

Marché Public de Fournitures et Services

Règlement de la Consultation (RC)

Acheteur¹

MINARM/SIAé - ETAT -

Autorité habilitée à signer les contrats

Directeur AIA de Bretagne

Titre de la consultation

25267ST – Traitement de surface pour pièces d’aéronefs au profit de l’AIA de Bretagne

Objet de la consultation

Traitement de surface pour pièces d’aéronefs en OAS-F/NC et peinture au profit de l’AIA de Bretagne

Remise des candidatures et des offres

Date et heure limite de réception : **07/05/2026 avant 16h00**

¹ Au sens du présent document, l’« Acheteur » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire

Sommaire

1. Objet de la consultation et lieu d'exécution et de livraison.....	3
2. Conditions de la consultation.....	4
3. Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	10
4. Jugement des offres et analyse des candidatures.....	13
5. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres.....	15
6. Indemnités des candidats ayant remis une offre	18
7. Documents et renseignements complémentaires	19

ANNEXES :

ANNEXE 1 : METHODE D'ANALYSE DES OFFRES

ANNEXE 2 : MODALITES A RESPECTER EN CAS D'OFFRE ELECTRONIQUE SUR PLACE

ANNEXE 3 : TABLEAU DES EXIGENCES TECHNIQUES, DE MANAGEMENT ET DE QUALITE
A RENSEIGNER PAR LE CANDIDAT

1. Objet de la consultation et lieu d'exécution et de livraison

L'objet de la consultation est le suivant :

Traitement de surface pour pièces d'aéronefs en Oxydation Anodique Sulfurique et finition/non colmatée (OAS-F/NC) et peinture au profit de l'AIA de Bretagne

Ce projet de marché est réalisé dans le cadre des travaux de réparation sur des éléments d'aéronefs : l'AIA de Bretagne a besoin de réaliser des traitements de surface sur des pièces confectionnées par l'AIA de Bretagne ou des organes accessoires équipements.

Classification CPV et nomenclature SIAé :

- CPV - éléments de nomenclature : 50211000-7 : Services de réparation et d'entretien d'aéronefs;
- Nomenclature SIAé : 5553- Petits travaux de traitements de surface par bains chimiques ou électro-chimiques sur ensembles, sous-ensembles ou pièces élémentaires aéronautiques.

Les lieux de livraison des fournitures liées aux prestations demandées et les points de contact sont les suivants :

Lann-Bihoué (56)

Service industriel de l'aéronautique
Atelier industriel de l'aéronautique (AIA) de Bretagne
Antenne de Lann-Bihoué- Accès porte F1 de la BAN
Route départementale 765
56 530 QUÉVEN

Les horaires de livraison sont du lundi au vendredi de 8h30 à 15h.

Point de contact : Quentin BERTHE

Tél : 02 90 74 51 86

Courriels : quentin.berthe@intradef.gouv.fr

aia-bretagne-sous-traitance-technique.resp.fct@intradef.gouv.fr

Landivisiau (29)

Service industriel de l'aéronautique
Atelier industriel de l'aéronautique de Bretagne
Antenne de Landivisiau – Porte principale de la BAN
Route de Lesneven
Départementale n°32
29400 SAINT SERVAIS

Les horaires de livraison sont du lundi au vendredi de 8h30 à 15h.

Point de contact : Grégory Ruiz

Tél : 02 98 24 22 79

Courriel : gregory.ruiz@intradef.gouv.fr

Lanvéoc-Poulmic (29)

Service industriel de l'aéronautique
Atelier industriel de l'aéronautique de Bretagne
Antenne de Lanvéoc Poulmic – Porte principale
Route départementale 887
Presqu'île de Crozon
29160 CROZON

Les horaires de livraison sont du lundi au vendredi de 8h30 à 15h.

Point de contact : Antoine JOUAUX

Tél : 02 98 23 31 65

Courriel : antoine.jouaux@intradef.gouv.fr

2. Conditions de la consultation

2.1. Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant une procédure adaptée ouverte, passée en application des dispositions des articles L2320-1, L.2323-1 et R.2323-1 du code de la commande publique (CCP).

Le présent marché demeure régi pour sa passation et son exécution par les dispositions du CCP Livre III : dispositions applicables aux marchés de défense ou de sécurité.

2.2. Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article L2113-11 du code précité.

Les prestations donneront lieu à un marché à tranches comportant une tranche ferme et trois tranches optionnelles, suivant les dispositions des articles R.2113-4 à R.2113-6 et R.2313-2 du code de la commande publique.

2.3. Structure du marché

Le marché fractionné à tranches et à bons de commande se décompose de la façon suivante :

Tranche : TRANCHE FERME (TF)		
Poste		Désignation du poste
1	1.1	Gamme 1 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.2	Gamme 1 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.3	Gamme 2 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Peinture finition F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.4	Gamme 2 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Peinture finition F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.5	Gamme 3 : OAS-F/NC dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.6	Gamme 3 : OAS-F/NC dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.7	Gamme 4 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.8	Gamme 4 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.9	Gamme 5 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Finition peinture F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.10	Gamme 5 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Finition peinture F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.11	Gamme 6 : Epargne dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.12	Gamme 6 : Epargne dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent

Poste	Désignation du poste à bon de commande
2	Prestations supplémentaires (toutes gammes possibles) en cas de dépassement du forfait prévu au poste 1
3	Dossier 1 ^{er} article
4	Audit
5	Transport retour si pièce(s) non traitée(s) pour motif X

Tranche : TRANCHE OPTIONNELLE 1 (TO 1)		
Poste		Désignation du poste
1	1.1	Gamme 1 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.2	Gamme 1 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.3	Gamme 2 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Peinture finition F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.4	Gamme 2 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Peinture finition F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.5	Gamme 3 : OAS-F/NC dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.6	Gamme 3 : OAS-F/NC dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.7	Gamme 4 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.8	Gamme 4 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.9	Gamme 5 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Finition peinture F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.10	Gamme 5 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Finition peinture F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.11	Gamme 6 : Epargne dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.12	Gamme 6 : Epargne dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent

Poste	Désignation du poste à bon de commande
2	Prestations supplémentaires (toutes gammes possibles) en cas de dépassement du forfait prévu au poste 1
3	Dossier 1 ^{er} article
4	Audit
5	Transport retour si pièce(s) non traitée(s) pour motif X

Tranche : TRANCHE OPTIONNELLE 2 (TO 2)

Poste		Désignation du poste
1	1.1	Gamme 1 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.2	Gamme 1 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.3	Gamme 2 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Peinture finition F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.4	Gamme 2 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Peinture finition F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.5	Gamme 3 : OAS-F/NC dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.6	Gamme 3 : OAS-F/NC dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.7	Gamme 4 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.8	Gamme 4 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.9	Gamme 5 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Finition peinture F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.10	Gamme 5 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Finition peinture F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.11	Gamme 6 : Epargne dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.12	Gamme 6 : Epargne dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent

Poste	Désignation du poste à bon de commande
2	Prestations supplémentaires (toutes gammes possibles) en cas de dépassement du forfait prévu au poste 1
3	Dossier 1 ^{er} article
4	Audit
5	Transport retour si pièce(s) non traitée(s) pour motif X

Tranche : TRANCHE OPTIONNELLE 3 (TO 3)		
Poste		Désignation du poste
1	1.1	Gamme 1 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.2	Gamme 1 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.3	Gamme 2 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Peinture finition F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.4	Gamme 2 : OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Peinture finition F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.5	Gamme 3 : OAS-F/NC dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.6	Gamme 3 : OAS-F/NC dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.7	Gamme 4 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.8	Gamme 4 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.9	Gamme 5 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Finition peinture F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.10	Gamme 5 : Désanodisation + contrôle visuel + OAS-F/NC + Peinture primaire P60 + Finition peinture F70 dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent
	1.11	Gamme 6 : Epargne dont transport et déclaration de conformité – Flux normal
	1.12	Gamme 6 : Epargne dont transport et déclaration de conformité – Flux urgent

Poste	Désignation du poste à bon de commande
2	Prestations supplémentaires (toutes gammes possibles) en cas de dépassement du forfait prévu au poste 1
3	Dossier 1 ^{er} article
4	Audit
5	Transport retour si pièce(s) non traitée(s) pour motif X

2.4. Type de contractant

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises conjoint, le mandataire devra être solidaire des autres membres du groupement au plus tard lors de l'attribution du marché.

2.5. Nature des offres

2.5.1. Solution de base

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se compose d'une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

2.5.2. Variantes

Aucune variante ne pourra être proposée par les candidats.

2.6 Modalités de règlement et prix

2.6.1 Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

2.6.2 Conditions et délai de paiement

Les modalités de paiement sont définies à l'article 4 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

2.7 Modification de détail du dossier de consultation des entreprises

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats seront informés des modifications apportées via la PLACE (plate-forme des achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

A cet effet, il est vivement recommandé aux candidats de se créer un espace utilisateur sous la PLACE (acte gratuit) avec une adresse électronique de contact valide et souvent consultée, afin d'être contactés et informés des échanges avec l'Acheteur, relatifs à la présente consultation référencée sous le n° 25267MP (éventuelles questions, modifications, informations, etc. ...).

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours (4 mois). Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9 Propriété intellectuelle

Sans objet.

2.10 Dispositions relatives à la défense nationale

Le présent dossier intéressant la défense, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des offres.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que tout ou partie des prestations à exécuter se situent dans une enceinte du ministère des Armées à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence pour la protection du secret ou de points sensibles.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès, délivrable seulement après enquête de sécurité, est nécessaire pour tous les membres de l'entreprise désirant pénétrer sur le site et qu'il leur appartient de prendre leurs dispositions en conséquence.

3. Modalités de présentation des candidatures et des offres

3.1 Modalités de remise du dossier de consultation par l'Acheteur

Le dossier de consultation peut être :

- téléchargé par les candidats sur internet sur le site de la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

En cas de difficultés de téléchargement, contacter l'ULHA (voir coordonnées au § 5.3 du présent document).

Il comprend les pièces suivantes :

Objet de la pièce
Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes
Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE/CCAP)
Annexe de prix et de délais
Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° 2025/07 AIA BR V0 du 17/12/2025 cité dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières
Le document « Règles de conduite »
Formulaire DC1
Formulaire DC2
Formulaire DC4

3.2 Modalités de remise des offres et des candidatures par le candidat

La présente procédure est une procédure ouverte. Elle se déroule donc en deux phases qui consistent en :

- l'analyse et la sélection des offres (cf. paragraphe 3.2.1), d'une part,
- l'analyse et la sélection des candidatures (cf. paragraphe 3.2.2), d'autre part.

Pour la présente consultation, l'Acheteur a décidé d'examiner les offres avant les candidatures.

3.2.1 Contenu de l'offre remise par le candidat

Le dossier des candidatures et des offres remis par le candidat doit être entièrement rédigé en langue française. Les candidats étrangers produiront les documents, rédigés en français, équivalents aux documents listés ci-dessous.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le candidat doit obligatoirement préciser si la candidature émane d'une entreprise qui se présente seule ou si elle émane d'entreprises groupées. Dans ce dernier cas, chaque membre du groupement doit produire les documents listés ci-dessous pour attester la qualité du candidat à remettre une offre.

S'agissant plus particulièrement des pièces techniques, la capacité d'un groupement à répondre au besoin est appréciée globalement et il n'est pas nécessaire que chaque industriel (ou le mandataire) soit capable de tout réaliser seul.

3.2.2 Renseignements relatifs à la candidature

Les renseignements suivants doivent être fournis :

3.2.2.1 Pièces administratives demandées au candidat

Désignation	Objet
Formulaire DC1 (*)	Le formulaire de candidature DC1 doit être renseigné correctement. Il doit comporter l'ensemble des attestations prévues aux articles L.2341-1 à L.2341-3 ; à l'article L.2141-7 et à l'article R2343-3 du code de la commande publique. (*) le document fourni par le candidat doit être <u>la dernière édition en vigueur disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires</u>
Formulaire DC2 (*)	Le formulaire DC2 doit être renseigné correctement, y compris la rubrique relative à la nationalité du candidat. Si le candidat demande que soient prises en compte les capacités d'un sous-traitant, il justifiera également des capacités de ce sous-traitant et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (en fournissant, par exemple, un DC2 de son sous-traitant). (*) le document fourni par le candidat doit être <u>la dernière édition en vigueur disponible sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires</u>
Formulaire DC4 (*) - à fournir le cas échéant	En cas de sous-traitance éventuelle : Le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » doit être renseigné correctement. (*) le document fourni par le candidat doit être <u>la dernière édition en vigueur disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires</u>
RIB	Dernier RIB en vigueur
Extrait K-bis	Datant de moins de trois mois
Pouvoir original d'engager la société	A fournir lorsque la personne qui signe les documents inclus dans l'offre n'est pas mentionnée à l'extrait K-Bis

Les pièces administratives demandées ci-avant (DC1, attestations, ...) et les documents constituant l'offre listés ci-après (acte d'engagement, ...) doivent être signés par une personne habilitée à engager la société mentionnée en rubrique C1 de l'imprimé DC2.

Dans le cas contraire, le candidat doit fournir avec sa candidature une délégation de pouvoir signée par l'une des personnes habilitées à engager la société mentionnée sur l'extrait K-bis et habilitant la(les) personne(s) signataire(s) des documents à engager la société.

3.2.2.2 Pièces techniques demandées au candidat

Désignation	Objet
Capacité du candidat	- Preuve de l'agrément DASSAULT AVIATION détenue par le candidat - Preuves par tous les moyens des capacités détenues (notamment moyens matériels, personnels qualifiés, procédures validées, ...) - OU - références sur les cinq dernières années dans le domaine des traitements de surface en OAS-F/NC en précisant la nature et la date du travail réalisé et le client concerné - ET - dans le cas où le candidat ne dispose pas de toutes les capacités requises pour l'acceptation de la candidature, preuves par tous les moyens des capacités détenues par le sous-traitant (notamment moyens matériels, personnels qualifiés, procédures validées, ...) ou références sur les cinq dernières années du sous-traitant dans le domaine sous-traité

Justification du candidat qu'il disposera de la sous-traitance nécessaire (*)	Preuves que le candidat disposera des capacités du sous-traitant pour l'exécution du marché (*) à fournir dans le cas où le candidat ne possède pas toutes les compétences nécessaires
---	---

3.2.2.3 Documents relatifs à l'offre

Les documents suivants doivent être fournis :

Désignation	Objet
Acte d'Engagement (AE) Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Document et ses annexes à compléter, dater, compléter par la mention " <i>lu et accepté</i> " et signer* par les représentants habilités de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. Le candidat complètera le document, mais ne devra ni modifier la trame, ni supprimer et/ou amender les clauses établies par l'Acheteur. Document avec ses annexes éventuelles à compléter, dater et signer* par les représentants habilités de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. Le candidat complètera le document, mais ne devra ni modifier la trame, ni supprimer et/ou amender les clauses établies par l'Acheteur.
Annexe de prix et de délais	Cadre remis dans le dossier de consultation des entreprises et complété par le candidat des prix forfaitaires de son offre. Ce document doit être correctement renseigné et sans surcharge ni annotation.
Mémoire technique détaillé.	Document à fournir par le candidat. Ce document devra préciser les spécifications techniques liées à la fourniture objet du marché et que le candidat s'engage à respecter. Ce document devra permettre de juger la conformité au CCTP et de noter le critère « valeur technique » du candidat.
Tableau des exigences techniques, de management et de qualité	Ce document joint au règlement de la consultation (annexe 3 du RC) <u>doit être renseigné et retourné</u> par le candidat avec son offre.
Document « Règles de conduite »	Ce document doit être renseigné, daté, signé* et retourné par le candidat avec son offre. Il doit y préciser les dispositions contractuelles liées à l'exécution des prestations sur le(s) site(s) concerné(s) du SIAé.

* La personne publique n'exige pas que les documents remis à la date limite de remise des offres soient signés mais le recommande.

En effet, le contrat ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci signe, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la demande de la personne publique, les documents précités.

L'acte d'engagement sera éventuellement accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe(s) de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Les candidats s'étant prévalu des capacités d'un sous-traitant pour justifier de leurs capacités techniques, professionnelles et/ou financières devront impérativement fournir la déclaration prévue à l'article R.2393-25 du code de la commande publique (DC4 ou annexe de sous-traitance), dûment complétée et signée.

Les documents récapitulés ci-après sont les documents qui feront partie du marché :

- Les documents suivants, remis au candidat dans le dossier de consultation des entreprises :
- L'acte d'engagement /Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE/CCAP) à renseigner et signer par le candidat ;

- L'annexe de prix et de délais à renseigner et signer par le candidat ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes;
- Le document des règles de conduite, à compléter et à signer par le candidat.

➤ Les documents fournis dans son offre par le candidat retenu (dont notamment le mémoire technique détaillé).

4. Jugement des offres et analyse des candidatures

4.1 Jugement des offres

Les offres doivent être conformes aux exigences du dossier de consultation.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2352-1 à R.2352-8 du code de la commande publique.

Les règles particulières pour apprécier la recevabilité des offres sont détaillées ci-dessous.

Critères de jugement des offres		
Rang	Désignation	Pondération
1	Prix	60%
2	Technique	40%

La méthode de calcul est détaillée dans l'annexe 1 au présent règlement de la consultation.

Conformément à l'article R2352-4 du code de la commande publique, les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-1, R2152-2 ainsi que de la section 2 traitant des offres anormalement basses, du code de la commande publique sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution précités.

L'offre la mieux classée sera retenue.

L'offre technique considérée par le responsable technique comme ne respectant pas les exigences du CCTP listées dans l'annexe 3 du RC sera éliminée pour non-conformité au CCTP.

Conformément aux stipulations de l'article R2352-9 et R2152-13 du code de la commande publique, l'autorité habilitée à signer les contrats peut, en accord avec le candidat sélectionné, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché

4.1 Spécificités de la procédure adaptée dans le jugement des offres

- L'AIA de Bretagne se laisse la possibilité de régulariser les offres irrégulières :

Dans l'hypothèse et afin de ne pas déclarer la procédure infructueuse, la personne publique donnera la possibilité aux candidats de régulariser leur offre.

A l'issue, la personne publique rejettera les offres demeurant irrégulières.

En cas de procédure infructueuse pour cause d'offre irrégulière ou inacceptable et conformément à l'article R2322-1 du code de la commande publique, l'Acheteur pourra passer un marché de défense et sécurité sans publicité ni mise en concurrence.

- Sur la possibilité de négocier en procédure adaptée :

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le représentant de l'Acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation sans s'interdire toutefois la possibilité d'une négociation

4.2 Analyse des candidatures

Les candidatures :

- 1) qui ne sont pas sélectionnées en application des articles R2343-1 à R2344-8 du code de la commande publique,
- 2) ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 3.2.2 du présent règlement de la consultation,
- 3) ou qui ne présentent pas des garanties techniques suffisantes,
- 4) ou qui ne remplissent pas la condition technique d'avoir la qualification sur le procédé demandé 'agrément DASSAULT AVIATION obligatoire,

ne sont pas admises.

L'Acheteur privilégiera les critères de sélection des candidatures suivants :

Désignation	Objet
Capacité du candidat	Éliminé (E) ou Sélectionné (S)

L'analyse de la candidature du titulaire pressenti est effectuée en premier.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si ce candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées et qu'il ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4.3 Attribution

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 8 jours ouvrés à compter de la notification de sa désignation par l'Acheteur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ainsi qu'un extrait du

Registre du Commerce et des Sociétés (extrait Kbis) qui devra être également fourni à ce stade et dans le même délai de 8 jours ouvrés.

Si le candidat pressenti ne peut produire ces certificats dans les délais indiqués au paragraphe ci-dessus, son offre sera rejetée.

L'Acheteur présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. De même, si le soumissionnaire retenu ne procède pas à la signature des documents de son offre dans le délai de 8 jours ouvrés précités, son offre sera rejetée et la personne publique présentera alors la même demande au soumissionnaire suivant.

Si le soumissionnaire retenu ne peut être admis comme attributaire à l'issue du résultat de l'enquête administrative le concernant, la personne publique présentera alors les mêmes demandes au soumissionnaire suivant.

5. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Conformément à l'article R2351-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.1. Modalités de réception sous forme électronique des offres (mode à privilégier)

5.1.1 Modalités

Après avoir téléchargé un dossier de consultation des entreprises sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr, le candidat peut constituer un pli de réponse et effectuer sa transmission par voie électronique tout en suivant les différentes étapes et en respectant les règles fixées et expliquées sur la PLACE.

Le dépôt de pli par voie électronique s'effectue sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

Le soumissionnaire doit déposer son pli via l'outil prévu à cet effet : le service de dépôt des plis PLACE accessible via l'onglet « dépôt » sur la plateforme PLACE. Il est rappelé qu'aucun envoi de pli ne doit être effectué via la messagerie PLACE.

Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt.

ATTENTION : le délai nécessaire au dépôt sur la PLACE peut varier en fonction de la taille des fichiers. Il appartient au candidat de débiter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l'heure limite de réception des plis. Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt ne sera admis.

Pour être informé des échanges avec l'Acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' est accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy éventuellement en place dans son entreprise.

Afin d'être jugé recevable, le pli de réponse doit être impérativement déposé sur la PLACE à l'aide du certificat électronique de la (d'une des) personne(s) habilitée(s) à engager son entreprise.

Le certificat électronique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les opérateurs économiques qui choisissent ce mode de transmission, la signature de leurs documents se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur la PLACE.

Des documents transmis par voie électronique avec une signature manuscrite numérisée seront traités comme non signés. Seules les signatures électroniques seront acceptées. Il est recommandé aux candidats de signer leurs documents via la PLACE.

Les opérateurs économiques désirant transmettre leur pli par voie électronique devront donc :

- se procurer un certificat de signature, conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (les modalités permettant de se procurer un certificat de signature sont disponibles à l'adresse suivante : <https://lsti-certification.fr/>);
- s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur le site de la PLACE).

L'obtention d'un certificat de signature électronique est indispensable pour la signature du marché, si le candidat choisit de dématérialiser sa candidature et son offre.

Attention : le délai d'obtention d'un certificat électronique est compris entre une semaine et un

5.1.2. Copie de sauvegarde :

Conformément aux dispositions de l'article aux stipulations de l'article R.2332-14 du code de la commande publique, les candidats présentant un pli par voie électronique ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde à l'Acheteur.

Le candidat peut utiliser la possibilité qui lui est offerte de transmettre une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou sur support papier, dans les délais impartis pour la remise du pli électronique. Cette copie, si elle est parvenue dans les délais, sera ouverte dans le cas où le pli électronique ne pourrait être ouvert ou pli électronique reçu de façon incomplète.

Sur l'enveloppe cachetée, sont mentionnées de manière lisible les mentions suivantes : NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER / COPIE DE SAUVEGARDE / n° de la procédure et son objet / cachet de la société ; ou toute autre indication permettant d'identifier l'objet de la soumission et le candidat ; à défaut le pli sera rejeté.

<u>Envoi</u> de la copie de sauvegarde par courrier : utiliser exclusivement cette adresse postale indiquée ci-dessous	<u>Dépôt</u> de la copie de sauvegarde contre récépissé au porteur : se rendre exclusivement à l'adresse géographique (du lundi au jeudi 9h-16h et le vendredi 9h-15h) indiquée ci-dessous
BCLM Lorient Atelier industriel de l'aéronautique Bretagne/Antenne de Lann-Bihoué Unité Locale d'Achat BP 92222 56998 LORIENT CEDEX	Atelier industriel de l'aéronautique Bretagne/Antenne de Lann-Bihoué Bâtiment B46 ULHA (rez-de-chaussée du bâtiment) Route départementale 765 56530 QUEVEN
N° téléphone SIAé/AIA BR/ULHA : 02.90.74.53.49	

Concernant l'envoi de la copie de sauvegarde par courrier : conformément à l'article L112-1 du code des relations entre le public et l'administration, le cachet de la poste ne fait pas foi ; la date d'arrivée faisant foi est la date de réception effective du pli par l'administration.

Concernant le dépôt de la copie de sauvegarde par coursier/porteur[1] contre récépissé : le candidat est

responsable du bon acheminement de son pli, et tient compte du fait que l'AIA de Bretagne se situe dans une enceinte militaire dont l'accès est réglementé.

En conséquence, le pli étant portable et non quérable, il convient que le candidat s'assure que le porteur :

- d'une part, tiendra compte des délais de filtrage au moment de l'entrée sur le site ;
- d'autre part, déposera bien le pli contre récépissé.

[1] L'attention est attirée sur les conditions générales de vente des sociétés prestataires de services de transport de documents (type Chronopost), car elles ne prennent pas toutes en charge ce type de pli.

Le candidat devra transmettre le pli électronique et sa copie de sauvegarde dans les conditions de réception (date et heure limite) précisées ci-avant.

Il est toutefois précisé que les plis ne peuvent pas être transmis à la fois par voie électronique et sous forme papier.

Par ailleurs, il est rappelé que les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à

l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'Acheteur.

Le candidat doit transmettre son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres. Ainsi, dans le cas où le candidat souhaite compléter les éléments transmis après une première remise de pli, le candidat doit transmettre à nouveau l'ensemble des documents composant son pli.

L'attention des candidats est attirée sur la parution de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique.

Formats utilisés pour les documents de nature électronique :

Les documents doivent être compressés.

Les formats utilisés pour la transmission électronique (ou l'envoi sur support physique électronique) d'un pli doivent être choisis dans un format largement disponible : Word 2016, Excel 2016, PowerPoint 2016, PDF, JPG, ZIP (winzip, filzip etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Assistance :

En cas de difficultés sur la PLACE, une Hot Line PLACE est mise à la disposition des entreprises. Un formulaire en ligne est à renseigner. Une assistance téléphonique sera ensuite joignable de 09h00 à 19h00 via un numéro d'appel affiché après validation du formulaire.

5.1.3 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La récupération de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis via la messagerie Place.

5.2 Modalités de réception sous forme papier des offres (le cas échéant)

En cas d'impossibilité de transmission par dématérialisation, les candidats peuvent transmettre une offre papier. Les offres seront transmises sous pli cacheté.

5.2.1 Enveloppe contenant la candidature et l'offre transmises sous forme papier

L'enveloppe portera l'adresse et les mentions suivantes :

Adresse à porter sur l'enveloppe :	BCLM Lorient MINARM/SIAé Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bretagne Antenne de Lann Bihoué Unité Locale d'chat (à l'attention de E. KERDONCUFF) BP 92222 56998 LORIENT CEDEX
Objet de la consultation :	25267ST Traitement de surface
Consultation numéro :	25267ST
PROCÉDURE ADAPTÉE "NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis"	
Candidat :	

Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé.
Les plis devront être adressés par recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

5.2.3 Moyens et modalités de remise sous forme papier des plis

Les plis devront être remis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception. Trois modes d'envoi sont possibles :

Modes d'envoi des plis	à l'adresse (postale ou physique) suivante
<u>Soit</u> : envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception	BCLM Lorient Atelier industriel de l'aéronautique Bretagne/Antenne de Lann-Bihoué Unité Locale d'Achat BP 92222 56998 LORIENT CEDEX
<u>Soit</u> : adressés par tout autre moyen d'expédition (ChronoMission ^R Appel d'Offres - JET SERVICE - DHL - etc ...), permettant de justifier une date précise d'envoi et de réception	Atelier industriel de l'aéronautique Bretagne/Antenne de Lann-Bihoué Bâtiment B46 ULHA (rez-de-chaussée du bâtiment) Route départementale 765 56530 QUEVEN
<u>Soit</u> : déposés sur place contre récépissé auprès de l'ULHA de l'AIA de Bretagne	Atelier industriel de l'aéronautique Bretagne/Antenne de Lann-Bihoué Bâtiment B46 ULHA (rez-de-chaussée du bâtiment) Route départementale 765 56530 QUEVEN

Les horaires d'ouverture du service de remise des plis sont 08h00 à 16h00 (15h00 le vendredi).

Ils doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

5.3. Point de contact en cas de question sur les modalités pratiques

En cas de question sur les modalités pratiques de remise des plis, les candidats peuvent s'adresser au service suivant :

Mme Emilie KERDONCUFF (AIA de Bretagne/ Unité Locale d'Achats)
Téléphone : 02.90.74.53.49
Courriel : emilie1.warnier@intradef.gouv.fr
(mettre en copie : aia-bretagne.ach.fct@intradef.gouv.fr)

6. Indemnités des candidats ayant remis une offre

Il n'est pas prévu d'indemnité versée aux candidats qui remettent une offre.

7. Documents et renseignements complémentaires

7.1 Documents complémentaires

Il n'est prévu aucune disposition particulière en ce qui concerne des documents complémentaires au dossier de consultation des entreprises remis aux candidats.

7.2 Renseignements complémentaires

Les éventuels renseignements complémentaires administratifs ou techniques seront communiqués aux candidats sous une forme électronique par le biais de la PLACE.

Afin d'obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs et/ou techniques qui pourraient leur être nécessaires au cours de la constitution de leur offre, les candidats doivent adresser une demande écrite par le biais de la PLACE.

Les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des candidats par le biais de la PLACE.

ANNEXE 1 METHODE D'ANALYSE DES OFFRES

La méthode d'analyse des offres est la suivante :

➤ **Critère « prix » (noté sur 20), avec pondération à 60% :**

La note maximale est attribuée au candidat ayant proposé l'offre la moins chère.

Les autres offres sont notées selon la formule suivante :

Note = $20 \times \left(\frac{P_{\min}}{P} \right)$

P

Dans laquelle :

P = Montant total HT en euros proposé par le candidat à savoir : le cumul des prix forfaitaires de l'ensemble des tranches.

P_{min} = Montant total HT en euros proposé par le candidat le moins disant

➤ **Critère « Technique » (noté sur 20), avec pondération à 40% :**

Ce critère comporte 2 sous-critères qui ne sont pas éliminatoires si aucun point n'est retenu pour un candidat :

✓ Sous-critère 1 (noté sur 10) : Organisation du titulaire pour les prestations demandées au CCTP (en flux urgent notamment) :

- Organisation satisfaisante : 10 points ;
- Organisation moyennement satisfaisante : 5 points ;
- Organisation insuffisante ou inexistante : 0 points.

✓ Sous-critère 2 (noté sur 10) :

Détention de la certification NADCAP (noté sur 10 points) :

- Le candidat détient cette certification : 10 points ;
- Le candidat ne détient pas cette certification : 0 point.

➤ Synthèse :

La note globale de chaque candidat sera obtenue de la manière suivante, par application de la pondération :

Note globale du candidat = (sa note du critère « Prix » x 60%) + (sa note du critère « Technique » x 40%)

ANNEXE 2 MODALITES A RESPECTER EN CAS D'OFFRE ELECTRONIQUE SUR PLACE

La présentation électronique des offres via la PLACE est le mode de réponse à privilégier, le chiffrement des plis garantissant la confidentialité des offres.

La signature électronique :

Les documents du marché transmis par voie électronique sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

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

- au certificat de signature électronique qualifié,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

➤ Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 (recommandé) : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

_ Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

_ Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL :

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé.

ANNEXE 3 : TABLEAU DES EXIGENCES

Traitement de surface_Matrice de conformité CCTP 2025/07/AIA BR version V0

Exigences CCTP	Réponses de l'offre technique du candidat (Documents ou moyens / méthodes mises en place/Plan/justificatif)	Référence dans l'offre technique
Exigences Techniques		
[ET.1] Seuls les matières premières, rechanges et ingrédients prévus dans la documentation de référence doivent être employés.		
[ET.2] Les conditions de conservation et d'utilisation des matières premières et/ou des ingrédients sont définies par : La documentation du fabricant ; La documentation de maintenance applicable au matériel. Le suivi du respect des exigences de stockage et utilisation se fait sous la forme souhaitée par le titulaire mais doit prendre en compte les enregistrements éventuels de température et hygrométrie.		
Exigences de management		
[EM.1] Une revue des prestations réalisées est effectuée semestriellement afin de suivre les indicateurs (nombre de jour pour la prise en compte de la demande et de la réalisation, nombre de non-conformité des pièces) de respect des exigences du CCTP		

[EM.2] Le titulaire dispose de 48 heures, après réception d'une demande de prestation par mail de la part de l'AIA BR, pour donner son accord à la demande actant l'envoi des pièces.		
[EM.3] A réception des pièces, le titulaire dispose des délais suivants pour réaliser la prestation des gammes citées en annexe 1 et livrer le matériel en retour à l'AIA BR : Gamme 1,2 et 3 : en flux normal : 10 jours ouvrés ; en urgence : 3 jours ouvrés. Gamme 4 et 5 : en flux normal : 10 jours ouvrés ; en urgence : 4 jours ouvrés. Dans le cas de la réalisation de la gamme 6, chaque délai est augmenté d'une journée.		
[EM.4] L'AIA BR doit fournir au titulaire les documents suivants : • Bordereau de livraison ; • Expression de besoin contenant photos ou plans des pièces, les dimensions, les dates de livraisons ainsi que les gammes à réaliser. • Instruction de travail si besoin.		
[EM.5] Le titulaire doit fournir à l'AIA BR les documents suivants : • Bordereau de livraison indiquant, le cas échéant, que la livraison est réalisée dans le cadre de la qualification ou de la validation ; • Certificat de conformité établie conformément à la norme NF-EN-9163 et rédigé en langue française ; • Fiche de relevés de paramètres/ document de traçabilité.		
[EM.6] S'il y a des livraisons fractionnées, le titulaire envoie les documents avec chaque lot de pièces.		

[EM.7] Toute correspondance relative à l'exécution du cahier des clauses techniques particulières doit être adressée au RSC de l'AIA BR via l'adresse suivante : aia-bretagne-sous-traitance-technique.resp.fct@intradef.gouv.fr		
[EM.8] Le titulaire doit mettre en place un suivi des éléments soumis à péremption.		
[EM.9] L'emploi d'éléments équivalents doit faire l'objet d'un accord préalable écrit par l'AIA BR sous forme de mail au RSC à l'adresse mail suivante : aia-bretagne-sous-traitance-technique.resp.fct@intradef.gouv.fr		
[EM.10] Les matières premières et/ou les ingrédients entrants dans l'exécution des prestations objet du présent marché sont à la charge exclusive du titulaire.		
[EM.11] L'approvisionnement auprès d'un tiers par le titulaire de rechanges reconduits et/ou reconditionnés quelle qu'en soit la provenance, n'est pas admis au titre du présent marché.		
[EM.12] Toute modification des conditions de réalisation fixées dans le CCTP ou décrites dans la documentation de référence doit être soumise à l'acceptation du RSC de l'AIA BR via l'adresse mail : aia-bretagne-sous-traitance-technique.resp.fct@intradef.gouv.fr		
[EM.13] En conséquence, le titulaire s'engage à faciliter l'accès aux installations et aux matériels pour les personnels remplissant cette mission.		

[EM.14] Le titulaire s'engage également à tenir à disposition des intervenants les preuves d'assurance qualité nécessaires à l'exercice de leur mission.		
[EM.15] Les pièces sont expédiées au titulaire, emballées individuellement dans une pochette plastique et placées dans un contenant adapté pour le transport.		
[EM.16] A l'arrivée du matériel (pièces et/ou matières premières), le titulaire vérifie l'état du contenant, du contenu et de la documentation d'accompagnement.		
[EM.17] Les pièces sont emballées soigneusement afin d'éviter toutes pollutions externes. La documentation papier est insérée dans une pochette plastique fermée.		
[EM.18] Tout défaut ou anomalie pouvant conduire à un changement de type de prestation est signalé par le titulaire à l'AIA via l'adresse de correspondance donnée au paragraphe 3.3.1.3.		
[EM.19] L'accord écrit de l'AIA BR est nécessaire pour continuer les prestations.		
[EM.20] Pour toute non-conformité qu'il a générée, le titulaire indique par écrit à l'AIA BR ses causes ainsi que le plan d'actions correctives associé dans un délai d'un mois à compter de sa détection.		

[EM.21] Les preuves de réalisation des actions correctives doivent être communiquées vers l'AIA BR dans un délai de 3 mois après la découverte des non-conformités.		
Exigences qualités		
[EQ.1] Le titulaire doit prendre les garanties nécessaires pour que les approvisionnements qu'il effectue en vue de leur utilisation au profit de l'AIA BR soient conformes aux exigences spécifiées dans les documents applicables demandées par l'AIA BR. Le suivi se fait sous la forme souhaitée par le titulaire mais doit prendre en compte les numéros de lots, date de péremption.		
[EQ.2] Le titulaire doit être qualifié DASSAULT AVIATION sur les prestations (énoncées aux paragraphe 1) qu'il réalise au titre de ce CCTP.		
[EQ.3] Le titulaire s'engage à tenir à jour leurs différents agréments et certification. Il informe l'AIA BR de toutes mise à jour de ces derniers.		
[EQ.4] Toute modification ou perte de la qualification DASSAULT AVIATION du titulaire concernant l'un des prestations mentionnées au paragraphe 1, doit être portée dans les meilleurs délais à la connaissance au RSC de l'AIA BR via l'adresse mail : aia-bretagne-sous-traitance-technique.resp.fct@intradef.gouv.fr		
[EQ.5] Pour toute prestation définie aux paragraphes 3.1 et 3.2, exécutée pour la première fois dans le cadre de ce CCTP, le titulaire doit fournir un dossier "1er article" sous forme papier ou informatique au format PDF		

[EQ.6]	Le titulaire doit fournir un dossier "1er article", tel que défini ci-dessus, lors de toute évolution significative du processus mis en œuvre pour réaliser une des prestations identifiées en annexe 1.		
[EQ.7]	le titulaire doit fournir un dossier "1er article" s'il s'est écoulé plus de 18 mois depuis la dernière prestation livrée ;		
[EQ.8]	Le contenu des dossiers de l'étape « production » doit répondre aux points « identification et vérification des caractéristiques du § 3.4.2.1.		
[EQ.9]	Une prestation réalisée au titre de l'étape « validation » ne peut être acceptée qu'après vérification, par l'AIA BR, de la conformité du dossier "1er article" correspondant.		
[EQ.10]	A l'issue des travaux, le matériel doit être conforme aux critères de la documentation applicable.		
[EQ.11]	La réception est prononcée par l'AIA BR après un contrôle documentaire afin d'assurer la conformité de la prestation demandée. Ces contrôles seront réalisés suivant les documents cités au paragraphe 3.2.1.2 [EM.5]		
[EQ.12]	Les prestations du CCTP s'inscrivent dans le cadre des dispositions de l'assurance qualité exercée par l'AIA BR.		

[EQ.13] L'AIA BR ainsi que tout organisme dûment mandaté par l'AIA BR ou l'autorité compétente (navigabilité) doivent disposer du droit d'accès aux locaux du titulaire et son sous-traitant pour vérification/inspection et audit avant et au cours de la prestation. Les actions correctives liées aux écarts potentiels relevés lors de ces vérification/inspection ou audits seront traitées conformément au § 5.3.2.		
[EQ.14] Les spécifications d'assurance de la qualité des processus de réalisation mis en œuvre par le fournisseur, applicables au présent marché, sont celles de la norme ISO 9001 ou équivalent. Nota : Une certification NADCAP est recommandée.		
[EQ.15] Pour chaque prestation effectuée, le titulaire archive un dossier comprenant tous les documents permettant de démontrer, par la traçabilité l'exécution des travaux conformément au présent cahier des clauses techniques particulières.		
[EQ.16] Le titulaire est tenu par le marché de conserver 3 ans toute la documentation relative au procédé spécial appliqué : dossier de qualification (initiale ou renouvellement) et documents de suivi de qualification (dossiers de synthèse associés : procès-verbal de qualification, PVC mesures et/ou éprouvettes), certificats d'étalonnage, attestations de formation des opérateurs, ...).		
[EQ.17] L'archivage se fait chez le titulaire durant toute la durée du marché. Les archives sont protégées de toute altération possible. L'ensemble des documents seront intégralement restitués à l'AIA BR dès la fin du marché.		

[EQ.18] Durant l'exécution du marché, ces documents doivent être mis à disposition de l'AIA BR sur simple demande		
[EQ.19] En cas de cessation d'activité durant l'exécution du marché, le titulaire transmet ces dossiers à l'AIA BR.		
[EQ.20] Les personnes assurant la prestation au titre du présent CCTP doivent être compétentes (formation et expérience). Une grille de compétence, tenue à jour, doit indiquer les personnes aptes à réaliser ou contrôler chacune des phases significatives de la prestation. Une procédure ou un plan qualité doit décrire l'élaboration et la tenue à jour de cette grille de compétence.		
[EQ.21] Le titulaire s'engage à appliquer sa procédure de qualification initiale et de suivi des procédés spéciaux mis en œuvre dans le cadre du marché. Le dossier de qualification et de suivi doit être mis à la disposition de l'AIA BR sur simple demande.		
[EQ.22] Les instruments de contrôle, de mesure et d'essai, utilisés pour la réalisation du présent marché doivent faire l'objet d'un suivi tel que défini dans la norme NF X 07-009 L'équipement de mesure doit être étalonné et/ou vérifié à intervalles de 12 mois maxi par défaut, par rapport à des étalons de mesure pouvant être reliés à des étalons de mesure internationaux ou nationaux		
[EQ.23] Le titulaire doit pouvoir fournir les procédures lui permettant d'assurer ce suivi		

[EQ.24] En cas d'anomalie en retour de métrologie, le titulaire est chargé de la traçabilité inverse, il envoie à l'AIA BR la liste des produits non conformes sous un délai de 10 jours ouvrés suite à réception du rapport de métrologie, en précisant l'objet des non conformités		
[EQ.25] Toute non-conformité constatée par le titulaire ayant un impact sur le produit doit être signalée à l'AIA BR dans les meilleurs délais cf [EM6] § 3.2.1.3. Les non-conformité constatées par l'AIA BR feront l'objet d'un constat de non-conformité (CNC) adressé au titulaire		