

Direction des opérations  
du maintien en condition  
opérationnelle et du  
numérique

*Service des achats  
d'armement*

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
PROCÉDURE ADAPTÉE**  
suivant les dispositions des articles  
L 2320-1 2°, L 2323-1, R.2321-1 à R.2321-5, R 2323-1 à  
R 2323-4 et R 2331-5.  
du code de la commande publique.

**Objet de la consultation :** Vérification des liaisons filaires et des servitudes des bancs d'essais

**Référence de publicité :**

Consultation PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) n° **2025SO0393** accessible à l'adresse :  
[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Date limite de réception des demandes de précisions :** **25/02/2026**

**Date limite de modification du dossier de consultation par la personne publique :** **02/03/2026**

**Date limite de réception des plis :** **16/03/2026 à 11h00**

Direction générale de l'armement - Direction des Opérations  
du maintien en condition  
opérationnelle et du numérique

Service des achats d'armement/division achats Sud-Ouest/Saint Médard-en-jalles  
DGA Essais de missiles - site Gironde – 80070 – 33166 Saint-Médard-en-Jalles Cedex

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

Téléphone : 33 (0)5 56 70 56 68

## SOMMAIRE

ARTICLE LIMINAIRE .....	4
1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2 ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	4
2.1 Informations générales du marché.....	4
2.2 Visite des installations .....	5
2.3 Demandes de précisions - modifications de détail.....	6
2.4 Protection des données à caractère personnel .....	7
2.5 Modalité de communication entre le S2A et les candidats/soumissionnaires.....	7
3 RECEVABILITE, CONTENU ET APPRECIATION DES PLIS INITIAUX.....	7
3.1 Recevabilité des plis initiaux ( <i>candidature et 1<sup>ère</sup> offre</i> ).....	7
<b>3.2 Contenu de la candidature</b> .....	8
<b>3.3 Appréciation de la candidature</b> .....	10
4 CONTENU, RECEVABILITE (des MEDO), NEGOCIATION ET APPRECIATION DES OFFRES .....	10
4.1 Contenu de l'offre (initiale et MEDO).....	10
4.2 Négociation .....	12
4.3 Remise par les soumissionnaires de leur meilleure et dernière offre...	12
4.4 Recevabilité des MEDO .....	12
4.4 Réalisation d'un contrôle-test avant la remise de la meilleure et dernière offre.....	13
4.5 Modalités d'appréciation des meilleures et dernières offres .....	13
ANNEXE 1 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	15
ANNEXE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DU SECRET .....	16
ANNEXE 3 - DOCUMENT A FOURNIR AVANT L'ATTRIBUTION.....	19
ANNEXE 4 : SCENARIO DE COMMANDE .....	20
ANNEXE 5 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES.....	22
ANNEXE 6 - PROCEDURES DE RECOURS.....	25

## LISTE DES ABREVIATIONS

AE	:	Acte d'engagement
AC		Accord-cadre
ASM	:	Autorité signataire de marchés
CAC		Cahier des clauses administratives communes « Armement »
Armement	:	
CCAP	:	Cahier des clauses administratives particulières
CCP		Code de la commande publique
CCTP	:	Cahier des clauses techniques particulières
DGA	:	Direction générale de l'armement
DGA EM		DGA Essais de missiles
ISC		Informations ou supports classifiés
MAPA	:	Marché à procédure adaptée
PLACE	:	Plate-forme d'achat de l'État
RC	:	Règlement de la consultation
S2A	:	Service des achats d'armement

## ARTICLE LIMINAIRE

Le candidat/soumissionnaire consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de son offre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

Il s'agit d'une procédure adaptée avec mise en concurrence et négociation des offres.

La présente consultation n'engage pas l'État à notifier le marché public correspondant.

Il s'agit d'un accord-cadre (AC).

Le montant maximum de l'accord-cadre est 250 000 € HT sur la durée totale du marché.

### 1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants et de leurs annexes respectives :

- le présent règlement de la consultation,
- le projet de cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (AECCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- les documents mentionnés comme « joints » dans les documents contractuels dans le projet de CCAP.

Ces documents sont la propriété de l'État. Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la passation du marché ne peuvent être utilisées à d'autres fins.

### 2 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La consultation s'organisera comme détaillé ci-après.

#### 2.1 Informations générales du marché

##### 2.1.1 Structure du marché

Accord-cadre à bons de commande (articles L.2325-1 1°, R. 2362-2, R2362-5 et 6, et R. 2362-8 du code de la commande publique).

##### 2.1.2 Allotissement

Sans objet.

### 2.1.3 Groupements d'entreprises (cotraitance)

Les candidats doivent indiquer dans leur candidature s'ils se présentent en tant que candidat individuel ou groupement d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

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

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

La composition des groupements peut être modifiée, et il est possible d'en constituer de nouveaux entre la remise des candidatures et le terme des négociations si tous les membres du nouveau groupement, présenté au stade des offres, ont été autorisés au stade des candidatures à présenter une offre ou à y participer. Le groupement nouvellement constitué doit respecter les exigences relatives aux capacités des candidats.

En outre, les dispositions de l'article R2342-14 du CCP s'appliquent.

## 2.2 Visite des installations

Une visite **obligatoire** des installations du site sera organisée au profit de chacun des candidats, selon les modalités d'accès décrites ci-après.

Cette visite aura lieu aux dates suivantes sur les bancs de DGA EM site Gironde :

- 24/02/2026,
- ou
- 25/02/2026.

Le candidat a l'obligation de participer à une de ces deux visites sous peine de rejet de son offre.

Un même candidat ne peut participer qu'à une seule visite.

**Le candidat devra formuler sa demande d'accès dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires avant la date de visite souhaitée**, via l'adresse fonctionnelle de la Division achats ([dga-s2a-sud-ouest.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dga-s2a-sud-ouest.contact.fct@intradef.gouv.fr)), ou via PLACE.

**La demande intégrera, sous peine de refus de la visite, les renseignements suivants pour chacun des personnels qui viendra visiter les installations ou le site :**

- Nom d'usage
- Nom de naissance
- Prénom
- Nationalité
- Affectation (société, fonction, adresse professionnelle) et le numéro SIRET (ou équivalent, pour les sociétés étrangères) de la société
- Objet : visite des installations dans le cadre de la consultation « 2025SO0393 »

- Date et lieu de naissance
- Adresse personnelle
- Niveau d'habilitation (S ou TS...) + références + validité
- Numéro de pièce d'identité + date de lieu de délivrance.

**Tous les visiteurs devront être de nationalité française.** Il appartiendra au soumissionnaire de proposer une autre personne au cas où l'administration refuserait l'accès de son personnel.

Les candidats peuvent venir accompagnés de leurs sous-traitants (au sens de l'article L 2193-2 du code de la commande publique) ; dans ce cas, ils doivent participer à la même visite.

En cas de cotraitance, tous les membres d'un même groupement doivent participer à la même visite.

**Deux personnes, au maximum, seront autorisées à effectuer la visite pour chacun des soumissionnaires (même en cas de groupement).**

Le jour de la visite, les visiteurs devront se présenter au poste de garde de DGA EM site Gironde (allée Moulin Bonneau, près de l'avenue du Général Niox à Saint Médard en Jalles) munis obligatoirement de l'original de leur carte d'identité ou de leur passeport (les copies papiers et numériques de ces documents ne sont pas acceptées) en cours de validité, le seul permis de conduire ne constituant pas une pièce suffisante.

Au cours de la visite, la prise de photographies/vidéo ne sera pas autorisée.

Aucune question ne devra être formulée lors de la visite. Les candidats devront formaliser leurs questions avant et/ou après la visite par écrit via la PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) afin d'assurer l'égalité de traitement de tous les opérateurs économiques.

## **2.3 Demandes de précisions - modifications de détail**

### **2.3.1 Demandes de précisions par les candidats/soumissionnaires**

Toute question devra être déposée sur PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) ;

Les réponses de la personne publique, si elles intéressent l'ensemble des candidats/soumissionnaires ou pouvant avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis, seront portées à la connaissance de tous sous forme écrite **par mise en ligne sur PLACE.**

Aucune information ne sera transmise par téléphone.

La personne publique ne sera pas tenue de répondre aux questions transmises hors délai et le candidat/soumissionnaire ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de réception des plis.

### **2.3.2 Modifications de détails du dossier de la consultation par la personne publique**

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats/soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

## 2.4 Protection des données à caractère personnel

Les données sont traitées pour les finalités suivantes : La gestion des procédures d'achat en passation et la gestion des procédures d'achat en exécution. Ces données sont accessibles aux personnes du service des achats d'armement (S2A) en charge de la gestion contractuelle dans le strict respect de leurs attributions. Les données sont conservées 5 ans à compter de la date de signature du marché pour le traitement "gestion des procédures d'achat en passation" et 5 ans à compter de la fin d'exécution du marché pour le traitement "gestion des procédures d'achat en exécution". Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. Le destinataire de la présente mention d'information la communique aux personnes concernées. Conformément au Règlement Général sur la protection des Données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018, les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification sur leurs données ou encore de limitation du traitement. Lesdites personnes peuvent, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer leurs droits en contactant le correspondant RGPD de la DGA à l'adresse suivante : [dga.rgpd.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dga.rgpd.fct@intradef.gouv.fr).

## 2.5 Modalité de communication entre le S2A et les candidats/soumissionnaires

Pour ses échanges avec les candidats/soumissionnaires, le S2A communiquera principalement via la messagerie sécurisée de PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) par message électronique transmis à l'adresse indiquée par les candidats/soumissionnaires. Il appartient aux candidats de prendre régulièrement connaissance du contenu de leur messagerie.

Les modalités de remise des plis de l'annexe 1 sont applicables aux candidatures et 1<sup>ère</sup> offres, ainsi qu'aux meilleures et dernières offres (MEDO).

## 3 RECEVABILITE, CONTENU ET APPRECIATION DES PLIS INITIAUX

**La réception des plis ayant lieu en une seule phase, les soumissionnaires devront transmettre simultanément leurs dossiers de candidature et de 1<sup>ère</sup> offre<sup>1</sup>.**

**L'ouverture des plis contenant les offres n'est pas publique.**

### 3.1 Recevabilité des plis initiaux (*candidature et 1<sup>ère</sup> offre*)

Seront rejetés sans évaluation ni jugement sur le fond, les plis initiaux :

- parvenant après la date et l'heure limites imparties pour leur remise, éventuellement reportée ;
- parvenant par un moyen de transmission non autorisé en annexe 1 ;
- dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française ;
- d'un soumissionnaire n'ayant pas participé à la visite obligatoire ;
- présentés par des candidats de pays tiers à l'Union européenne et à l'Espace économique européen ;
- jugés inappropriés au sens de l'article L 2152-4 du code de la commande publique.

---

<sup>1</sup> Les modalités détaillées de remise des plis figurent en **annexe 2** du présent règlement de consultation.

Lorsque la signature des documents est exigée, si le signataire n'apparaît pas sur le Kbis ou document équivalent pour les candidats établis à l'étranger, un document attestant de sa capacité à signer devra être fourni.

En cas de cotraitance, tous les membres du groupement devront opter pour le même format de signature (manuscrite ou électronique) sans possibilité de mixer les deux types de signature.

En cas de changement en matière de cotraitance ou sous-traitance, des documents doivent être fournis en application de l'article R. 2393-25 du CCP.

### 3.2 Contenu de la candidature

A l'appui de sa candidature, chaque candidat produit tous les renseignements et documents **mentionnés ci-dessous** :

- Les renseignements demandés dans les formulaires DC1 et DC 2, entièrement complétés dans leur dernière version et accessibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> (pour chaque candidat ou membre d'un groupement) ;
  - Une déclaration sur l'honneur que le candidat/chaque membre du groupement est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, signée d'une personne habilitée à engager la société (pour chaque candidat ou membre d'un groupement) ; la preuve de cette habilitation sera fournie ;
  - Tout renseignement justifiant de la nationalité et de l'aptitude professionnelle du candidat conformément aux alinéas 2° et 3° de l'article R2343-3 du code de la commande publique :
    - o pour les candidats établis en France, le numéro unique d'identification (SIREN ou SIRET) ;
    - o pour les candidats établis à l'étranger :
      - \* lorsque l'immatriculation de la société à un registre professionnel à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
        - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
        - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
        - c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
      - \* lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement de la société ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement de la société ;
- Les documents remis dans une autre langue que la langue française doivent être accompagnés d'une traduction en français. En cas de contradiction entre les deux documents, la version française fait seule foi ;

- Chaque sous-traitant (au sens de l'article L2193-2 du code de la commande publique) doit être soumis à l'acceptation de l'acheteur.  
A ce titre, chaque candidat doit fournir pour chacun d'entre eux :
  - leur nom ;
  - la nature des prestations qui seront sous-traitées ;
  - une déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions définis aux articles L2341-1 à L2341-3 du CCP signée d'une personne habilitée à engager la société sous-traitante
 ou le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) accessible sur <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/sous-traitance>, complété des éléments précités demandés. En cas d'utilisation du DC4, il doit être signé par le candidat et son(ses) sous-traitant(s).  
En cas de non utilisation du DC4, le(s) document(s) fourni(s) doi(ven)t être signés par le(les) sous-traitant(s).
  
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaire annuel en rapport avec le domaine d'activité faisant l'objet du marché du candidat (ou du groupement), réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique F1 du DC2) ;
  
- Au titre des capacités techniques, les candidats devront démontrer :
  - qu'ils disposent des équipements et des moyens humains nécessaires à l'identification de toutes les non-conformités relevées après la prise de mesures périodique vérifiant la continuité des liaisons, l'isolement entre les conducteurs ou les tensions d'alimentation ;
  - la traçabilité du raccordement aux étalons nationaux des équipements dont ils disposent pour réaliser les vérifications ;
 Cette démonstration pourra être effectuée par tout moyen, notamment :
  - une présentation de la société ;
  - une présentation des principaux services fournis en lien avec l'objet du marché au cours des trois dernières années, avec indication du destinataire public ou privé ;
  - - une description des moyens de vérification en matériels et personnels en rapport avec le présent projet d'accord-cadre ;
  
- les éléments de la rubrique II A de l'annexe 2 au présent document.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient prises en compte celles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il devra justifier des capacités de ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié et doit être signée du cotraitant / sous-traitant.

En cas de groupement, chaque membre du groupement apportera les documents attendus *et/ou* les preuves des capacités techniques attendues (listées ci-avant) qu'il possède en lien avec l'objet du marché.

Le candidat fournira pour chacun des sous-traitants les documents attendus *et/ou* les preuves des capacités techniques attendues (listées ci-avant) qu'il possède en lien avec les prestations qui seront sous-traitées.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de fournir les justificatifs demandés sont autorisés à apporter la preuve de leurs capacités par d'autres moyens considérés comme équivalents.

### 3.3 Appréciation de la candidature

L'examen des candidatures s'effectuera en même temps que celui des offres.

Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents fournis en application du contenu du § 3.2 ci-avant.

Les candidatures pourront être complétées en application des dispositions des articles R 2344-1 et R 2344-3 du code de la commande publique, **au plus tard lors de la remise de la dernière et meilleure offre**. Si elles demeurent irrecevables à ce stade, elles seront rejetées et la meilleure et dernière offre ne sera pas demandée.

## 4 CONTENU, RECEVABILITE (des MEDO), NEGOCIATION ET APPRECIATION DES OFFRES

### 4.1 Contenu de l'offre (initiale et MEDO)

L'offre (initiale ou dernière) sera constituée des documents suivants :

#### 4.1.1 Offre financière

Elle est composée :

- du cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (AECCAP), daté et signé par une personne habilitée à engager la société (la preuve de cette habilitation sera fournie) et ses annexes complétées ;
- d'un RIB.

Elle est fournie séparément de l'offre technique ; les indications de montant ne doivent apparaître que sur l'offre financière.

Celle-ci présente, pour le soumissionnaire et ses éventuels cotraitants et/ou sous-contractants, le montant HT de chaque ligne du bordereau de prix.

Tous les montants HT seront arrondis dans la mesure du possible à un multiple de cinq euros.

L'offre financière indique, dans la mesure du possible, les éléments suivants :

- taux d'unités d'œuvre (taux horaire ingénieur / technicien, etc.) ;
- main d'œuvre directe (nombre d'heures) ;
- approvisionnements / sous-traitance ;
- frais de déplacements ou autres.

En cas de cotraitance, ces informations pourront utilement être distinguées entre chaque cotraitant.

Le soumissionnaire pourra fournir toute autre information qu'il jugerait pertinente.

#### 4.1.2 Offre technique

L'offre technique sera rédigée par le soumissionnaire sur la base du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et présentera tous les éléments permettant de justifier la solution technique proposée. Elle comprendra notamment les éléments suivants.

- Un mémoire technique intégrant :
  - la compréhension du besoin avec tous les documents que le soumissionnaire jugera utile afin de mettre en évidence des points techniques importants ;
  - la description de la solution proposée pour satisfaire les exigences de la personne publique et la justification de leur tenue ;
- la matrice d'engagement (cf. annexe dédiée du CCAP) complétée, permettant le lien entre l'engagement du soumissionnaire et les exigences techniques.

Le soumissionnaire pourra fournir toute autre information qu'il jugerait pertinente (par exemple : des photographies, des notes de calculs, des résultats d'essais ou de simulations, des restrictions connues).

Seront considérées comme non tenues les exigences, éliminatoires ou non, pour lesquelles :

- le soumissionnaire ne s'engage pas ou s'engage partiellement ;
- la justification technique de la satisfaction de l'exigence est absente, ou erronée, ou non explicite, ou incohérente, ou non crédible, ou constitue une simple paraphrase du CCTP.

#### 4.1.3 Protection du secret

cf. annexe 2 du présent document

#### 4.1.4 En cas de sous-traitance

En cas de sous-traitant qui s'entend comme l'opérateur économique avec lequel le titulaire du marché conclut, aux fins de la réalisation d'une partie de celui-ci, un contrat de sous-traitance dit « sous-traité », au sens de l'article L2193-2 du code de la commande publique, ce dernier doit être soumis à l'acceptation de l'acheteur.

Le candidat doit indiquer toute partie du marché qu'il envisage de sous-traiter à des tiers.

A ce titre et ce stade de la consultation, chaque candidat devra fournir les documents listés au § 3.2 ci-avant.

Les sous-traitants seront rejetés par l'acheteur *dans les conditions des articles L2393-8, R2393-21 et R2393-22 du code de la commande publique* s'ils entrent dans un des cas d'exclusions définis aux articles L2341-1 à L2341-3 ou au motif qu'ils ne présentent pas les garanties suffisantes telles que celles exigées des candidats notamment en termes de capacités techniques, financières et de sécurité de l'information (cf. §3 ci-avant).

Tout sous-traitant ne répondant pas aux obligations liées aux modalités d'accès, nécessaires à l'exécution du marché, sur un site du ministère des Armées sera rejeté. Ces obligations varient en fonction du type de catégorie d'emprise concerné (cf. IGI 1300 sur la protection du secret de la défense nationale) (cf. annexe 2 ci-après).

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Le candidat doit indiquer tout changement survenu en ce qui concerne les sous-traitants au cours de l'exécution du contrat.

### 5.1.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres sera de 6 mois calendaires à compter de la date fixée pour la réception de chacune des offres.

### 4.1.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 4.2 Négociation

Après avoir procédé à l'ouverture des plis initiaux, l'acheteur établira la liste des soumissionnaires admis à négocier et les invitera à participer à une ou plusieurs réunions de négociation, pouvant porter sur tous les éléments de l'offre. En fonction des négociations, certains éléments du marché pourront évoluer.

## 4.3 Remise par les soumissionnaires de leur meilleure et dernière offre

À l'issue de(s) négociation(s), une meilleure et dernière offre sera demandée à l'ensemble des soumissionnaires.

La demande de meilleure et dernière offre peut être accompagnée d'une version mise à jour du CCTP, du CCAP ou autre document transmis.

Ce nouvel envoi devra parvenir selon les modalités fixées à l'annexe 1 et dans la lettre de demande de meilleure et dernière offre, avant la date et l'heure limites fixées dans celle-ci.

## 4.4 Recevabilité des MEDO

**Seront rejetées les meilleures et dernières offres :**

- parvenant après la date et l'heure limites imparties pour leur remise éventuellement reportées ;
- provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires aux éléments fixés au §2.1.3 ci-avant ;
- dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française ;
- parvenant par un mode de transmission différent de celui utilisé pour le pli initial (cf. annexe 1 du présent RC) ;
- ne respectant pas les clauses administratives de la personne publique (CCAP) ;
- ne comprenant pas l'ensemble des documents listés au §4.1 ci-avant, sauf disposition contraire dans la lettre de demande de MEDO ;
- jugées inappropriées au sens des dispositions de L 2152-4 du code de la commande publique ;
- jugées inacceptables au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique ;
- jugées anormalement basses au sens de l'article R2152-4 du CCP ;

- jugées irrégulières au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique. Toutefois, la personne publique se réserve le droit d'utiliser la possibilité qui lui est offerte par l'article R2152-1 de régulariser les offres irrégulières qui ne sont pas anormalement basses ;
- dont le(s) complément(s) de candidature n'a(ont) pas été reçu(s) au plus tard avec la MEDO ou reste(nt) incomplet(s) au moment de la réception de la MEDO.

L'absence de remise de meilleure et dernière offre est elle-même considérée comme une renonciation du soumissionnaire à participer à la procédure.

#### **4.4 Réalisation d'un contrôle-test avant la remise de la meilleure et dernière offre**

Cf. Annexe 5 – Critère technique

#### **4.5 Modalités d'appréciation des meilleures et dernières offres**

##### **4.5.1 Motifs d'élimination**

**Seront éliminées sans être classées, les MEDO :**

- Dont les annexes au CCAP ne sont pas intégralement renseignées ;
- Ne respectant pas les exigences techniques du CCTP ;
- Obtenant une note technique inférieure de 50% à la note maximale du critère technique ;
- Ne comprenant pas le CR du contrôle-test ;
- Dont le délai d'immobilisation par banc, pour assurer la réalisation des contrôles, est supérieur à 9 jours ouvrés.

Toutefois, la personne publique se réserve le droit d'utiliser la possibilité qui lui est offerte par l'article R 2352-1 du code de la commande publique, de régulariser les offres irrégulières qui ne sont pas anormalement basses dans un délai approprié à condition que cela n'ait pas pour effet de modifier substantiellement les offres.

En l'absence de remise de meilleure et dernière offre, le soumissionnaire sera éliminé.

Lors de l'exécution du marché, une exigence technique éliminatoire non tenue pourra donner lieu à la résiliation du marché aux torts du titulaire.

##### **5.5.2 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et attribution du marché**

Les offres recevables et non éliminées seront notées et classées sur la base des critères et leurs modalités de mise en œuvre prévus à l'annexe 5.

L'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, sera retenue.

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté cette offre à la condition de fournir l'attestation figurant en annexe 3 au présent règlement de consultation<sup>2</sup>.

Si cette (ces) attestation(s) sont non conforme(s) ou non fourni(es), l'acheteur rejettera cet attributaire pressenti.

L'analyse portera alors sur la(es) attestation(s) du soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne ; cette dernière sera alors examinée dans les mêmes conditions. Cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour l'acheteur de déclarer la procédure sans suite ; dans ce cas, les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

---

<sup>2</sup> Toutefois, le soumissionnaire ne sera pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais du stockage numérique de l'application PLACE (coffre-fort électronique), sous réserve de la validité de ces derniers (notamment quant à leur date).

## ANNEXE 1 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Les modalités de transmission des plis sont celles précisées sur <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/modalites-de-transmission-des-plies>

La transmission des plis par voie dématérialisée ou sur support physique est autorisée. Cependant, la transmission par voie dématérialisée via PLACE est à privilégier.

En cas d'envoi postal ou de dépôt par porteur, voici les indications à mettre sur l'enveloppe :

**REPONSE A UNE CONSULTATION**

DGA Essais de missiles - site Gironde  
Service des achats d'armement (S2A)  
Division achat DASO / site de St Médard en Jalles  
80070 – 33 166 Saint-Médard-en-Jalles Cedex

**Objet de la consultation :** « Vérification des liaisons filaires et des servitudes des bancs d'essais »

De plus, la raison sociale de la société et ses coordonnées devront apparaître sur l'enveloppe.

L'opérateur est responsable du moyen d'acheminement choisi pour la transmission de son pli, et seules la date et l'heure d'arrivée à l'adresse indiquée, seront prises en compte.

Il lui appartient de s'assurer que le prestataire éventuellement choisi pour l'acheminement des plis est effectivement en mesure de livrer les documents dans les délais fixés, en prenant en compte un délai suffisant pour accomplir les formalités nécessaires à l'entrée sur le site.

Il appartient à l'opérateur de s'assurer, au besoin en contactant l'acheteur ([dga-s2a-sud-ouest.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dga-s2a-sud-ouest.contact.fct@intradef.gouv.fr)) que le site destinataire est ouvert.

En application des dispositions de l'article R2343-14 du CCP, l'utilisation du coffre-fort PLACE est autorisée.

La copie de sauvegarde est transmise par voie postale (ou par porteur). L'enveloppe extérieure contenant la copie de sauvegarde comportera les mentions précitées.

## ANNEXE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DU SECRET

### I. ACCÈS À UNE OU PLUSIEURS CATÉGORIES D'EMPRISE

Les prestations dues au titre du présent projet de marché sont susceptibles de nécessiter l'accès à une ou plusieurs catégories d'emprise suivantes : une zone protégée, un point d'importance vitale (PIV), une zone d'interdiction à la captation de données aériennes (ZICAD), une zone nucléaire d'accès réglementé, une zone réservée, un terrain militaire clos ou une zone à régime restrictif.

Les dispositions du code de la défense, de l'Instruction générale interministérielle 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (dit "IGI" dans la suite du texte), de l'Instruction ministérielle 900 relative à la protection de l'information et des données (dit "IM" dans la suite du texte), du code pénal, des réglementations spécifiques ainsi que celles du plan de prévention de chaque emprise concernée sont applicables en fonction de la catégorie d'emprise concernée.

Ainsi, il pourra être procédé à une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté à l'égard des personnes physiques extérieures au ministère des Armées qui seraient amenées à intervenir sur une de ses emprises. Cette enquête administrative préalable à l'accès aux zones sensibles fera l'objet d'un encadrement strictement prévu pour chaque emprise. Elle permet d'autoriser ou, le cas échéant, de refuser l'accès au site du ministère. Les opérateurs concernés devront prendre contact, dans un délai suffisant, auprès du responsable du site.

Le présent marché est un marché avec accès à des ISC.

### II. CLAUSE RELATIVES AUX MARCHES AVEC ACCES AUX INFORMATIONS OU SUPPORTS CLASSIFIES (ISC)

Dans le cas d'un groupement momentané d'entreprise :

- le mandataire du groupement, quelle qu'en soit la forme juridique, est systématiquement habilité ;
- si la forme juridique du groupement est conjointe avec mandataire solidaire ou non, seuls les cotraitants nécessitant l'accès ou la détention d'informations ou supports classifiés pour l'exécution de leurs obligations doivent être habilités ;
- dans le cas d'un groupement solidaire, tous les cotraitants doivent être habilités.

#### II – A Recevabilité des candidatures

La recevabilité des candidatures est subordonnée au respect des dispositions de l'IGI et de l'IM et notamment de leur titre IV.

L'exécution de l'accord-cadre nécessite l'accès à des ISC de niveau SECRET.

Seule une entreprise dont la personne morale et dont le responsable légal (personne ayant le pouvoir d'engager la société et inscrite au K-bis de la société) bénéficie d'une habilitation à connaître de telles informations peut être autorisée à exécuter ce marché.

#### **Éléments relatifs à l'habilitation :**

Une entreprise française candidate **non habilitée** doit fournir sur support CD-ROM ou clef USB : un dossier complet de demande d'habilitation avec les pièces justificatives conformément à l'annexe 20 de l'IGI et à l'annexe 3 de l'IM (composition du dossier disponible sur <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation-7>).

Ce dossier comprend également les éléments nécessaires au lancement de la procédure d'habilitation de son responsable légal.

Une entreprise française candidate **habilitée** doit fournir :

- la copie de l'attestation d'habilitation en vigueur émise par DGA/SSDI (cf. annexe 22 de l'IGI).

Dans le cas où l'autorité d'habilitation n'est pas identique à celle ayant délivré la précédente habilitation, la copie de l'attestation d'avis de sécurité (cf. annexe 21 de l'IGI) produite par cette autre autorité d'habilitation mentionnant la fin de validité dudit avis délivré par le service enquêteur compétent. À défaut, si l'entreprise ne possède pas ce dernier document, une attestation sur papier libre signée par une personne apte à engager la société rappelant les références complètes de la dernière décision d'habilitation de l'entreprise (référence de la décision, date de début et de fin de l'habilitation, niveau de classification) ;

Et

- une attestation de non changement de la personne morale depuis la dernière décision d'habilitation ou un justificatif prouvant que les démarches de mise à jour de l'habilitation ont été entreprises auprès de DGA/SSDI ou d'une autre autorité d'habilitation.

Ou ;

- les éléments d'actualisation du dossier d'habilitation de la personne morale, si un changement est intervenu.

Les différents éléments ci-dessus, pour les candidats étrangers, sont remplacés par la Facility Security Clearance Information Sheet (FSCIS), modèle disponible sur <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation-7>, dont la 1<sup>ère</sup> partie est à remplir par la société (hors partie haute) et à renvoyer.

## II – B Recevabilité des offres

La recevabilité des offres est subordonnée au respect des dispositions de l'IGI et de l'IM, et notamment de leur titre IV.

**Dans le cas d'une entreprise française** : chaque entreprise, candidate admise à soumissionner, doit fournir un dossier d'identification pour chacun de ses établissements (non encore déclarés) dont le personnel doit participer, sur le territoire français, aux prestations classifiées du projet de marché. Il convient de constituer autant de dossiers qu'il y a d'établissements distincts.

**Dans le cas d'une entreprise étrangère** : l'équivalent du dossier d'identification pour chacun de ses établissements est concrétisé via la démarche de Facility Security Clearance Information Sheet (FSCIS) initiée au stade de la sélection des candidatures.

Les éléments attendus doivent parvenir sur clef USB sous double enveloppe, au plus tard :

- à la date limite de remise du pli initial pour les éléments prévus en A ;
- à la date limite de remise des MEDO pour les éléments prévus en B ;

à l'adresse suivante :

### REPONSE A UNE CONSULTATION

DGA Essais de missiles - site Gironde  
Service des achats d'armement (S2A)  
Division achat DASO / site de St Médard en Jalles  
80070 – 33 166 Saint-Médard-en-Jalles Cedex

**Objet de la consultation :** « Vérification des liaisons filaires et des servitudes des bancs d'essais »

pour la remise en main propres ou par porteur :

**REPONSE A UNE CONSULTATION**  
**DGA Essais de missiles - site Gironde**  
**Service des achats d'armement**  
**Division achats Sud-Ouest / St Médard-en-Jalles**  
**Allée Moulin Bonneau**  
**Près avenue du Général Niox**  
**33 160 Saint Médard en Jalles**

**Objet de la consultation :** « Vérification des liaisons filaires et des servitudes des bancs d'essais »

L'enveloppe intérieure comprendra la mention « documents DR – protection du secret ». De plus, la raison sociale de la société et ses coordonnées devront apparaître sur l'enveloppe.

A défaut d'avoir fourni les documents complets dans le délai fixé pour la réception de la candidature et/ou de la meilleure et dernière offre, l'entreprise sera réputée avoir renoncé au présent projet de marché.

### ANNEXE 3 - DOCUMENT A FOURNIR AVANT L'ATTRIBUTION

#### Annexe : Attestation sur l'honneur à fournir par l'attributaire pressenti français ou étranger

Je soussigné (\*) \_\_\_\_\_

agissant en qualité de \_\_\_\_\_

de la société \_\_\_\_\_

déclare sur l'honneur, en application de l'article R 2343-9 du code de la commande publique, pour les marchés répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée uniquement, répondre aux conditions fixées par les articles R2143-7 à 9 du code de la commande publique, en lieu et place des pièces justificatives exigées par ces articles.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

(\*) Attestation à signer par une personne habilitée à engager la société

## ANNEXE 4 : SCENARIO DE COMMANDE

### T1 - CONTROLE DES BANCS

N° ITEM	ITEM	Quantité
1	Contrôle banc CB1	2
2	Contrôle banc CB2	3
3	Contrôle banc CB3	2
4	Contrôle bancs SESAME-MCJ	2
5	Contrôle CI3	3
6	Contrôle bancs EB1- EB'1	3
7	Contrôle bancs EB2- EB'2	2
8	Contrôle banc EB3	3
9	Contrôle banc EB4	3
10	Contrôle banc EB5	3
11	Contrôle banc ED1	3

### T2 - CONTROLE UNITAIRE PAR TYPE DE LIGNE (cf. Annexe 1 du CCTP)

N° ITEM	ITEM	Type de prise	Quantité
12	Accéléromètres	BNC	50
13	Actionneurs	Jaeger 12br	50
14	Activations	Jaeger 35br	50
15	ALGAP	Jaeger 35br	50
16	Allumeurs/MAF	Socapex 5br	50
17	Bit MAF	Jaeger 3br	50
18	Bit MAF	BNC	50
19	Capteurs	Jaeger 12br	50
20	Coax vidéo	BNC	50
21	Coax 50 $\Omega$	BNC	50
22	Coax vidéo 75 $\Omega$	BNC	50
23	Commande Largage	Jaeger 6br	50
24	Commande Treuil	Jaeger 6br	50
25	Continuité 6 br	Jaeger 6br	50
26	Continuités 3 br	Jaeger 3br	50
27	Electrovannes	Socapex 7br	50
28	Electrovannes	Socapex 5br	50
29	Jauges	Jaeger 6br	50
30	Mesures	BNC	50
31	Mesures, groupes	Jaeger 3br	50

N° ITEM	ITEM	Type de prise	Quantité
32	NSAC Fixe	ODU 10br	50
33	Ordres	Jaeger 25br	50
34	Secours	Jaeger 25br	50
35	Télécommandes	Jaeger 6br	50
36	Températures	Jaeger 3br	50
37	Tés 3 br mini	Jaeger 3br	50
38	Tés 3 br rapide	Jaeger 3br	50
39	Tés 6 br	Jaeger 6br	50
40	Test	Jaeger 25br	50
41	TU/TD/CT	Jaeger 3 br.	50

### T3 - POINT DE CONTROLE UNITAIRE

N° ITEM	ITEM	Quantité
42	Point de contrôle de continuité	100
43	Point de contrôle d'isolement	100

### T4 - FORFAIT DEPLACEMENT SUR SITE

N° ITEM	ITEM	Quantité
44	Forfait 1 jour d'intervention sur site Gironde de DGA EM (frais de déplacement inclus) Pour 2 personnes	3
45	Forfait 1 jour supplémentaire (jour s'ajoutant au(x) jour(s) d'intervention sur site) Pour 2 personnes	3

## ANNEXE 5 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

### Critères de sélection des offres

Les offres non éliminées seront évaluées sur la base des critères suivant :

Intitulé des critères	Nombre de points
1- Critère « PRIX »	500
2- Critère « TECHNIQUE »	300
3- Critère « DELAI D'IMMOBILISATION »	200
<b>Total : nombre maximum de points</b>	<b>1000</b>

### Notation du critère « prix »

La note « prix » NP, sur 500 points, résulte de la valorisation du scénario de commande en annexe 4 du RC, dont le montant sera calculé à partir des prix indiqués au BPU, selon les quantités indiquées au scénario, pour les quatre tableaux T1, T2, T3 et T4.

La note « prix » NP sera calculée selon la formule suivante :

$$NP = 500 * \left(1 - \frac{P - P_{\min}}{P_{\min}}\right)$$

où :

- P est le montant total en € HT du scénario de commande (donc somme du montant du scénario de chacun des tableaux T1 + T2 + T3 + T4) de l'offre étudiée,
- $P_{\min}$  est le montant total en € HT du scénario de commande de l'offre la moins-disante.

Toute note négative sera ramenée à la note 0.

Chaque note sera arrondie à deux chiffres après la virgule, par défaut si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, par excès si le troisième chiffre après la virgule est supérieur ou égal à 5.

## Notation du critère « technique »

L'offre sera évaluée sur la réalisation d'une prestation type (note  $N_{test}$ ) en situation réelle (300 points).

Avant la remise de sa meilleure et dernière offre, chaque candidat devra réaliser un cas pratique d'un contrôle-test. La date à laquelle sera convoqué le candidat pour ce test pratique ainsi que les modalités d'accès au site seront précisées dans la lettre de demande de meilleure et dernière offre. Le délai entre la date retenue pour la réalisation du contrôle-test et la remise de la meilleure et dernière offre ne pourra pas être inférieur à 72 h ; en cas d'indisponibilité du site de DGA EM impactant ce délai de 72h, le délai de remise de dernière et meilleure offre sera décalé d'autant pour le(s) candidat(s) concerné(s).

Les types de contrôles à réaliser seront de type isolement et continuité, sur une distance maximum d'un kilomètre. Les tests seront faits sur un échantillon déterminé de prises.

Le candidat devra se présenter avec ses propres équipements techniques adaptés, et mettra en œuvre une équipe technique (organisation et moyens humains) telle que celle qui sera mise en place lors de l'exécution du marché.

Le délai maximum imparti pour la réalisation du contrôle-test sera l'équivalent d'1/2 journée de travail, soit 4h.

Les heures de début et de fin du contrôle-test seront consignées dans un procès-verbal (PV) signé par le candidat et DGA EM.

À l'issue de ces contrôles, le candidat devra fournir un compte-rendu (CR) de la prestation-test réalisée, document qui sera transmis en même temps que la remise de meilleure et dernière offre.

Le candidat sera jugé sur la qualité de la réalisation du contrôle) et les résultats (détection des anomalies éventuelles) consignés dans le CR.

Ce test consistera à la réalisation d'une prestation type sur un banc représentatif.

Il sera demandé à chaque candidat de procéder au contrôle technique d'une partie d'un banc, et ce dans un délai maximum de 4h.

La note technique  $N_{test}$  correspond à la formule suivante :

$$N_{test} = N_{CR} + N_{délai}$$

Cette formule est constituée des éléments suivants.

- $N_{CR}$  désigne la note « compte-rendu du test » (note comprise entre 0 et 150) telle que :

% d'anomalies détectées	Nombre de points attribués
96 à 100	150
91 à 95	125
81 à 90	100
51 à 80	80
21 à 50	50
1 à 20	20
0	0

- $N_{QP}$  désigne la note « Qualité de l'intervention » (note comprise entre 0 et 150) telle que :

Dans le cadre de l'épreuve pratique, les prestations des candidats feront l'objet d'une évaluation réalisée à partir d'une matrice interne construite par la personne publique. Cette matrice permet d'apprécier la qualité de l'intervention au regard des exigences professionnelles, des bonnes pratiques applicables, de la maîtrise opérationnelle et du respect des procédures en vigueur. L'évaluation repose sur une structure générique comprenant plusieurs domaines fondamentaux, auxquels est associée une pondération exprimée en points, conformément au tableau ci-après.

Domaine évalué	Objectif général	Nombre de points attribués
Organisation de l'intervention	Apprécier la capacité à préparer, structurer et mettre en place les conditions opérationnelles nécessaires.	30
Exécution des opérations	Évaluer la qualité de la mise en œuvre, la rigueur et la maîtrise des actions menées.	60
Conformité et sécurité	Vérifier le respect des règles, procédures, exigences internes et bonnes pratiques métier.	30
Professionalisme et coordination	Observer la communication, la coordination et la gestion du temps au sein de l'équipe.	30

- $N_{test}$  désigne la note finale de l'exigence.

Toute note négative est ramenée à la note 0.

*Nota*: les offres n'atteignant pas la note minimale de 50% de la note maximale seront éliminées.

#### Notation du critère « délai d'immobilisation »

La note « délai » ND sera calculée de la manière suivante :

$$ND = 200 * \left( \frac{9 - D}{5} \right)$$

où :

D est la moyenne des délais maximum en jours ouvrés proposés par le candidat pour la réalisation des items 1 à 11 uniquement. Ces délais sont ceux proposés dans l'annexe BPU.

#### Note globale

La note globale NG sur 1000 sera égale à la somme des notes « prix », « technique et « délai d'immobilisation » :

$$NG = NP + NT + ND$$

## ANNEXE 6 - PROCEDURES DE RECOURS

### 1- Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet  
BP 947  
33063 Bordeaux Cedex  
Courrier électronique : [greffe.ta.bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta.bordeaux@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

### 2- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet  
BP 947  
33063 Bordeaux Cedex  
Courrier électronique : [greffe.ta.bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta.bordeaux@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

### 3 - « Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

Les recours juridictionnels suivants peuvent être exercés contre cette procédure de passation et le contrat en cause : un référé précontractuel (art. L.551-1 et s. du code de justice administrative) depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ; un référé contractuel (art. L. 551-13 et s. du code de justice administrative) dans un délai de trente-et-un jours en cas de publication d'un avis d'attribution du contrat au journal officiel de l'Union européenne ou dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, en l'absence de la publication d'un avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du contrat ; un recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, Ass., 4 avr. 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994). »