

Mérignac, le 23/03/2026
N°70 /ARM/DMAé/SDA/SSAM33-504/DFM

Monsieur le Directeur de la SSAM 33-504
à
l'attention de l'ensemble des candidats

OBJET : Consultation pour un « Diagnostic de performance d'entreprise et mise en place de solution(s) au profit de l'Atelier de Réparation de l'Armée de l'Air (ARAA) 14-623 de la base aérienne 204 Commandant Caroline AIGLE dans le cadre de la mise en place de la théorie des contraintes en production (TOC) ».

ANNEXES : 1) Annexe 1 : relative au règlement de la consultation
2) Annexe 2 : relative aux modalités de dépôt des offres
3) Annexe 3 : mémento pour mise en œuvre d'une signature électronique pdf

P. JOINTE : Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Madame, Monsieur,

Par la présente lettre, j'ai l'honneur de vous consulter en vue de la passation de la procédure citée en objet, et adaptée conformément aux dispositions des articles [L2123-1*](#), [R2123-1-1](#) du Code de la Commande Publique.

[*L2123](#) = (alinéa 1) du Code de la Commande Publique

Ainsi, je vous invite à télécharger le dossier de consultation N° 25-23-499 sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr

La démarche à suivre est la suivante :

1. A partir de la page d'accueil du site www.marches-publics.gouv.fr/entreprise dans l'encart « **RECHERCHE RAPIDE** » en dessous de « **lancer la recherche** » choisir « > **Recherche avancée** »,
2. Entrer dans la rubrique « **recherche multicritères** »,
 - ☞ Entité publique : **Ministère des armées**
 - ☞ Référence **25-23-499**

L'Administration utilisera ce site pour communiquer avec votre société tout le long de la procédure.

NOTA : Il est impératif d'être enregistré sur la PLACE, afin de recevoir (sur l'adresse courriel fournie par le candidat lors de cet enregistrement), les éventuels compléments d'informations et/ou modifications liés à la présente consultation.

Ce dossier de consultation est composé des éléments suivants :

- La présente lettre de consultation ;
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP) ;
- La lettre de candidature (DC1), la déclaration du candidat (DC2) et la déclaration de sous-traitance (DC4) (documents pré-renseignés par l'acheteur) pouvant être remplacés par le DUME1 ;
- l'annexe-financière (AF);
- le mémoire technique (MT) ;
- l'annexe relative à la mise en œuvre des critères de notations ;
- [PLACE Guide Utilisateur général Entreprise](#) Guide Utilisateur général Entreprise accessible à partir de ce lien ;
- Guide dématérialisation marchés publics pour opérateurs économiques accessible à partir de ce lien :
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

Les règles devant régir l'exécution du marché sont constituées dans le projet d'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP).

Pour toute explication ou question sur le DCE, vous avez la possibilité de contacter l'acheteur par le biais de la messagerie PLACE (Cf. le guide utilisateur entreprise PLACE).

Le DCE peut, éventuellement peut faire l'objet de modifications. Dans ce cas, vous devrez utiliser la dernière version mise en ligne pour répondre.

L'Administration utilise le site internet de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr pour mettre en ligne le dossier de consultation des entreprises, ainsi que pour communiquer avec les candidats tout le long de la procédure. De plus, le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur ce site.

¹ Le DUME <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> est une déclaration sur l'honneur permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un Etat de l'Union européenne. Il est utilisé comme preuve préliminaire dans l'offre administrative des procédures de passation de marchés publics et pour vocation à se substituer aux DC1 et DC2.

Ainsi, dans le cadre de cette dématérialisation, le candidat doit s'organiser de manière à pouvoir recevoir tout message ou alerte électronique émanant de la PLACE. L'Administration ne peut être tenue responsable des conséquences résultant de difficultés rencontrées dans ce domaine.

Aussi, pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Vous trouverez dans le prolongement de ce courrier :

- L'annexe 1 qui présente le règlement de cette consultation ;
- L'annexe 2 qui détaille les modalités nécessaires au dépôt des offres de base et définitive sur le profil acheteur ainsi que les recours juridiques pouvant être entrepris par les candidats dans le cadre de cette procédure.
- L'annexe 3 Memento pour mise en œuvre d'une signature électronique pdf
- L'offre déposée devra respecter les modalités décrites dans l'annexe 1 en termes de :
 - Composition du pli ;
 - Complétion.

Par ailleurs, le DCE précise les critères de notation mis en œuvre pour le choix de de l'attributaire dans son annexe appelée « annexe relative à la mise en œuvre des critères de notations » .

Ainsi, je vous saurais gré de bien vouloir déposer votre meilleure offre au plus tard :

06 MAI à 12 heures

Selon les modalités de dépôt des offres précisées en annexe 2.

La transmission de l'offre s'effectue obligatoirement par voie électronique. La transmission des plis par télécopie est interdite.

Aucune signature électronique n'est requise lors du dépôt initial.

Les documents contractuels définitifs **seront signés de préférence électroniquement**, impérativement par une personne habilitée à engager la société. Si ce n'est pas une personne figurant sur le KBIS, alors, vous devrez fournir le pouvoir de ce signataire.

Au vu de l'offre déposée, l'acheteur :

- Se réserve le droit de vous solliciter pour déclencher une phase de négociation ;
- Peut vous demander des explications, documents complémentaires (preuves) pour préciser la teneur de votre offre.

J'attire votre attention sur le fait que la présente consultation ne vaut pas engagement de l'Administration à vous notifier le marché.

Dans tous les cas (avec ou sans négociation), l'offre qualifiée de définitive, analysée et jugée par l'acheteur et les référents techniques devra être admise par le RPA avant son attribution et sa notification.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour Le colonel Christophe GRANDCLEMENT
Directeur de la SSAM 33-504
Par délégation

Michel
PELLEGRIN

Signature numérique de
Michel PELLEGRIN
Date : 2026.03.24 17:51:17
+01'00'

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Relatif au MAPA N° 25-23-499

« Diagnostic de performance d'entreprise et mise en place de solution(s) au profit de l'Atelier de Réparation de l'Armée de l'Air (ARAA)14-623 de la base aérienne 204 Commandant Caroline AIGLE dans le cadre de la mise en place de la théorie des contraintes en production (TOC) »

Marché sécurité défense : OUI ☐ NON ☒

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	06/05/2026 à 12h00
DATE LIMITE DE TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS OU D'AJOUTS D'INFORMATIONS	27/04/2026 (6 jours avant la date de dépôt)
<u>Offre valable 120 jours :</u> Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre, à compter de la date limite de dépôt des offres. En cas de négociation et de remise d'une nouvelle offre par le candidat, le délai de validité de votre offre sera automatiquement prolongé pour une durée équivalente à celle prévue initialement, à compter de la date de réception de la dernière version de l'offre.	

ARTICLE 1 - Identification de l'acheteur

1.1 - Type d'acheteur public

ÉTAT

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Direction de la maintenance aéronautique (DMAé)

Sous-Direction Achats (SDA)

Structure Spécialisée d'Achat et de Mandatement (SSAM 33-504)

Base aérienne 204 « Commandant Caroline AIGLE »

CS 21152

33068 BORDEAUX CÉDEX

☎ : 05 33 05 39 87

@ : ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ([arrêté du 22 juin 2007 modifié](#))

Le colonel Christophe GRANDCLEMENT, directeur de la SSAM 33504 et représentant de l'acheteur, et par délégation ou suppléance ([décision du 22/07/2025](#))

:

- le lieutenant-colonel Michel PELLEGRIN sous-directeur de la SSAM 33-504
ou
- le capitaine Ugo DAYON adjoint au sous-directeur de la SSAM 33-504

1.2 – Nom et coordonnées des représentants de l'acheteur

Section marchés de la SSAM 33-504	Pour communiquer avec l'acheteur, s'adresser via la messagerie sécurisée de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sur www.marches-publics.gouv.fr de la consultation, objet du marché.
Interlocuteur PME-PMI	☎ : 05 57 53 64 85 @ : ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Description du besoin et conditions relatives à la consultation :

La présente procédure a pour objet : « Diagnostic de performance d'entreprise et mise en place de solution(s) au profit de l'Atelier de Réparation de l'Armée de l'Air (ARAA)14-623 de la base aérienne 204 Commandant Caroline AIGLE dans le cadre de la mise en place de la théorie des contraintes en production (TOC) ».

N° du MAPA : **25-23-499**

Le marché comprend 2 postes :

- **Poste 1** : Diagnostic de performance et d'identification des contraintes concernant les ateliers « Confection » et « Réparation »

Les objectifs pour les activités « confections » et « réparations » sont :

- Poser un diagnostic d'après la Théorie des contraintes (TOC) au vu du micro management des priorités, des encours volumineux et des difficultés de ravitaillement qui paraissent pénaliser l'ensemble de la production ;
 - Établir un plan d'action personnalisé pour chaque activité sur le court (inférieur à 3 mois), moyen (inférieur à 12mois) et long terme (au-delà de 12mois) ;
 - Proposer des recommandations concrètes et réalistes d'améliorations de performance sur le principe de la théorie des contraintes sans ou avec un minimum d'impact financier
- **Poste 2** : Une information globale sur la théorie des contraintes en production pour 70 personnels de l'ARAA 14-623 et deux informations distinctes pour les ateliers « confection » et « réparation ».

Cette information se fera en 2 segments, définis comme ci-dessous :

Dans un premier temps, une séance d'information théorique sur la « théorie des contraintes » afin d'explicitier au mieux les attendus de ce diagnostic pour 70 personnels.

Dans un second temps, une séance d'information pour chaque secteur d'activité (confection et réparation) sous forme de deux comptes rendus distinct à l'issue de ce diagnostic afin d'expliquer les recommandations.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Procédure de passation – Nature, type et forme du marché

Le présent marché de service, est assujéti au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics fournitures courantes et de services ([CCAG FCS](#) – arrêté du 30 mars 2021).

Il est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles [L2123-1](#) (alinéa 1) [R2123-1](#) et [R2123-4](#) du Code de la Commande Publique.

3.2 – Durée

Le marché est conclu pour une période qui s'étend de sa date de notification jusqu'à l'admission des prestations associées ; sa durée est de 3 mois maximum (hors périodes neutralisées).

3.3 – Montant du marché en euros

Le montant du marché correspond au montant total (HT et TTC) des postes 1 et 2 tel que défini à l'annexe financière (AF).

3.4 – Lieux d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent à l'adresse suivante :

Base Aérienne 204 Commandant Caroline AIGLE ARAA 14-623 Coordonnées GPS : 00°37'42" Ouest 44°49'37" Nord	Rue Beauséjour 33700 MERIGNAC
---	----------------------------------

ARTICLE 4 – MODALITES BUDGETAIRES ET DE PAIEMENT

4.1 – Nomenclature relative à la computation du besoin

Code CPV principal	79212200-5	:	«SERVICES D'AUDIT INTERNE»
Code Produit	40.01.02	:	« CONSEIL EN STRATEGIE ET ORGANISATION »

4.2– Conditions financières et de paiement

- Unité monétaire euro ;
- Virement bancaire ;
- Financement sur crédits budgétaires.

Centre financier	Domaine fonctionnel	Centre de coûts	Activité	TF	EOTP
0178-0031-AA02	Selon référentiel budgétaire en vigueur				

ARTICLE 5 – AVANCE

Comme le prévoit l'article [R2191-4](#) du code de la commande publique, l'acheteur décide de verser une avance au Titulaire de 30% du montant TTC du marché.

ARTICLE 6 – COMPOSITION DU PLI A DEPOSER - PRESENTATION ET EXAMEN DES OFFRES

Préambule : L'Administration utilise le site internet de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr pour mettre en ligne le dossier de consultation des entreprises, ainsi que pour communiquer avec les candidats tout le long de la procédure. De plus, le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur ce site.

Ainsi, dans le cadre de cette dématérialisation, le candidat doit s'organiser de manière à pouvoir recevoir tout message ou alerte électronique émanant de la PLACE. L'Administration ne peut être tenue responsable des conséquences résultant de difficultés rencontrées dans ce domaine.

Aussi, pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

6.1 Composition du pli à déposer

Le pli doit comprendre :

6.1.1 Partie candidature

Les soumissionnaires disposent de deux modalités pour présenter leur candidature (en choisir une des deux) :

1) Au travers des formulaires :

- **DC1** (Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants)
- **DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dûment complétés, datés et accompagnés des documents sollicités et éventuellement de tout autre document complémentaire. Ces formulaires sont fournis dans le dossier de consultation des entreprises et pré renseignés.

Si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes (Cf. parties F pour le DC1 et parties D à I pour le DC2), il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Les candidats concernés par cette demande devront produire ou compléter leurs pièces dans le délai qui leur aura été imparti, sous peine de voir leur candidature rejetée.

Toutefois, ils peuvent aussi indiquer sur les DC1 et DC2 que les documents sollicités sont disponibles au travers **de dispositifs particuliers** comme défini à l'article [R2143-14](#) et de l'article [R2143-15](#) du Code de la Commande Publique :

- le coffre-fort PLACE ou un espace de stockage numérique du candidat libre d'accès

- des accès directs disponibles sur le profil acheteur PLACE comme défini par l'[Arrêté du 22 mars 2019](#) fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.
- Documents déjà fournis au travers d'une précédente procédure, à indiquer.

2) **Au travers du document auto-déclaratif unique de marché européen (DUME)** <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> (voir le guide de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques, rubrique E 108 comment utiliser le « service DUME », page 38), formulaire par lequel les entreprises candidates à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public. Cette auto-déclaration permet aux opérateurs économiques candidats de prouver :

- Qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations pour lesquelles ils doivent ou pourraient être exclus de la procédure,
- Et qu'ils satisfont aux critères d'exclusion et de sélection applicables.

Certains justificatifs sollicités (documents sociaux et fiscaux et les certificats relatifs exigés pour l'exécution de marché) au travers des DC1 et DUME devront être obligatoirement fournis par le soumissionnaire désigné attributaire.

6.1.2 - Partie offre

- **L'AE-CCP** complété (il peut être signé). Dans tous les cas, il devra être signé électroniquement par le candidat attributaire,
- **L'Annexe 1_Annexe Financière (AF.)** renseignée, exploitable sous Excel et sous PDF,
- **Le Mémoire Technique (MT.)** renseigné, exploitable sous Excel

La seule langue utilisée doit être le français. Tout document dans une autre langue doit faire l'objet d'une traduction reconnue par un organisme assermenté.

6.1.3 –Tableau de synthèse :

<i>Nature</i>	<i>Désignation du document</i>	<i>État du document transmis</i>
Partie candidature	Le DC1 (Lettre de candidature, désignation du mandataire par ses cotraitants) Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)	Complétés, datés et accompagnés des documents sollicités et éventuellement de tout autre document complémentaire
	<u>Ou</u> en lieu et place des DC1 et DC2 , le DUME inclus dans le profil de la consultation PLACE.	
	DC4 (éventuellement) : déclaration sous-traitance d'une partie de la prestation	Document devant être signé par le candidat attributaire) (1 DC4 par sous-traitant déclaré)

Nature	Désignation du document	État du document transmis
Partie offre OBLIGATOIRE	AE-CCP valant cahier des clauses particulières (AE-CCP)	Complété et signé par la personne habilitée à engager la société
	L'Annexe 1 Annexe Financière (AF.) L'Annexe 2 Mémoire Technique (MT.)	· Intégralement renseignée · Exploitable sous Excel ou tableur · Format PDF

6.2 Contenu et présentation des offres

6.2.1 – Généralités

Les candidats doivent s'assurer qu'ils pourront respecter pendant toute la durée du marché les clauses d'exécution du marché très précisément explicitées et détaillées dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP). Au travers de l'AE-CCP, tout candidat s'engage à respecter et à exécuter ces clauses.

Nota : Dans le cas de difficultés pour renseigner les documents décrits ci-après, le candidat en informe l'Administration pendant le délai de mise en ligne.

6.2.2 – Modalités de présentation de l'offre et de son chiffrage

IMPORTANT :

- Les prix indiqués devront être conformes à l'article 10 de l'AE-CCP.
- Les candidats ont l'obligation de compléter au vu des éléments demandés dans l'AE-CCP:
 - L'annexe financière,
 - Le mémoire technique,
- En cas d'absence dans l'offre de ces 2 documents cités ci-dessus, cette dernière sera **déclarée irrégulière et éliminée.**

L'offre du candidat sera présentée au travers :

- **De l'AE-CCP** : le candidat complète les parties à renseigner :
 - La partie A3 ;
 - L'article 7.2.2 ;
 - L'article 8.1 ;
 - La partie C.
- **L'annexe financière à l'AE-CCP** : Compléter
 - Les prix forfaitaire HT de chaque prestation dans la colonne C; les prix TTC ainsi que la TVA se remplissent automatiquement ;
 - Compléter les informations demandées dans la colonne F concernant la décomposition des prix forfaitaires.

- **Mémoire technique** : à compléter selon la trame présente dans le DCE et fournir les documents associés :
 - Onglet 1 : page de garde que l'attributaire devra compléter et signer ;
 - Onglet 2 : informations techniques à compléter : détailler et justifier notamment les aspects notés au travers des critères de choix.

6.3 – Variantes

L'Administration refuse les variantes.

6.4 – Analyse / Étude- Critères de choix des offres

6.4.1– Analyse des offres

Afin d'étudier les offres en présence, tout candidat doit compléter et fournir les documents énumérés à l'article 6.1 selon les modalités précisées aux articles 6.2.1 et 6.2.2 du présent document.

Analyse sans négociation

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

Les offres irrégulières peuvent devenir régulières.

Dans ce cas, toute offre initiale régulière est analysée et classée.

Cas particulier des offres irrégulières dans le cadre d'une analyse sans négociation

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser des offres irrégulières uniquement si l'irrégularité n'est pas substantielle et que l'offre ne soit pas anormalement basse.

À l'issue de toute demande de régularisation, si une offre reste irrégulière, elle sera alors éliminée.

S'il y a régularisation, une mise au point est établie.

Analyse avec phase de négociation

Sur le fondement de l'article [à R2123-5](#) du Code de la Commande Publique, l'acheteur prévoit la possibilité de mettre en œuvre ou pas une phase de négociation.

Dans ce cadre, les offres inappropriées sont éliminées comme les offres anormalement basses. Celles irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables.

Le cas échéant,

- Les échanges (tracés sur PLACE) se dérouleront sur rendez-vous en présentiel dans les locaux de l'acheteur et/ou par téléphone et courriel avec l'ensemble des candidats. L'acheteur décide de la fin de la période de négociation et demande alors aux soumissionnaires de déposer une offre finale.
- Seule la dernière offre transmise est prise en considération pour son analyse et son classement éventuel.
- Si une offre reste inacceptable ou irrégulière après cette phase, elle sera alors éliminée.

6.4.2– Critères de choix

Après analyse des offres en présence (éventuellement suite à négociation ou régularisation), la SSAM 33-504 classe les offres régulières en fonction des critères cités ci-dessous :

	CRITÈRES	ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE POUR LA NOTATION ET LES SOUS-CRITERES EVENTUELLEMENT ASSOCIES	PONDÉRATION
1	Prix	Montant total de la commande Déterminé à partir des prix proposés dans l'onglet 1 de l'ATF	50 Points
2	Qualité	Critère expérience dans le TOC • Expérience de l'entreprise en année 15 points • Nombre de diagnostics réalisés sur les 3 dernières années 15 points Déterminé à partir des informations indiquées dans le mémoire technique du candidat	30 points
3	Qualité	Évaluation d'un diagnostic pour apprécier la mise en œuvre de la TOC dans un contexte industriel proche de celui de l'ARAA 14.623 Déterminé par l'évaluation d'un diagnostic réalisé (au vu d'un document fourni par le candidat)	20 points

6.5 – Méthode de notation et classement des offres recevables

L'annexe relative à la mise en œuvre des critères de notation est la méthode mise en place par l'acheteur pour noter les 3 critères définis ci-après ; elle se compose de 4 onglets, 1 par critère et 1 onglet de synthèse.

6.5.1 – Critère 1 : prix (Cf. Onglet Critère 1 de l'annexe supra) 50 points

Toutes les offres en présence seront comparées sur le montant total du marché figurant dans l'annexe financière.

Pour ce critère, la méthode mise en œuvre pour noter les candidats est la méthode « Inversement proportionnelle » par rapport à l'offre la mieux-disante. Elle est détaillée dans l'annexe supra.

6.5.2 – Critère 2 : Expérience dans le TOC (Cf. Onglet critère 2 de l'annexe supra) : 30 points

Pour ce critère de qualité, il s'agit d'apprécier l'expérience du candidat dans le domaine de la TOC

- Expérience de l'entreprise en nombre d'années (15 points)
- Nombre de diagnostic TOC réalisé sur les 3 dernières années (15 points)

La méthode mise en œuvre est détaillée dans l'annexe supra.

6.5.3 – Critère 3 : Méthodes et moyens (Cf. Onglet critère 3 de l'annexe supra) : 20 points

Pour ce critère de qualité, il s'agit d'apprécier la mise en œuvre de la TOC par le candidat au travers d'une évaluation d'un diagnostic réalisé dans un contexte industriel proche de celui d l'ARAA 14.623. Pour cela, le candidat fournit en annexe du mémoire technique un rapport de diagnostic anonymisé.

La méthode mise en œuvre est détaillée dans l'annexe supra.

6.6 Classement des offres recevables

Le classement sera établi à partir de la note sur 100 points ainsi obtenue. Le candidat classé en 1^{ère} position sera proposé comme attributaire au RPA.

6.7 - Classement final

Le classement final sur **100 points** est établi à partir du nombre total de points obtenus avec la méthode de mise en œuvre des notations ci-dessus.

L'acheteur choisira d'attribuer le marché au soumissionnaire de l'offre classée en 1^{ère} position à condition :

- que sa candidature soit recevable,
- qu'il fournisse dans un délai de 10 jours :
 - les documents demandés dans le DC1 ou qu'il les mette à la disposition de cette dernière, sur le site de la PLACE ou indique à l'acheteur les références de la consultation à l'occasion de laquelle les documents toujours valides ont été fournis,
 - son offre signée électroniquement le cas échéant.

Si ces conditions n'étaient pas respectées, le candidat classé second deviendrait attributaire et, ainsi de suite, au vu de l'examen de chaque offre classée.

6.8 – Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'AE-CCP.

La signature électronique doit impérativement répondre aux exigences de l'arrêté cité dans l'annexe 2 du présent document.

Les voies de recours sont mentionnées au point III de l'annexe 2 du règlement de consultation.

ANNEXE 2

MAPA 25-23-499

MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

I – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Sur le fondement des articles [L2132-2](#) et [R2132-1 à 7](#) du *Code de la Commande Publique*, toutes les communications et tous les échanges d'informations concernant cette procédure ont lieu par voie électronique via la Plate-forme des achats (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr.

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

Son offre définitive sera obligatoirement déposée ou transmise signée électroniquement.

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- Chaque document à signer* (dont l'AE-CCP) l'est individuellement
- Ensuite, l'ensemble de tous les documents constituant l'offre (documents à signer* et documents sans signature requise) doit être compressé dans un répertoire zippé avant d'être déposé sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil / aide / Outils informatiques.

**Nota : le certificat numérique utilisé doit être conforme aux dispositions des articles 2 et 3 [l'arrêté du 22 mars 2019](#) * relatif à la signature électronique dans les marchés publics accessible sur le site legifrance.gouv.fr.*

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 (abrogé) demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Afin de faciliter la vérification de la validité de signature, l'Administration exige que le candidat privilégie l'apposition de sa signature électronique sur le document transformé en format PDF, où il constitue avec la signature un seul fichier.

En effet, la signature du document en format WORD génère la création de deux fichiers, dont un représente le jeton de signature qui s'avère souvent instable lors du contrôle de sa validité.

II – AUTRES INFORMATIONS ET EXIGENCES

1. Lors du dépôt de l'offre sur PLACE, le soumissionnaire désigne le numéro de SIRET de l'entité qui, en cas d'attribution du marché, assure son exécution. Dans tous les cas, le numéro utilisé doit être celui figurant dans les documents contractuels. En cas d'erreur imputable au titulaire (au moment de son inscription sur la consultation PLACE), il assumera la responsabilité de tout retard causé par l'indication d'un numéro de SIRET inexact (pas d'actualisation du marché dans le cas d'une notification retardée et/ou suspension du délai des paiements d'avance ou de factures) impactant la mise en œuvre du contrat dans le système chorus.

2. Pour être informé des échanges avec l'Administration, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés PLACE, notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.
3. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible ➔ .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et de documents .html. L'Administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus. Le candidat ne doit pas utiliser de Code actif dans sa réponse, tels que : Formats exécutables, Macros, ActiveX, Applets, scripts, etc...
4. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.
5. Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.
6. Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature électronique conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 mentionné supra.
7. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
8. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.
9. Les opérateurs économiques, choisissant de transmettre leur réponse par voie électronique, ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « *copie de sauvegarde* ». La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de [l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde](#). Le candidat envoie sa copie de sauvegarde à l'adresse postale suivante : Base aérienne 204 Caroline AIGLE - SSAM 33.504 - Section des marchés - 223 rue de Bègles – CS 21152, 33068 BORDEAUX CEDEX, ou la dépose en main propre contre récépissé à : Base Aérienne 204, Caroline AIGLE, rue de Beauséjour, 33700 MERIGNAC.
10. En cas de difficultés sur la PLACE, une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien *Assistance* ou via la languette *Assistance* (sur la droite de l'écran : fonction uniquement accessible si vous avez un compte et que vous êtes connecté).

III – RECOURS OU LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF RELATIF À LA PASSATION D'UN MARCHÉ ET LA COMPÉTENCE DES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES

II.1 – Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX Cedex

☎ : 05.56.99.38.00

📠 : 05.56.24.39.03

@ : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees>

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

Tribunal administratif de Bordeaux (voir adresse ci-dessus).

Renseignements sans interruption du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00.

☎ : 05.56.99.38.00

📠 : 05.56.24.39.03

@ : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

II.3 – Service saisi pour un recours amiable ou une conciliation

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Bordeaux

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C
CCIRA de Bordeaux
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex

☎ : 05.55.12.20.47

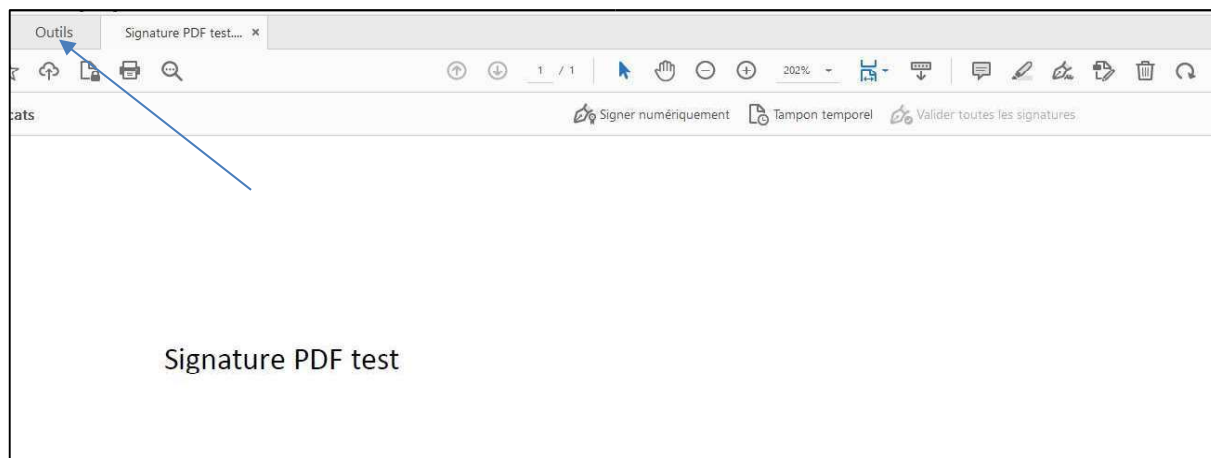
@ : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

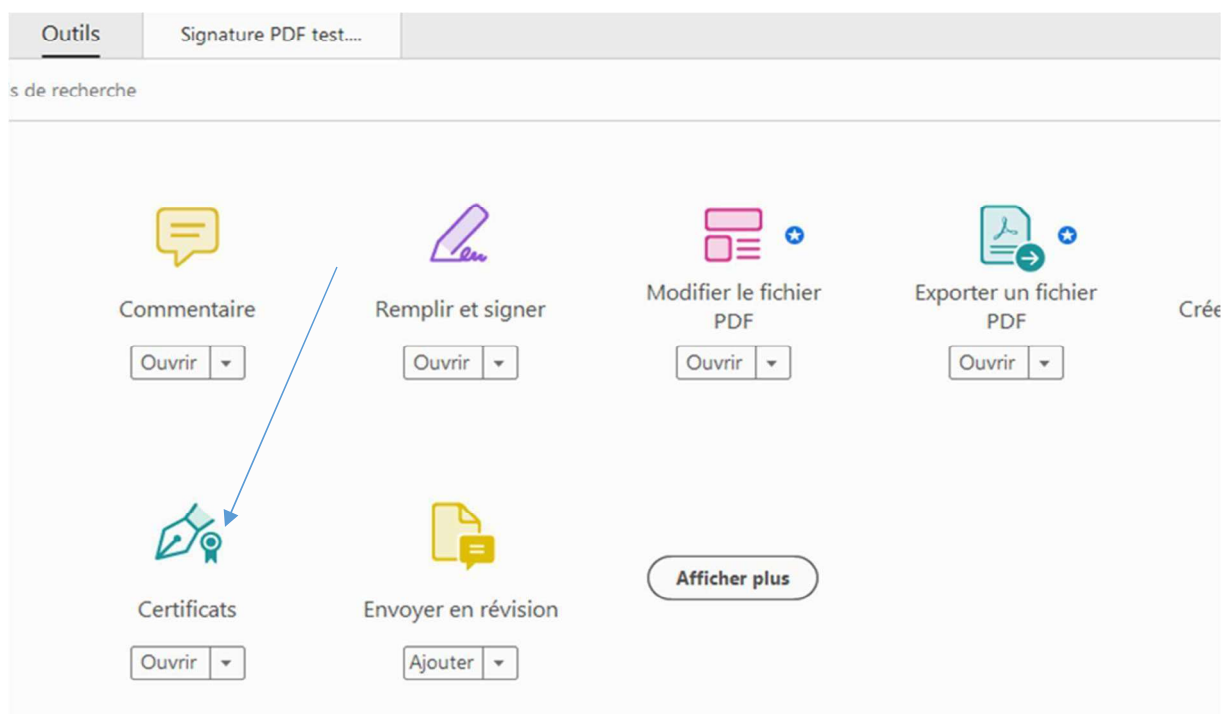
ANNEXE 3

MEMENTO POUR MISE EN ŒUVRE D'UNE SIGNATURE ELECTRONIQUE PDF

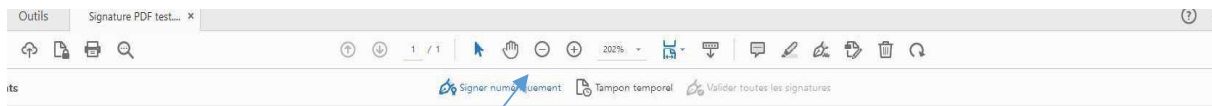
- ☐ Brancher la clé USB contenant la signature électronique ou s'assurer que la signature électronique est bien installée sur le PC utilisé, et qu'elle respecte les conditions décrites dans le RC.
- ☐ Transformer son document à signer électroniquement en PDF.



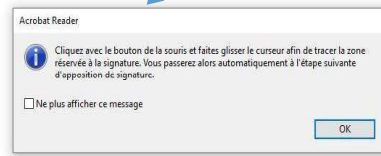
- ☐ Aller dans onglet outil et cliquer sur certificat



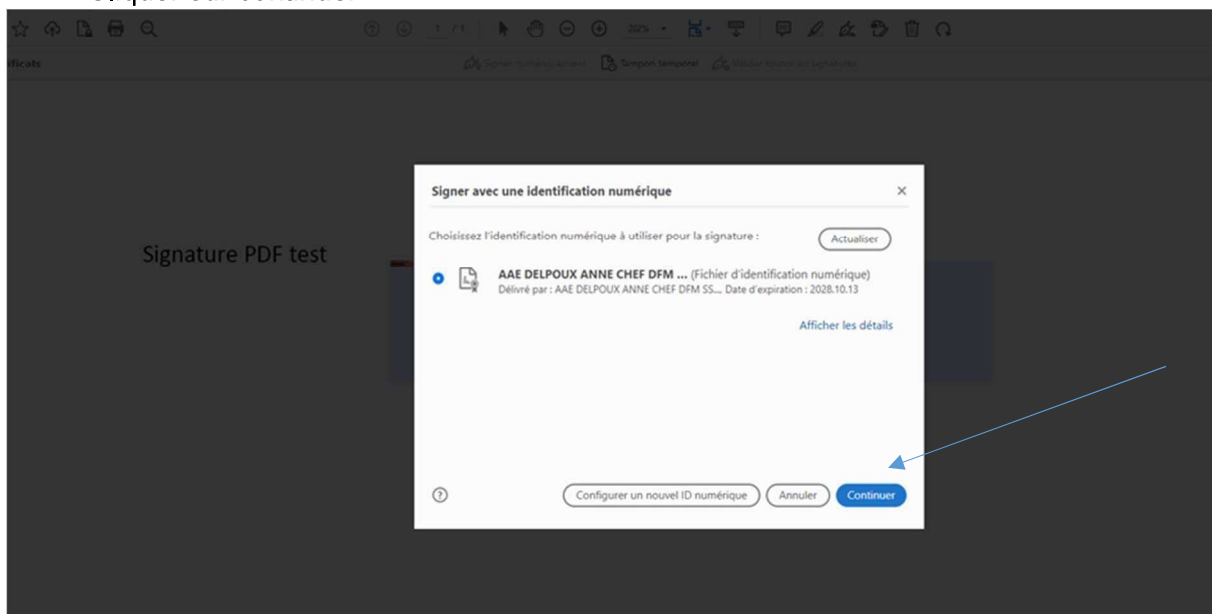
- ☐ Revenir sur le document à signer et cliquer sur signer électroniquement
- ☐ Apparaît l'encart comme ci-dessous
- ☐ Cliquer sur OK et le curseur prend la forme d'une croix
- ☐ Positionner cette croix là où doit être signé le document
- ☐ Appuyer en continue sur le clic gauche de la souris pour dessiner l'encart de signature



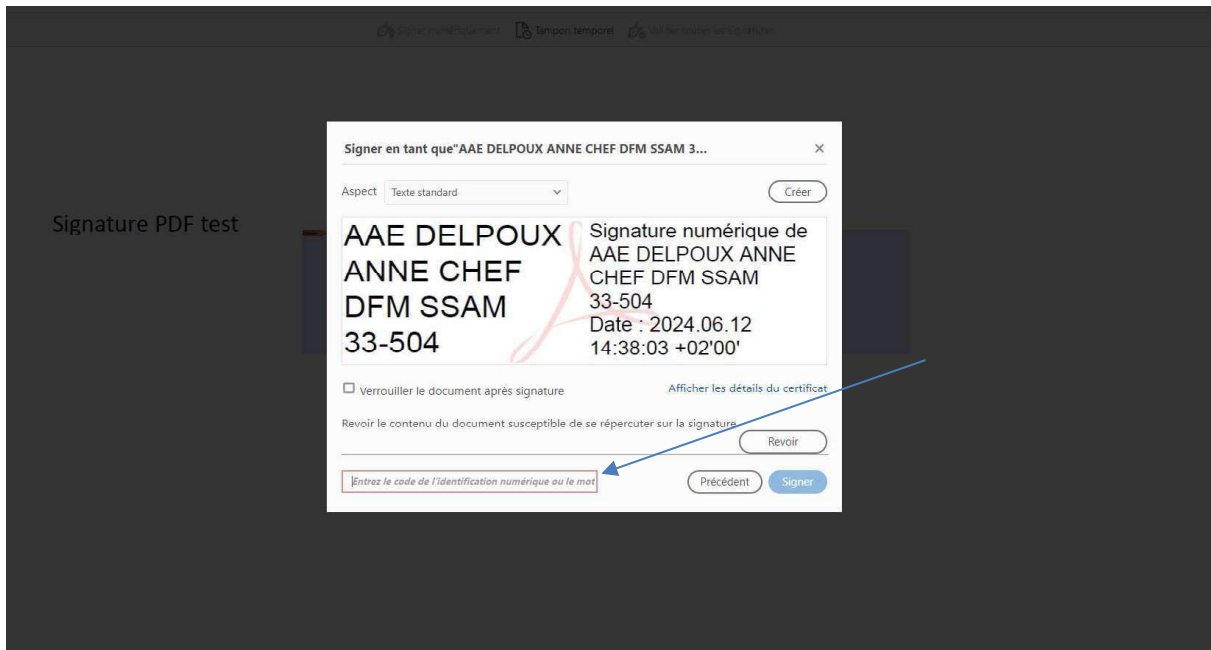
Signature PDF test



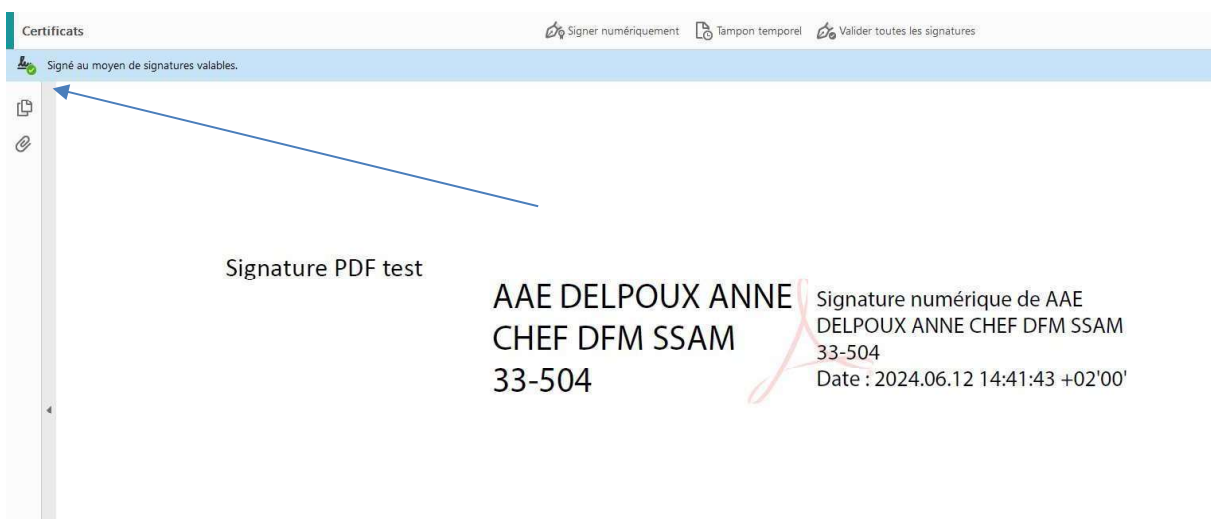
- ☐ La signature électronique est proposée
- ☐ Cliquer sur continuer



- ☐ Tapez le code ou mot de passe de votre signature



- ☐ Terminer d'enregistrer pour que la signature apparaisse sur le document.
- ☐ Vérifier la conformité du document avec l'outil de vérification PLACE.



LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRE : (via PLACE)

A l'attention des candidats

COPIES :

Archives : Dossier lecteur réseau