

DIRECTION DES OPERATIONS  
DU MAINTIEN EN CONDITION  
OPERATIONNELLE ET DU  
NUMERIQUE  
**S2A/PROD/DA-SE/site d'Istres**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **PROCÉDURE ADAPTÉE**

Suivant les dispositions des articles L2323-1, R2323-1 et  
R2323-4<sup>1</sup> du Code la Commande Publique.

|                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objet de la consultation : Location d'un hélicoptère avec rotor à balancier et prestations associées au profit de l'EPNER.</b>                                                                                |
| <b>Numéro de référence attribué au dossier :</b>                                                                                                                                                                 |
| <b>Références des avis d'appel public à la concurrence :</b><br>- PLACE (plate-forme des achats de l'État) accessible à l'adresse : <a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a> |
| <b>Date limite de réception des demandes de précisions : 10 jours avant la date du <b>16/04/2026</b></b>                                                                                                         |
| <b>Date limite de modification du dossier de consultation par la personne publique : 06 jours avant la date du <b>16/04/2026</b></b>                                                                             |
| <b>Date limite de réception des plis : <b>16/04/2026 à 12h00</b></b>                                                                                                                                             |

---

<sup>1</sup> Il s'agit d'une procédure adaptée (MAPA) après publicité et mise en concurrence, avec négociation des offres. Toutefois, conformément à l'article R2323-4 du Code de la Commande Publique, la personne publique se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la seule base des offres initiales, donc sans négociation. Dans ce cas, les clauses du présent règlement liées à la meilleure et dernière offre s'appliqueront à l'offre initiale.

## SOMMAIRE

|                                                                                                                                                                      |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ARTICLE LIMINAIRE .....                                                                                                                                              | 4              |
| 1 OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....                                                                                                                 | 4              |
| 2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....                                                                                                            | 4              |
| 3 ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....                                                                                                                              | 4              |
| 3.1 Allotissement du marché .....                                                                                                                                    | 4              |
| 3.2 Demandes de précisions – modifications de détail .....                                                                                                           | 4              |
| 3.3 Protection du secret.....                                                                                                                                        | 5              |
| 3.4 Protection des données à caractère personnel .....                                                                                                               | 5              |
| 4 CONTENU ET MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES.....                                                                                                          | 6              |
| 4.1 Contenu de la candidature .....                                                                                                                                  | 6              |
| 4.2 Recevabilité de la candidature.....                                                                                                                              | <del>6</del> 7 |
| 4.3 Appréciation de la candidature .....                                                                                                                             | 7              |
| 5 CONTENU ET MODALITES D'APPRECIATION DE L'OFFRE .....                                                                                                               | 7              |
| 5.1 Contenu de l'offre.....                                                                                                                                          | <del>7</del> 8 |
| 5.2 Recevabilité des offres.....                                                                                                                                     | 9              |
| - Provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires aux éléments fixés dans l'annexe 6 du présent document ; ..... | 9              |
| 5.3 Négociations .....                                                                                                                                               | 10             |
| 5.4 Remise par les soumissionnaires de leur meilleure et dernière offre .....                                                                                        | 10             |
| 5.5 Modalités d'appréciation des meilleures et dernières offres.....                                                                                                 | 10             |
| 5.6 Attribution du marché .....                                                                                                                                      | 11             |
| ANNEXE 1 - PRECISIONS SUR LES MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS                                                                                                     |                |
| 12                                                                                                                                                                   |                |
| ANNEXE 2 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES.....                                                                                                                     | 13             |
| ANNEXE 3 : MATRICE DE CONFORMITE .....                                                                                                                               | 14             |
| ANNEXE 4 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE.....                                                                                                               | 15             |
| ANNEXE 5 - PROCEDURES DE RECOURS .....                                                                                                                               | 17             |
| ANNEXE 6 – FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS .....                                                                                                                     | 18             |

## LISTE DES ABREVIATIONS

|              |                                                                                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| AE           | Acte d'engagement                                                                  |
| ASM          | Autorité signataire du marché                                                      |
| CAC Armement | Cahier des clauses administratives communes « Armement »                           |
| CCAP         | Cahier des clauses administratives particulières                                   |
| CCTP         | Cahier des clauses techniques particulières                                        |
| DGA          | Direction générale de l'armement                                                   |
| EV           | Essais en Vol                                                                      |
| EPNER        | Ecole du personnel navigant d'essais et de réception                               |
| CPV          | <i>Common procurement vocabulary</i> : vocabulaire commun pour les marchés publics |
| DOMN         | Direction des Opérations, du Maintien en Condition Opérationnelle et du Numérique  |
| RGPD         | Règlement général sur la protection des données                                    |
| 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.

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

Le présent marché prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

Le marché est conclu pour une période d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026 ou de date de notification si celle-ci est postérieure.

Le marché est ensuite renouvelable annuellement par tacite reconduction, sans que la durée totale du marché puisse excéder cinq ans.

La personne publique se réserve la possibilité de dénoncer le marché à l'expiration de chaque période de validité avec un préavis de 15 (quinze) jours avant la fin de la période en cours.

Le montant maximal annuel du marché est calculé sur la base des quantités maximales annuelles des prestations définies en annexe 1 du cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement.

Si la totalité des prestations ne peut être effectuée, le prix est calculé au prorata des prestations réellement effectuées.

## 1 OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent document définit les modalités de la consultation.

## 2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation est, entre autre, constitué des documents suivants :

- La lettre de consultation indiquant notamment la date et l'heure limites fixées pour la remise des plis ;
- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) valant acte d'engagement et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui contient les exigences de management et les exigences et dispositions techniques et son annexe ;
- Les documents mentionnés comme « joints » dans les documents contractuels dans le projet de CCAP.

Ces documents sont la propriété de l'Etat. Les informations communiquées par la personne publique ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché.

## 3 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 3.1 Allotissement du marché

Le marché est constitué d'un lot unique.

### 3.2 Demandes de précisions – modifications de détail

#### 3.2.1 – Demandes de précisions par les candidats / soumissionnaires

Les demandes de précision d'ordres administratif et technique qui pourront avoir un impact sur la teneur des candidatures et/ou offres ou le délai de remise des plis devront parvenir au correspondant identifié dans le tableau ci-après via la PLACE (annexe 1), au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des plis :

| <b>Correspondant</b>                                              |                         |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|
| Entité en charge de l'achat :<br>DGA/DOMN/S2A/DA-SE/site d'Istres |                         | À l'attention de :<br>Emilie GRILLERE                    |
| Adresse :<br>DGA – Service des achats d'armement – Site d'Istres  |                         | Courrier électronique :<br>Messagerie électronique Place |
| Code postal :<br>13804                                            | Ville :<br>ISTRES CEDEX |                                                          |

La réponse de la personne publique, si elle intéresse l'ensemble des candidats/soumissionnaires, sera portée à leur connaissance sous forme écrite **par mise en ligne sur PLACE**. La réponse sera transmise **sous réserve que la question et la réponse ne dévoilent pas des éléments relatifs au secret des affaires** du soumissionnaire ayant posé la question.

Aucune information ne sera transmise par téléphone.

Pour les questions transmises hors délai, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat/soumissionnaire ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser le délai de remise des plis.

Pour autant que les soumissionnaires les aient demandés dans le délai fixé ci-avant, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux soumissionnaires sous forme écrite par mise en ligne sur PLACE au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Les soumissionnaires souhaitant être informés de ces échanges durant la consultation devront s'être identifiés sur la PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation.

### 3.2.2 – 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 au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis. Ce délai de 6 jours s'entend à compter de la date de mise en ligne des modifications sur la PLACE. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la réception des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

## **3.3 Protection du secret**

Sans objet.

## **3.4 Protection des données à caractère personnel**

Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics, un traitement de données à caractère personnel a lieu.

Ces données sont traitées pour la finalité de gestion des procédures d'achat en passation. Ces données sont accessibles aux personnels du service des achats d'armement 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. 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@intra.def.gouv.fr](mailto:dga.rgpd.fct@intra.def.gouv.fr)

## 4 CONTENU ET MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES

Les candidats devront transmettre simultanément leurs dossiers de candidature et leur 1<sup>ère</sup> offre.

Conformément à l'article R 2343-19 du code de la commande publique, les documents remis à l'appui des candidatures 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 en langue française fait seule foi.

L'examen des candidatures s'effectuera en même temps que celui des offres. Les candidatures pourront être régularisées jusqu'à la remise de la dernière et meilleure offre ; si elles demeurent irrecevables à ce stade, la meilleure et dernière offre ne sera pas examinée.

### 4.1 Contenu de la candidature

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

#### Au titre de sa situation propre :

- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)<sup>2</sup> accessibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- DC4 si sous-traitance de la formation ;
- Tout renseignement justifiant de sa nationalité conformément à l'article R 2343-3 du code de la commande publique.

#### Au titre de sa capacité technique et professionnelle :

- Une liste des prestations similaires à celles du marché réalisées au cours des cinq (5) dernières années indiquant la nature du projet, le montant, la date de réalisation et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Description de la flotte du candidat : nombre et types d'hélicoptères dont au moins un BELL 206, rotor à balancier (avec double commandes) ;
- Nombre et qualification des pilotes instructeurs au sein de l'ATO (Organisme de Formation Agréée – Approved Training Organisation).

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.

### 4.2 Recevabilité de la candidature

#### • Seront rejetées sans évaluation ni jugement sur le fond, toute candidature :

- Parvenant après la date et l'heure limites fixées ;

La personne publique, si elle constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, pourra demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature.

---

<sup>2</sup> Si le candidat se présente en groupement, chaque membre du groupement fournit un DC 1 et un DC2 (si la signature est imposée, chaque membre du groupement doit signer le DC1).

### 4.3 Appréciation de la candidature

Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents demandés ci-dessus, en tenant compte de la situation juridique des opérateurs économiques ainsi que de leurs garanties et capacités techniques et financières.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient prises en compte celles d'autres opérateurs économiques s'il justifie de leurs capacités et apporte la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Après analyse du contenu des pièces à fournir au titre du dossier de candidature, l'acheteur rejettera les candidats qui n'ont pas les capacités suffisantes, ceux ne présentant pas la totalité des justificatifs demandés au titre du dossier de candidature ou étant dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Conformément aux articles R. 2344-1 et R 2344-3 du code de la commande publique, la personne publique pourra demander aux candidats qui n'ont pas présenté la totalité des justificatifs demandés, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié (fixé dans les demandes de compléments). La personne publique pourra également décider de demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

La présente procédure n'est pas ouverte aux opérateurs des pays tiers à l'Union européenne et à l'Espace économique européen.

## 5 CONTENU ET MODALITES D'APPRECIATION DE L'OFFRE

Les modalités de remise des plis de l'annexe 1 sont applicables tant à la 1<sup>ère</sup> offre, qu'aux offres intermédiaires et meilleure et dernière offre.

L'ensemble des documents demandé ci-après devra être impérativement rédigé en langue française. Si certains de ces documents ne pouvaient être transmis en langue française, il est demandé qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français. En cas de contradiction entre les deux documents, la version en langue française fait seule foi.

La personne publique fera procéder à l'ouverture des plis contenant les 1<sup>ères</sup> offres qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites annoncées dans les documents de la consultation. L'ouverture de ces plis n'est pas publique.

La plateforme PLACE subit ponctuellement des dysfonctionnements importants, lesquels pourraient rendre impossible le téléchargement de votre pli. Ainsi, en cas de plis remis en mode dématérialisé (déposé sur PLACE), l'envoi d'une copie de sauvegarde selon les modalités prévues au paragraphe 2 de l'annexe 1 est vivement conseillé.

### 5.1 Contenu de l'offre

L'offre sera constituée des documents suivants :

#### Offre financière :

- Le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (AE/CCAP) et son annexe complétés, datés et signés par une personne habilitée à engager la société<sup>3</sup> ;
- Un RIB ;
- L'adresse mail du correspondant de la Société ou du groupement en charge du suivi du projet.
- La justification du montant de la franchise d'assurance pour un hélicoptère BELL 206 : attestation de l'assureur précisant le tableau des garanties prévues dans la police d'assurance du soumissionnaire mentionnant le montant des franchises.

---

<sup>3</sup> Si la signature des documents est exigée et si le signataire des documents n'apparaît pas dans les informations disponibles sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> via le numéro SIREN ou du document équivalent pour les candidats établis étrangers, tout document attestant de la capacité du signataire à engager la société.

L'offre financière détaillée sera fournie séparément de l'offre technique. Aucune indication de montant ne devra apparaître sur les documents ou lettres n'étant pas identifiés comme partie de l'offre financière.

La proposition financière devra indiquer clairement le montant total HT et le montant TTC de l'ensemble de l'offre.

### **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 :

- La compréhension du besoin avec tous les documents que le soumissionnaire jugera utile afin de mettre en évidence des points techniques importants ;
- La matrice de conformité complétée, jointe en annexe 3 du présent règlement de consultation, indiquant pour chaque exigence primordiale si elle est satisfaite. **En cas d'exigence primordiale non satisfaite, l'offre sera rejetée sans être classée.**

L'ensemble des documents ci-dessus devra être impérativement rédigé en langue française. Si certains de ces documents ne pouvaient être transmis en langue française, il est demandé qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français. En cas de contradiction entre les deux documents, la version en langue française fait seule foi.

#### **5.1.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité de chacune des offres (offres initiales, offres intermédiaires, offres finales) sera de 9 mois à compter de la date fixée pour la réception des offres.

#### **5.1.2 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **5.1.3 Déclaration des sous-contractants**

Le terme de « sous-contractants » désigne ici les sous-traitants au sens de l'article L 2393-1 du code de la commande publique.

Les sous-traitants feront l'objet d'une acceptation dans les conditions prévues aux articles L. 2393-8, R.2393-24 à R.2393-32 et R.2393-21 et R.2393-22 du code de la commande publique. Par conséquent, le soumissionnaire joindra à son offre financière la déclaration mentionnée à l'article R 2393-25 du code de la commande publique pour les sous-traitants au sens de l'article L 2393-1 du code de la commande publique

Cette déclaration (téléchargeable à l'adresse <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/sous-traitance>) pour les contrats de sous-traitance, comportera les éléments suivants :

- Le nom et dénomination sociale, le numéro SIRET (ou équivalent pour les sociétés étrangères) ainsi que l'adresse du sous-contractant proposé ;
- La nature et le prix des prestations faisant l'objet du sous-contrat ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le lieu d'exécution des prestations sous-traitées ;
- Les pièces justifiant les capacités du sous-contractant sur lesquelles le soumissionnaire s'appuie.

Le soumissionnaire joindra également une déclaration du sous-contractant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner (définie aux articles L 2341-1 à L 2341-3 du code de la commande publique) et L 2141-7 à L 2141-11 du CPP du code de la commande publique) mentionnée aux articles R 2393-25 et du code de la commande publique pour les sous-traitants au sens de l'article L 2193-2 du code de la commande publique.

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

Pour information, l'administration n'est pas tenue d'accepter le sous-traitant. Notamment, sera rejeté tout sous-traitant ne répondant pas aux obligations liées aux modalités d'accès, nécessaire à l'exécution de l'accord-cadre, sur un site du ministère des armées. Ces obligations varient en fonction du type de catégorie d'emprise concerné (cf. Instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale).

## **5.2 Recevabilité des offres**

### **• Seront rejetées les 1<sup>ères</sup> offres ou les offres intermédiaires :**

- Parvenant après la date et l'heure limites fixées dans le présent règlement, éventuellement reportées ;
  - Provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires aux éléments fixés dans l'annexe 6 du présent document ;
- Dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française ;
- Jugées inappropriées au sens de l'article L 2152-4 du code de la commande publique ;
- Jugées anormalement basses au sens de l'article R 2152-4 du code de la commande publique.

En revanche, les offres jugées inacceptables (au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique) et irrégulières (au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique) peut faire l'objet de négociations et devenir acceptable/régulières au cours de la négociation.

L'absence de remise d'offre (1<sup>ère</sup> offre et offres intermédiaires) est elle-même considérée comme une renonciation du soumissionnaire à participer à la procédure. Il est donc également éliminé à ce titre.

### **• 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 dans l'annexe 6 du présent document ;
  - Dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française ;
- 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 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 ce même article de régulariser les offres irrégulières qui ne sont pas anormalement basses.

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.

#### Nota :

- ✓ La régularisation des offres ne peut avoir pour effet de modifier substantiellement les offres ;
- ✓ Dans le cas où la personne publique n'autoriserait pas la régularisation de l'offre, celle-ci serait éliminée sans être ni notée ni classée.

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

### 5.3 Négociations

Cependant, conformément à l'article R.2323-4 du code de la commande publique, la personne publique se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la seule base des offres initiales. Dans ce cas, les clauses suivantes liées à la meilleure et dernière offre s'appliqueront à la 1ère offre.

La personne publique établira la liste des soumissionnaires admis à négocier.

La négociation pourra conduire la personne publique à modifier le dossier de consultation des entreprises autant de fois que nécessaire à la condition que les modifications introduites ne soient pas substantielles et que le principe d'égalité de traitement entre les soumissionnaires soit garanti.

Si une demande d'offre intermédiaire était exprimée par la personne publique après modifications du dossier de consultation en cours de négociation, les modifications, objet de la disposition ci-avant sont applicables pour la remise de l'offre concernée.

L'offre initiale et les éventuelles offres intermédiaires ne sont pas notées.

Les négociations se déroulent en français.

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

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

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, avant la date et l'heure limites fixées.

### 5.5 Modalités d'appréciation des meilleures et dernières offres

#### 5.5.1 Motifs d'élimination

**A l'issue des négociations, après réception de la meilleure et dernière offre, seront éliminées sans être classées, les offres :**

- Ne répondant pas à au moins une des exigences du CCTP classées primordiales ;

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

Lors de l'exécution du marché, une exigence 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

Conformément à l'article R 2352-8, les offres répondant au fond et à la forme imposés par le règlement de la consultation seront notées et classées sur la base du critère unique suivant :

| Intitulé du critère | Pondération en % |
|---------------------|------------------|
| 1- Critère prix     | 100              |

Les notes seront attribuées conformément aux modalités de notation des offres selon l'annexe 2 du présent document.

L'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères indiqués ci-dessus, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, sera retenue.

## **5.6 Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura remis cette offre à la condition qu'il produise les documents listés en annexe 4 du présent règlement de la consultation. Le cas échéant, il est également demandé à l'attributaire pressenti de signer son offre. En outre, les documents constituant le marché public devront être signés par une personne habilitée à représenter le soumissionnaire.

S'il ne satisfait pas à ces obligations, la personne publique écartera définitivement l'offre de ce soumissionnaire qui sera éliminé. Après cette élimination, le soumissionnaire dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères de notation sera alors sollicité. Ce soumissionnaire sera soumis aux mêmes obligations. Cette procédure pourra être reproduite tant qu'il existe des offres classées.

L'attributaire est responsable de ses sous-contractants : il doit vérifier qu'ils ne sont pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, tant avant la notification du marché que pendant l'exécution, notamment via les documents cités à l'annexe 4.

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

-----

## ANNEXE 1 - PRECISIONS SUR LES MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Les modalités de transmission des plis sont celles précisées dans le document disponible sur [www.armement.defense.gouv.fr](http://www.armement.defense.gouv.fr) – [accès rapides] - rubrique « documentation et référentiels pour les achats », dans le menu déroulant « articles liés à cette page » choisir « 6 – modalités de transmission des plis ».

Le mode de transmission par voie électronique est imposé.

### Au « 1. GÉNÉRALITÉS SUR LA TRANSMISSION DES PLIS »

☒ **Le présent règlement impose la transmission par voie électronique**

### Au « 2. TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE »

Le dépôt des plis par voie électronique s'effectue sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), accessible à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou depuis les portails [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr) ou [www.armement.defense.gouv.fr](http://www.armement.defense.gouv.fr)

**Attention, la personne publique se réserve la possibilité de matérialiser le marché, bien que l'offre ait été reçue électroniquement.**

#### **Au 2.1. Modalités de transmission des plis par voie électronique via la PLACE**

☒ La signature de l'AE/CCAP n'est pas exigée

☐ La signature de l'AE/CCAP est exigée

### TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

#### **Modalités de transmission de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde est transmise par voie postale (ou par porteur) :

L'enveloppe extérieure contenant la copie de sauvegarde comportera les mentions suivantes :

#### **REPONSE A UNE CONSULTATION**

##### **Service des achats d'armement (S2A)**

*Division achat sud-est / site Istres*

*13804 ISTRES CEDEX*

**Objet de la consultation** : Location d'un hélicoptère avec rotor à balancier et prestations associées au profit de l'EPNER

## **ANNEXE 2 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

### **Critère unique : le prix**

Le critère « prix » sera évalué sur la base du montant total maximum annuel TTC du marché.

Chaque offre est notée sur 20 par le biais de la formule suivante :

Note critère prix =  $20 \times (\text{prix de l'offre la plus basse} / \text{prix de l'offre examinée})$ .

La note de 20 sera attribuée à l'offre dont le montant total est le moins élevé.

Une offre dont le montant est au moins égal au double du montant de l'offre la moins-disante se voit attribuer la note de 0.

### ANNEXE 3 : MATRICE DE CONFORMITE

| Référence<br>exigences<br>technique<br>primordiales du<br>CCTP | Engagement<br>O / N | Commentaires candidat / soumissionnaire |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|
| {T-1}                                                          |                     |                                         |
| {T-2}                                                          |                     |                                         |
| {T-3}                                                          |                     |                                         |
| {T-4}                                                          |                     |                                         |
| {T-5}                                                          |                     |                                         |
| {T-6}                                                          |                     |                                         |
| {T-7}                                                          |                     |                                         |
| {T-8}                                                          |                     |                                         |
| {T-9}                                                          |                     |                                         |
| {T-10}                                                         |                     |                                         |
| {T-11}                                                         |                     |                                         |
| {T-12}                                                         |                     |                                         |
| {T-13}                                                         |                     |                                         |
| {T-14}                                                         |                     |                                         |
| {T-15}                                                         |                     |                                         |
| {T-16}                                                         |                     |                                         |
| {M-1}                                                          |                     |                                         |

## ANNEXE 4 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

- 1) Une attestation (« attestation de vigilance ») : « attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales » datant de moins de 6 mois émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (attestation de l'URSSAF mentionnant « article L.243-15 du code de sécurité sociale ») (art D 8222-5 du code du travail).
- 2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - Un document mentionnant son numéro unique d'identification (numéro SIREN permettant à la personne publique d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 du code de la commande publique).

Pour les étrangers, il est demandé les documents suivants<sup>4</sup> :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France (art D 8222-7 du code du travail) ;
  - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale (art D 8222-7 du code du travail) ;
  - Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants (art D 8222-7 du code du travail) : un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ; 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) ; 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.
- 3) Pour preuve que le soumissionnaire n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner de l'article L 2141-3 du code de la commande publique<sup>5</sup> :

Un document mentionnant son numéro unique d'identification (numéro SIREN) permettant à la personne publique d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 du code de la commande publique

Lorsque le soumissionnaire est en redressement judiciaire : copie du/des jugements prononcés<sup>6</sup>.

---

<sup>4</sup> Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet quant à l'interdiction de soumissionner visée, 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, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

<sup>5</sup> Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet quant à l'interdiction de soumissionner visée, 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, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

<sup>6</sup> Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet quant à l'interdiction de soumissionner visée, il peut être remplacé par une déclaration

- 4) Un certificat prouvant que l'entreprise a satisfait à ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (formulaire 3666 pour l'impôt sur les revenus ou formulaire directement en ligne via le compte fiscal pour l'impôt sur les sociétés et la TVA) daté de moins de 12 mois ou, pour un soumissionnaire étranger, un certificat établi par les administrations ou les organismes du pays d'origine<sup>7</sup>.
- 5) Pour le cas d'un soumissionnaire français : une liste nominative des salariés étrangers employés, s'ils sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail, précisant pour chacun d'entre eux : date d'embauche, nationalité, type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-2 du code du travail).
- Quel que soit le montant du marché, pour le soumissionnaire étranger détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat) : une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) (art D 8254-3 code du travail).
- 6) Le cas échéant (si l'entreprise est soumise à une telle obligation), un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intérimaires ou, pour un soumissionnaire étranger, un certificat établi par les administrations ou les organismes du pays d'origine (si non concerné, le soumissionnaire l'attestera expressément par écrit).

L'ensemble de ces documents devra être rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction en français.

---

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, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

<sup>7</sup> Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet quant à l'interdiction de soumissionner visée, 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, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

## ANNEXE 5 - PROCEDURES DE RECOURS

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

Tribunal administratif de Marseille

Adresse postale : 31 rue Jean –François Leca 13235 Marseille Cedex 2

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

Téléphone : 04 91 13 48 13

Adresse internet (URL) : <http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

Fax : 04 91 81 13 87 / 89

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

Tribunal administratif de Marseille

Adresse postale : 31 rue Jean –François Leca 13235 Marseille Cedex 2

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

Téléphone : 04 91 13 48 13

Adresse internet (URL) : <http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

Fax : 04 91 81 13 87 / 89

### 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). »

## ANNEXE 6 – FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Cf articles R 2342-12 à R 2342-15 du code de la Commande publique.

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 public 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.

La composition des groupements ne peut pas être modifiée après la remise des offres initiales.

Cependant, la composition des groupements peut être modifiée, et il est possible d'en constituer de nouveaux jusqu'à la date de signature du marché public en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition, ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Toutefois le groupement devra demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-contractants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé, et, le cas échéant, des sous-contractants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies.