

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.1113-1-3°, L 2320-1 2°, L 2323-1, R 2323-1, R 2323-4 et
R 2331-5
du code de la commande publique.

Objet de la consultation : Acquisition d'un local technique de zone M11 et accessoires associés au profit de DGA EM, Site Gironde, sur l'emprise de Saint Jean d'Illac

Référence de PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) **n° 2025SO01009**

Date et horaire limites de réception des plis : **18/05/2026 à 11h00**

Date limite de réception des demandes de précisions : **27/04/2026**

Date limite de modification du dossier de consultation par la personne publique : **04/05/2026**

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

Téléphone : 33 (0)5 56 70 56 68

Modèle S-ACH n° 2063 Ed 04 MAPA DASO novembre 2025

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 obligatoire	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 CONTENU ET MODALITÉS D'APPRECIATION DES PLIS	7
3.1 Recevabilité des plis initiaux (<i>candidature et 1^{ère} offre</i>).....	8
3.2 Contenu de la candidature	8
3.3 Appréciation de la candidature.....	10
4 CONTENU, RECEVABILITE (des MEDO), NEGOCIATION ET APPRECIATION DES OFFRES	10
4.1 Contenu de l'offre (initiale et MEDO)	10
4.2 Négociations.....	12
4.3 Remise par les soumissionnaires de leur meilleure et dernière offre ...	12
4.4 Recevabilité des MEDO	12
4.5 Modalités d'appréciation des meilleures et dernières offres	13

Annexes :

ANNEXE 1 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	15
ANNEXE 2 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DU SECRET.....	16
ANNEXE 3 - CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES.....	17
ANNEXE 4 - DOCUMENT A FOURNIR AVANT L'ATTRIBUTION.....	20
ANNEXE 5 - PROCEDURES DE RECOURS	21

LISTE DES ABREVIATIONS

AE	Acte d'engagement
ASM	Autorité signataire de marchés
CAC Armement	Cahier des clauses administratives communes « 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
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 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.

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

Marché ordinaire décomposé en 2 postes :

- Poste 1 : réalisation du local technique ;
- Poste 2 : forfait de la garantie de parfait achèvement (GPA)

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.

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 obligatoire

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

- **21/04/2026,**

Ou

- **22/04/2026.**

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), 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 de site dans le cadre de la consultation « 2025SO01009 »

- Date et lieu de naissance
- Adresse personnelle
- Numéro de pièce d'identité + date de lieu de délivrance.

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 ou de sous-traitance).

Le jour de la visite, les visiteurs devront se présenter au poste de garde de :

DGA Essais de missiles – Site Gironde
Emprise de Saint-Jean-d'Illac
Route Départementale 213
2 Rue du Grand Barrail
33 127 Saint-Jean-d'Illac

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, aucune prise de photographies/vidéo ne sera 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) 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).

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.

Pour information, le site de DGA EM étant fermé pendant les jours suivants, aucune information ne pourra être apportée au candidat durant cette période :

- vendredi 17 avril 2026 ;
- vendredi 15 mai 2026 ;
- vendredi 5 juin 2026.

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 : gestion des procédures d'achat en passation et gestion des actes 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 (hors informations d'accès sur zone). 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, DGA met 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.

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) 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^{ère} offres, ainsi qu'aux meilleures et dernières offres (MEDO).

3 CONTENU ET MODALITÉS D'APPRECIATION DES PLIS

La réception des plis ayant lieu en une seule phase, les soumissionnaires devront transmettre simultanément leurs dossiers de candidature et de 1^{ère} offre¹.

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

¹ Les modalités détaillées de remise des plis figurent en annexe 1 du présent règlement de consultation.

3.1 Recevabilité des plis initiaux (*candidature et 1^{ère} 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 ;
- parvenant 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.

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) ;
- Attestation d'assurance : responsabilité décennale ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat/chaque membre du gouvernement 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 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).

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.

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver ses capacités techniques ou professionnelles, économique et financière par tout autre moyen jugé approprié par l'acheteur.

3.3 Appréciation de la candidature

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

Conformément aux articles R. 2344-1 et R 2344-3 du code de la commande publique, l'acheteur 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). L'acheteur pourra également décider de demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

A l'issue, si la candidature reste incomplète, elle sera déclarée irrecevable et sera rejetée. Il ne pourra pas participer aux négociations ni remettre de dernière et meilleure offre.

Seuls les candidats dont la candidature aura été retenue compte tenu des prescriptions définies ci-avant, verront leur offre examinée.

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 et de délais

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 renseignées.

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-traitants, le montant HT de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), avec délais associés.

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 ;
- le prix des matériaux ;
- 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 :

- un mémoire technique, limité à 100 pages, 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, notamment l'organisation du chantier et la méthodologie technique proposée ;
- la matrice d'engagement (cf. annexe 4 de l'AECCAP) complétée, permettant le lien entre l'engagement du soumissionnaire et les exigences techniques ;
- le planning détaillé des travaux.

Les descriptions, planning et solutions décrites dans ce mémoire doivent répondre aux exigences du § 2.3 a/ du CCTP en version provisoire.

Le soumissionnaire pourra fournir toute autre information qu'il jugerait pertinente (par exemple : des photographies, des notes de calculs, 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 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.

4.1.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.2 Négociations

Conformément à l'article R.2323-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la seule base des offres initiales. Dans ce cas, les dispositions du présent paragraphe ne seront pas appliquées. Quant aux dispositions des §4.3 à 4.5 liées à la meilleure et dernière offre, elles s'appliqueront à la 1ère offre.

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.

Les négociations se déroulent en français.

Les remarques, observations et questions utiles relatives à leur offre, seront envoyées à chaque soumissionnaire retenu pour la négociation via PLACE.

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 non autorisé en annexe 1 au présent document ;
- 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 le lettre de demande de MEDO ;
- dont les éléments attendus en matière de protection du secret ne sont pas parvenus auprès du service concerné ;
- jugées inappropriées (article L 2152-4 du code de la commande publique (CCP)) ;
- jugées inacceptables (article L 2152-3 du CCP) ;
- jugées anormalement basses (article R2152-4 du CCP) ;
- jugées irrégulières (article L 2152-2 du CCP)

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

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 ;
- dont le délai de réalisation maximum dépasse 12 mois à compter de la date de début d'exécution des prestations ;
- ne respectant pas les exigences techniques éliminatoires du CCTP ;
obtenant une note technique inférieure de 50% à la note maximale du critère technique.

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

4.5.2 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 3.

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 4 au présent règlement de consultation.

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.

En outre, l'AECCAP devra être signé par une personne habilitée à engager la Société.

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.

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-plis>

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 : « Local technique de zone (M11) »

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 postale indiquée ou sur l'onglet « dépôt » de PLACE, seront prises en compte.** Il appartient à l'opérateur de s'assurer, au besoin en contactant l'acheteur (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

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 marché étant sensible, chaque soumissionnaire devra fournir au plus tard au titre de la MEDO :

- s'il est habilité : une attestation d'habilitation accompagnée d'une attestation de non-changement de la personne morale ;
- s'il est non-habilité :
 - o Un extrait du registre du commerce et des sociétés (Kbis) de moins de trois mois ;
 - o Les fiches de contrôle primaire du représentant légal de la société disponible via https://armement.defense.gouv.fr/sites/default/files/2022-05/CPR_2.0_0.pdf;
 - o La notice de sécurité personne morale contrat sensible (cf. partie 1 de l'annexe 20 de l'IGI 1300) disponible via <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation-7>

Les éléments attendus doivent parvenir sur clef USB sous double enveloppe, à l'adresse suivante :

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 : « Local technique de zone (M11) »

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.

ANNEXE 3 - CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

Critères de sélection des offres

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

Intitulé des critères	Nombre de points
1- Critère « PRIX » (NP)	60
2- Critère « TECHNIQUE » (NT)	40
Total : nombre maximum de points	100

Notation du critère « prix » (sur 60 points)

La note prix (NP) sera attribuée comme suit :

- l'offre la moins-disante* (Pmd) obtiendra le nombre de points maximal : 60 points,
- chacun des autres soumissionnaires obtiendra un nombre de points calculé de la manière suivante pour son offre (P) :

$$NP = 60 \left(1 - \frac{P - Pmd}{Pmd} \right)$$

Toute note négative sera ramenée à 0.

* offre au montant le plus avantageux, ne présentant pas de caractère anormalement bas.

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 » (sur 40 points) – note éliminatoire inférieure ou égale à 20/40

L'offre sera évaluée sur les critères de performance et de qualité technique suivants :

Intitulé du sous-critère	Note
SC1 / Planning détaillé des travaux, en cohérence avec le mémoire technique rédigé au regard des attendus du CCTP	8 points
SC2 / Organisation du chantier, méthodologie technique (Mémoire technique et matrice d'engagement)	32 points
2.1 Méthodologie pour l'exécution des travaux (1)	16 points
2.2 qualité des matériaux et tableau des marques (2)	8 points
Notation des exigences souhaitables (cf. article 3.1 du CCTP) (3) ES 1 : murs porteurs ES 2 : planchers ES 3 : complexe de toiture terrasse	8 points

Sous-critère 1 (SC1) - 8 points

Ce sous-critère sera noté sur la base du **planning détaillé des prestations à réaliser**, en cohérence avec le mémoire technique (limité à 100 pages) rédigé au regard des attendus du CCTP.

Cette note est déterminée en fonction de l'engagement du candidat sur le réalisme des délais envisagés et sur le détail de la description du planning proposé, en cohérence avec le mémoire technique et avec la présentation de la matrice d'engagement technique (annexe 4 à l'AECCAP).

Sous-critère 2 (SC2) - 32 points

La réalisation du chantier et la méthodologie technique seront notés **sur la base du mémoire technique** (limité à 100 pages), de la manière suivante :

(1) La méthodologie pour l'exécution des prestations (**16 points**) sera évaluée sur la base de la réponse aux exigences du CCTP écrite dans le mémoire technique dont il est également exigé de démontrer les capacités spécifiques, les procédés, les méthodes et l'organisation qui seront mis en place pour réaliser ce local technique au profit de DGA EM. Ce mémoire comprendra :

- les méthodes mises en place en phase de démarrage
Le candidat devra notamment détailler les procédures, les outils et l'organisation mis en place incluant les moyens humains concernés par l'opération. Il devra démontrer comment il réalisera la construction attendue avec l'encadrement, le respect du planning en phase études, et les moyens qu'il envisage de mettre en place (ceci inclut son organisation avec ses sous-traitants éventuels). Les modalités de gestion et de coordination des différents intervenants devront aussi être détaillées pour l'ensemble des prestations et/ou corps d'état ;
- les méthodes mises en place pendant la phase travaux
la qualité et la sécurité des personnes sur le chantier devront donner lieu à la réalisation d'un **planning d'organisation de travaux** avec la prise en compte des enjeux calendaires et la cohérence avec le planning envisagé. Ainsi, le candidat doit décrire comment il envisage de tenir ces objectifs. Il pourra utilement se projeter sur le plan d'installation de chantier, la méthodologie pour chaque grande tâche du chantier, les moyens humains (chronogramme) et les matériels qu'il envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations de construction du local technique.
En outre, le candidat devra expliquer comment sera réalisé l'encadrement et la coordination des travaux des différents corps d'état.
- la prise en compte des aspects environnementaux
Le candidat devra détailler la prise en compte des moyens de maîtrise des risques et enjeux environnementaux de l'opération, le respect de la charte chantier à faibles nuisances, et la gestion des déchets de chantier.

(2) **La qualité des matériaux et le tableau des marques** seront notées sur la démonstration de la qualité technique des prestations proposées (**8 points**)

Le candidat devra fournir un tableau récapitulant l'ensemble des références des produits et des fourniture proposés (fiches techniques appréciées), ainsi que les procédures mises en place pour garantir la qualité attendue : projet de plan d'assurance qualité, autocontrôle, qualité de renseignement de la DPGF (décomposition des prix globale et forfaitaire - respect du niveau de détail et des unités attendues).

(3) Notation des exigences souhaitables (8 points) : (cf. matrice d'engagement technique en annexe 2 à l'AECCAP).

Chaque candidat remet des réponses démontrant qu'il respecte ou non les exigences techniques (colonne « Engagement du soumissionnaire » de la matrice d'engagement technique indiquant soit O (oui) s'il s'engage sur l'exigence, soit N (non) s'il ne s'engage pas sur l'exigence) ;

Chaque soumissionnaire indiquera dans la colonne « emplacement justification » de la matrice d'engagement technique la référence du document, du chapitre et du paragraphe du mémoire technique dans lequel la justification de la tenue de l'exigence concernée est donnée ;

Les exigences numérotées du CCTP sont classées en deux catégories :

- (S) → « *Souhaitable* » ;
- (E) → « *Eliminatoire* ».

La catégorie « *Souhaitable* » signifie que le soumissionnaire n'est pas dans l'obligation d'avoir la note maximale à l'exigence pour que sa meilleure et dernière offre soit retenue. La réponse aux exigences classées « *Souhaitable* » est valorisée dans les conditions détaillées dans la matrice d'engagement, et impacte la notation globale.

La catégorie « *Eliminatoire* » signifie que le soumissionnaire doit impérativement respecter l'exigence pour que sa meilleure et dernière offre soit retenue – cette exigence peut consister notamment en une performance ou en une valeur minimale.

Pour chaque exigence éliminatoire, l'absence d'engagement ou une justification absente, incomplète, ou insatisfaisante, entraîne l'élimination de l'offre.

Dans la matrice d'engagement des exigences techniques, chaque réponse à une exigence souhaitable sera notée de 0 à 1 sur la pertinence de la justification apportée selon le barème suivant :

- la note 0 est donnée lorsque le soumissionnaire ne s'engage pas sur la tenue de l'exigence,
- la note 0,5 est donnée lorsque le soumissionnaire s'engage sur la tenue de l'exigence mais ne présente aucune justification, ou que les justifications apportées sont partielles ou insatisfaisantes,
- la note 1 est donnée lorsque l'offre est tout à fait claire sur l'engagement du soumissionnaire à tenir l'exigence, sur la description des méthodes et moyens prévus mis en œuvre pour y répondre, ainsi que sur l'analyse des risques associés.

Le total de la note des 5 exigences souhaitables sera ramené à 8 points.

La note finale (NF) sur 100 points, est calculée de la manière suivante :

$NF = NP + NT \text{ finale}$

NP : Note « Prix »,

NT : Note « Technique »

ANNEXE 4 - 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 5 - 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
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
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). »