats sont classées par la personne publique en tenant compte des critères énumérés dans le règlement de consultation – phase offres, qui est remis ultérieurement aux candidats sélectionnés.

## **ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS**

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

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

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

## **ARTICLE 9 – PROCEDURES DE MEDIATION - VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

### **9.1 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE MEDIATION**

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

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

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

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

**Courriel : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)**

**Téléphone : 09 88 68 19 25**

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

## **9.2 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS AUPRES DE LAQUELLE LES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS**

**Tribunal administratif de Paris**  
**7, rue de Jouy**  
**75181 PARIS CEDEX 4**  
**Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)**  
**Tél : 01 44 59 44 00**  
**Fax : 01 44 59 46 46**