

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  
*L2320-1 2°, L2323-1, R.2321-1 à R.2321-4, R.2323-1 à R.2323-4<sup>1</sup> et R.2331-5 du code de la commande publique.*

<b>Objet de la consultation :</b> location d'une structure de bâtiments modulaires, prestations et accessoires associés au profit du CCER d'Istres
<b>Références des publicités :</b> Consultation PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) n°DGA-CAZAUX-25-024 accessible à l'adresse : <a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a>
<b>Inscription aux visites :</b> jusqu'au 14/05/2025
<b>Dates des visites :</b> 19 et 20/05/2025
<b>Date limite de réception des demandes précisions :</b> 27/05/2025
<b>Date limite de modification du dossier de consultation par la personne publique :</b> 02/06/2025
<b>Date limite de réception des plis :</b> 10/06/2025 à 11h00

---

<sup>1</sup> Il s'agit d'une procédure adaptée (MAPA) après publicité et mise en concurrence, avec négociation des offres. Toutefois, conformément à l'article 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, donc sans négociation. Dans ce cas, les clauses du présent règlement liées à la meilleure et dernière offre s'appliqueront à l'offre initiale.

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/ Cazaux*  
BP 10416 - LA TESTE DE BUCH 33260 FRANCE  
**Courrier électronique : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**  
Téléphone : 33 (0) 557154048

## SOMMAIRE

ARTICLE LIMINAIRE .....	4
1 OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION .....	4
2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
3 ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	4
3.1 Informations générales du marché .....	4
3.1.1 Structure du marché .....	4
3.1.2 Tranche ferme .....	4
3.1.3 Tranches optionnelles .....	4
3.1.4 Marchés subséquents .....	5
3.1.5 Allotissement .....	5
3.1.6 Groupements d'entreprises (cotraitance) .....	5
3.2 Visite des installations .....	5
3.3 Demandes de précisions – modifications de détail .....	6
3.3.1 Demandes de précisions par les candidats/soumissionnaires .....	6
3.3.2 Modifications de détails du dossier de la consultation par la personne publique .....	6
3.4 Protection des données à caractère personnel .....	6
3.5 Modalité de communication entre le S2A et les candidats/soumissionnaires .....	7
4.1 Recevabilité des plis initiaux .....	7
4.2 Contenu de la candidature .....	7
4.3 Appréciation de la candidature .....	9
5 CONTENU, RECEVABILITE (des MEDO), NEGOCIATION ET APPRECIATION DES OFFRES .....	9
5.1 Contenu de l'offre (initiale et MEDO) .....	9
5.1.1 L'offre financière et de délais .....	9
5.1.2 Offre technique .....	10
5.1.3 Protection du secret .....	10
5.1.4 En cas de sous-traitance .....	10
5.1.5 Délai de validité des offres .....	11
5.1.6 Variantes .....	11
5.2 Recevabilité des MEDO .....	11
5.3 Négociations .....	12
5.4 Remise par les soumissionnaires de leur meilleure et dernière offre ...	12
5.5 Modalités d'appréciation des meilleures et dernières offres .....	12
5.5.1 Motifs d'élimination .....	12
5.5.2 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et attribution du marché .....	13
ANNEXE 1 : MODALITES D'ACCES A UN SITE DU MINARM .....	14
ANNEXE 2 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	15
ANNEXE 3 – ATTESTATION A FOURNIR AVANT L'ATTRIBUTION .....	16
ANNEXE 4 - CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES .....	17
ANNEXE 5 - PROCEDURES DE RECOURS .....	20
ANNEXE 6 MATRICE DES EXIGENCES .....	21

## LISTE DES ABREVIATIONS

AE	:	Acte d'engagement
AC		Accord-cadre
ASM	:	Autorité signataire du marché
CAC		Cahier des clauses administratives communes « Armement »
Armement	:	
CCTC	:	Cahier des clauses techniques cadres
DnT,A, tr	:	Isolement acoustique standardisé pondéré pour un bruit de trafic
DGA	:	Direction générale de l'armement
MAPA	:	Marché à procédure adaptée
MEDO		Meilleure et dernière offre
PLACE	:	Plate-forme d'achat de l'État
RC	:	Règlement de la consultation
STB	:	Spécification technique de besoin
S2A	:	Service des achats d'armement

## **ARTICLE LIMINAIRE**

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

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

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

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

### **1 OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Le présent document définit les modalités de la consultation.

### **2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants avec leurs éventuelles annexes :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : modalités d'accès à site MINARM ;
  - Annexe 2 : modalité de transmission des plis ;
  - Annexe 3 : documents à fournir avant attribution ;
  - Annexe 4 : critères d'évaluation des offres ;
  - Annexe 5 : procédures de recours.
  - Annexe 6 : Matrice des exigences
- Le projet de cahier des clauses administratives cadres (CCAC) valant acte d'engagement (AECCAC) ;
- le projet de cahier des clauses techniques cadres (CCTC) n°DGA01D24030254-V7 et ses annexes.

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

### **3 ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

#### **3.1 Informations générales du marché**

##### **3.1.1 Structure du marché**

Il s'agit d'un accord cadre comportant une part à tranches composée de tranches ferme et optionnelles et une part à marchés subséquents comme suit :

##### **3.1.2 Tranche ferme**

TF - Poste 1 :

- sous-poste 1 : installation – mise en service
- sous-poste 2 : location année 1

##### **3.1.3 Tranches optionnelles**

TOP 1 - Poste 2 : location année 2

TOP 2 - Poste 3 : location année 3

TOP 3 - Poste 4 : location année 4

TOP 4 - Poste 5 : location année 5

TOP 5 - Poste 6 : location année 6

TOP 6 - Poste 7 : location année 7

TOP 7 - Poste 8 : location année 8

TOP 8 - Poste 9 : prestations de raccordement

TOP 9 - Poste 10 : désinstallation et retrait de la structure

### 3.1.4 Marchés subséquents

Le marché contient une part à marchés subséquents.

### 3.1.5 Allotissement

Le marché est constitué d'un lot unique.

### 3.1.6 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.

La composition des groupements ne peut pas être modifiée.

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

## 3.2 Visite des installations

Préalablement à la remise des plis, une visite **obligatoire** des installations concernées sur le site de DGA EV Istres **sera** organisée au profit de chacun des candidats/soumissionnaires, sur sa demande écrite.

Cette visite aura lieu aux dates suivantes :

- 19/05/2025
- 20/05/2025

Le candidat a l'obligation de participer à l'une de ces deux visites sous peine de rejet de son offre, mais il ne peut pas participer aux deux.

A l'issue de la visite, le candidat se verra adressé une attestation de visite.

**Le soumissionnaire devra formuler sa demande d'accès minimum sept (7) jours et maximum quinze (15) jours calendaires avant la date de visite souhaitée**, par tout moyen permettant de lui donner une date certaine via PLACE ou par courrier.

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

- Nom d'usage
- Nom de naissance
- Prénom
- Nationalité
- Affectation (société, fonction, adresse professionnelle) et le numéro SIRET (ou équivalent, pour les sociétés étrangères) de la société.
- Objet : visite des installations dans le cadre de la consultation « location d'une structure modulaire, prestations et accessoires associés au profit du CCER d'Istres ».
- Date et lieu de naissance.

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.

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 munis de leur carte d'identité ou de leur passeport en cours de validité, le seul permis de conduire ne constituant pas une pièce suffisante. Attention, les copies papiers et numériques de ces documents ne sont pas admis.

Au cours de la visite, la prise de photographies/vidéo ne sera pas autorisée. Des prises de vue réalisées par un personnel de la DGA seront éventuellement transmises à l'issue des visites.

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

### **3.3 Demandes de précisions – modifications de détail**

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

Toute question devra être déposée sur PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)), au plus tard à la date indiquée sur la première page du présent document.

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.

Conformément à l'article R2332-4 du code de la commande publique, pour autant que les soumissionnaires les aient demandés à la date fixée précitée, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux candidats/soumissionnaires au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres **sous forme écrite par mise en ligne sur la PLACE**.

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

#### **3.3.2 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 avant la date limite indiquée sur la 1<sup>ère</sup> page du présent document.

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

Si la date limite fixée pour la réception des plis est reportée, les dates mentionnées en 1<sup>ère</sup> page seront reportées d'autant.

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

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

Ces données sont traitées pour la finalité de gestion des procédures d'achat en passation. Ces données sont accessibles aux personnels du service des achats d'armement en charge de la gestion contractuelle dans le strict respect de leurs attributions.

Les données sont conservées 5 ans à compter de la date de signature du marché. Pendant cette période, tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel sont mis en place, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. Le destinataire de la présente mention d'information la communique aux personnes concernées.

Conformément au Règlement Général sur la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018, les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification sur leurs données ou encore de limitation du traitement. Lesdites personnes peuvent, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer leurs droits en contactant le correspondant RGPD de la DGA à l'adresse suivante : [dga.rgpd.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dga.rgpd.fct@intradef.gouv.fr)

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

Pour ses échanges avec les candidats, le S2A communiquera principalement via la messagerie sécurisée de PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) par message électronique transmis à l'adresse indiquée par les candidats/soumissionnaires. Il appartient aux candidats de prendre régulièrement connaissance du contenu de leur messagerie. Les modalités de remise des plis de l'annexe 2 sont applicables aux candidatures, aux 1<sup>ère</sup> offres et aux meilleures et dernières offres (MEDO).

**La réception des plis ayant lieu en une seule phase, les soumissionnaires devront transmettre simultanément leurs dossiers de candidature et de 1<sup>ère</sup> offre<sup>2</sup>**

#### **4.1 Recevabilité des plis initiaux**

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 2 du présent RC ;
- dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française ;
- d'un soumissionnaire n'ayant pas participé à la visite obligatoire ;
- présentés par des candidats de pays tiers à l'Union européenne et à l'Espace économique européen ;
- jugés inappropriés au sens de l'article L 2152-4 du code de la commande publique.

#### **4.2 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) ;

---

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

- une déclaration sur l'honneur que le candidat 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 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.

Le(s) document(s) fourni(s) doi(ven)t être signé(s) par le candidat et son(ses) sous-traitant(s) ;
- une liste des fournitures/prestations similaires à celle du projet de marché réalisées au cours des cinq (5) dernières années indiquant le montant, la date de réalisation et le destinataire public ou privé en lien avec l'objet du marché ;

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 compétences techniques/économiques attendues (listés 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 compétences techniques *et/ou* économiques attendues (listés 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.

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

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

Tous les membres du groupement devront opter pour le même format de signature (manuscrite ou électronique) sans possibilité de mixer les deux types de signatures.

#### 4.3 Appréciation de la candidature

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

Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents fournis en application du contenu du §4.2 ci-avant.

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

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

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

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

#### 5.1.1 L'offre financière et de délais

Elle est composée :

- le projet de cahier des clauses administratives cadres (CCAC) valant acte d'engagement (AECCAC) incluant un RIB ainsi que son(es) éventuelle(s) annexe(s) complétée(s), datés et signés par une personne habilitée à engager la société (la preuve de cette habilitation sera fournie – cf. §4 ci-avant)

L'offre financière détaillée (par sous-ensembles de prestations/fournitures) sera fournie séparément de l'offre technique. Aucune indication de montant ne devra apparaître sur les documents ou lettres n'étant pas identifiés comme partie de l'offre financière.

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

Les délais pour la réalisation des prestations seront indiqués en regard de chacune d'entre elles.

### **5.1.2 Offre technique**

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

- l'annexe 6 du présent RC dûment renseignée. Le soumissionnaire veillera à apporter l'ensemble des éléments nécessaires permettant de justifier la réalisation de chaque exigence. En cas de justification absente ou incomplète, l'administration se réserve le droit de considérer l'exigence comme non tenue.
- 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 et toute autre information complémentaire et pertinente ;
- un mémoire technique détaillant la conception de la structure et les matériaux utilisés à cet effet ;
- le plan managérial et de respect environnemental de l'entreprise.

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

### **5.1.3 Protection du secret**

cf. ANNEXE 1 : MODALITES D'ACCES A UN SITE DU MINARMci-après.

### **5.1.4 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 à l'article 4.2 supra.

Les sous-traitants seront rejetés par l'acheteur *dans les conditions des articles L2393-8, R2393-21 et R2393-22 du code de la commande publique* s'ils entrent dans un des cas d'exclusions définis aux articles L2341-1 à L2341-3 ou au motif qu'ils ne présentent pas les garanties suffisantes telles que celles exigées des candidats notamment en termes de capacités techniques, financières, de sécurité de l'information, de sécurité des approvisionnements (cf. article 4 supra).

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 1 ci-après).

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

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

#### **5.1.5 Délai de validité des offres**

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

#### **5.1.6 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **5.2 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 à l'article 3.1.6 supra ;
- dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française ;
- parvenant par un mode de transmission différent de celui utilisé pour le pli initial (cf. annexe 2) ;
- ne respectant pas les stipulations du cahier des clauses administratives cadres (CCAC) valant acte d'engagement (AECCAC) ;
- ne comprenant pas l'ensemble des documents listés à l'article 5.1 supra, sauf disposition contraire dans la lettre de demande de MEDO ;
- jugées inappropriées au sens des dispositions de L 2152-4 du code de la commande publique ;
- jugées inacceptables au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique ;
- jugées anormalement basses au sens de l'article R2152-4 du CCP ;
- jugées irrégulières au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique. Toutefois, la personne publique se réserve le droit d'utiliser la possibilité qui lui est offerte par l'article R2152-1 de régulariser les offres irrégulières qui ne sont pas anormalement basses ;
- dont le(s) complément(s) de candidature n'a(ont) pas été reçu(s) au plus tard avec la MEDO ou reste(nt) incomplet(s) au moment de la réception de la MEDO ;

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

### **5.3 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 articles 5.2, 5.4 à 5.5 liées à la meilleure et dernière offre, elles s'appliqueront à la 1ère offre.

Après avoir procédé à l'ouverture des plis initiaux qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limite annoncées en page de garde, l'acheteur établira la liste des soumissionnaires admis à négocier.

La (les) négociation(s) peut(vent) porter sur tous les éléments de l'offre.

En outre la décomposition du marché en tranches est susceptible d'évoluer au cours des tours de négociation à l'initiative de l'administration. Cette modification sera alors communiquée par écrit à l'ensemble des soumissionnaires.

Les soumissionnaires seront invités à présenter leur offre, lors d'une réunion de négociation.

Si cela s'avérait nécessaire, d'autres réunions pourront être décidées.

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.

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

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

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

Ce nouvel envoi devra parvenir selon les modalités fixées à l'annexe 2 et dans la lettre de demande de meilleure et dernière offre, avant la date et l'heure limites fixées dans celle-ci.

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

#### **5.5.1 Motifs d'élimination**

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

- ne respectant un des critères éliminatoires cités à l'annexe 6;
- ne répondant pas aux spécifications techniques ou aux exigences du CCTC classées éliminatoires (lors de l'exécution du marché, une exigence technique éliminatoire non tenue pourra donner lieu à la résiliation du marché aux torts du titulaire);
- dont le délai d'installation de la structure sur site est supérieur à 12 semaines à compter de la date de notification (T0).

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

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

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

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

Les offres recevables et non éliminées comme prévues ci-avant seront notées et classées sur la base des critères et leurs modalités de mise en œuvre prévus à l'annexe 4 du présent RC.

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

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

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.

L'attributaire est responsable de ses sous-contractants : il doit vérifier qu'ils ne sont pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, tant avant la notification du marché que pendant l'exécution, notamment via l'attestation citée à l'annexe 3.

En outre, l'AECCAC et ses annexes devront être signés par une personne habilitée à engager la Société (cf. article 5.1.1 supra).

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 : MODALITES D'ACCES A UN SITE DU MINARM

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 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 du secret et des informations *diffusion restreinte* et sensibles (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.

En raison du caractère sensible du marché, les personnels (notamment des membres du groupement et de leurs sous-traitants) devant exécuter le marché sur site du ministère des Armées, feront l'objet d'une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté sur la base d'informations préalablement transmises à l'administration, prévue à la fiche 4.3 de l'IM précitée.

## ANNEXE 2 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

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

La transmission des plis par voie dématérialisée est imposée.

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 suivantes.

### **COPIE DE SAUVEGARDE**

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

*DGA Essais en vol Cazaux*

*Service des achats d'armement (S2A)*

*Division achat DASO Cazaux*

*Site de Cazaux – BP 10416 – LA TESTE DE BUCH*

*Objet de la consultation: « Location d'une structure modulaire, prestations et accessoires associées au profit du CCER d'Istres »*

### ANNEXE 3 – ATTESTATION A FOURNIR AVANT L'ATTRIBUTION

Je soussigné (\*)

agissant en qualité  
de \_\_\_\_\_

de la société

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

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



## ANNEXE 4 - CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

### Méthode de calcul de la note globale et pondérations

La notation des offres est composée d'une « Note Prix Globale », notée  $NP_G$  et d'une « Note Technique Globale notée  $NT_G$ .

La note  $NP_G$  est calculée sur 60 points détaillée comme suit ;

La note  $NT_G$  est calculée sur 40 points détaillé comme suit ;

La note globale  $NG$  est calculée de la manière suivante :  $NG = NP_G + NT_G = 100$  points

### Notation du critère prix

Le critère « Prix » se décompose en huit sous-critères :

Sous-critères	Abréviation	Nombre maximum de points
Installation-Montage (sous-poste 1 de la TF)	$NP_I$	10
Location (sous-poste 2 de la TF et postes 2 à 8 - TOP 1 à 7)	$NP_L$	30
Maintenance préventive et des équipements et des biens loués <sup>3</sup> (sous-poste 2 de la TF et postes 2 à 8 - TOP 1 à 7)	$NP_M$	5
Assurance couverture en cas de dégradations des biens à la restitution (sous-poste 2 de la TF et postes 2 à 8 - TOP 1 à 7)	$NP_{AC}$	5
Retrait – désinstallation de la structure (poste 10 – TOP 9)	$NP_{RS}$	5
Raccordement (poste 9 – TOP 8)	$NP_{RA}$	5
<b>Note Prix Globale</b>	<b><math>NP_G</math></b>	<b>60</b>

Pour chaque sous-critère « Prix », la note de prix est calculée de la façon suivante :

$$NP = \text{Points Max} \times \left(1 - \frac{PO - PO_{\min}}{PO_{\min}}\right)$$

Avec :

- $NP$  = note de prix du sous-critère « Prix » « x » ;
- Points Max = nombre maximum de points pour la note de prix du sous-critère « Prix » considéré ;
- $PO_{\min}$  = montant en € HT de l'offre la moins-disante pour le sous-critère « Prix » considéré ;
- $PO$  = montant en € HT de l'offre analysée pour le sous-critère « Prix » considéré.

La « Note Prix Globale », notée  $NP_G$ , est une note sur 60 points (valeur arrêtée à deux chiffres après la virgule) :

Type	Nombre de points	Composition
$NP_G$	60	$NP_G = NP_I + NP_L + NP_M + NP_{AC} + NP_{RS} + NP_{RA}$

<sup>3</sup> La location et la maintenance font partie de la location.

Nota : toute note négative sera ramenée à 0 afin de ne pas pénaliser davantage un candidat dont un des sous critères serait trop onéreux par rapport à l'offre la moins disante, laquelle ne peut être retenue comme référence que si elle n'est pas anormalement basse.

### **Notation du critère technique**

Les offres non éliminées sont évaluées, notées en fonction d'une note technique définie comme suit :

$$NT_G = (NT + NMT)$$

- $NT_G$  : « *Note Technique globale* » de l'offre du candidat
- $NT$  : « *Note technique* »
- $NMT$  : « *Note du mémoire technique* »

### **NT : « Note technique »**

Les exigences {ES-...} du CCTC disposent de la pondération suivante :

Exigences N	Intitulé	Nbre max de points
{ ES-1}	$NT_A$ : Gain acoustique $DnT_A$ tr strictement supérieur à 30 dB	20
{ ES-2}	$NT_T$ : Confort thermique et consommation énergétique performante	12
{ ES-3}	$NT_S$ : système de sécurité incendie	3
<b>Total maximum des points NT</b>		<b>35</b>

- {ES-1} - Le gain acoustique ( $NT_A$ ) est noté suivant la formule ci-après :

$$NT_A = \text{Points Max (10 points)} \times \left(1 + \frac{VO - VO_{max}}{VO_{max}}\right)$$

Où  $NT_A$  = Note Technique Acoustique,  $VO$  = valeur proposée par le candidat et  $VO_{MAX}$  = meilleure valeur proposée

- {ES-2} - Le confort thermique ( $NT_T$ ) est évalué proportionnellement au niveau de classification de DPE (Diagnostic de Performance Energétique) proposé par le candidat. conformément au tableau suivant :

Classification	Nombre de points
A	12
B	8
C	4
D-E-F-G	0

- {ES-3} - Pour le système de sécurité ( $NT_S$ ), le nombre de points est :
  - 3 points si le candidat s'engage totalement sur la mise en place et la maintenance du système de sécurité incendie ;
  - 1 point si le candidat propose soit la fourniture et mise en place des systèmes de sécurité incendie soit uniquement sa maintenance.
  - 0 (zéro) si le candidat ne s'engage pas ;

La note « *Note Technique* », notée  $NT$ , est calculée par la somme des points obtenus pour chaque exigence {ES-...}, **en cohérence avec les justifications apportées sur la bonne tenue de ces exigences.**

**NMT : « Note du mémoire technique »**

Le mémoire technique présente de façon synthétique les caractéristiques de l'offre sur le plan technique, et apporte les justifications techniques à la tenue des spécifications {EI-...} et {ES-...}. La note NMT est attribuée en fonction de la cohérence et de la pertinence de la solution technique proposée, comme suit :

Justifications apportées	Nbre max de points
Conception de la structure : Cohérence, intégration et modularité de la solution	3
Projet de spécification qualité et de management	1
Politique de protection environnementale	1
<b>Total maximum des points NMT</b>	<b>5</b>

Le service jugera la cohérence, la profondeur et la pertinence des justifications apportées en fonction des éléments suivants :

- justification détaillée de l'engagement et de la capacité (précision et clarté de la justification) (maximum de 5 points) ;
- absence de justification (0 point) ;
- justification sans rapport avec l'engagement (hors sujet) (0 point) ;
- simple reprise ou paraphrase d'exigence(s) du CCTC (0 point) ;
- justification contredisant l'engagement (0 point).

La somme totale de points pour la note « NMT » est de 5 points.

Type	Nombre de points	Composition
NT <sub>G</sub>	40	NT <sub>G</sub> = NT + NMT

- NT<sub>G</sub> : « Note Technique globale » de l'offre du candidat ;
- NT : « Note technique » ;
- NMT : « Note du mémoire technique » ;

## 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](mailto:greffe.ta.bordeaux@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

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

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

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

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

## ANNEXE 6 MATRICE DES EXIGENCES

ES	Exigence Souhaitable
EI	Exigence Impérative

N° Exigence	Libellé exigence	conforme / non conforme	Justifications
EI1 :	La surface totale de la structure mesure au minimum 130 m <sup>2</sup> et au maximum 150 m <sup>2</sup> et est sur un seul niveau (voir exemple non contractuel en annexe 2 du CCTC).		
EI2 :	L'affaiblissement acoustique est primordial. La structure est située en zone A (niveau sonore à l'extérieur est supérieur à 96 dB) en raison de la proximité d'un aéroport avec activité d'avion de chasse. A l'intérieur de la structure, le DnT, A tr est affaibli d'au moins 30 dB.		
ES1 :	L'affaiblissement acoustique (DnT, A, tr) est strictement supérieur à 30dB.		
EI3 :	L'accès à la structure est protégé par un système de verrouillage positionné sur la porte d'accès. Le titulaire a le choix du moyen de protection.		
EI4 :	La toiture devant assurer l'étanchéité de la structure, elle doit disposer d'un système d'évacuation des eaux de pluie. En outre, elle doit pouvoir supporter une charge minimale de 1000N/m <sup>2</sup> .		
EI5 :	L'entrée se fait par un sas côté sud afin d'éviter les effets de courants d'air et de vent dominant (mistral) et est protégée des intempéries.		
EI6 :	Les fenêtres sont équipées d'un dispositif occultant.		
EI7 :	Le plancher est dimensionné de manière à reprendre une surcharge de 250 kg/m <sup>2</sup> minimum. Le revêtement de sol intérieur est adapté à un passage quotidien de 10 personnes.		
EI8 :	L'espace bureau de type <i>open space</i> est cloisonné et accueille neuf bureaux <sup>4</sup> dotés chacun d'une prise réseau. Chaque bureau doit être équipé de trois prises de courant		

<sup>1</sup> Chaque bureau (fourni par l'administration) est rectangulaire et mesure 160 cm sur 80 cm  
Règlement de consultation du marché n° 2025 SO 0221  
© DGA 2020 - Tous droits réservés

	ainsi que d'une prise réseau et d'une prise téléphonique.		
EI9 :	L'espace réunions est cloisonné et accueille quinze personnes ainsi que des tables et chaises (fournies par l'Administration, la surface totale des tables mesurant 4 m sur 1,60 m) et un équipement audiovisuel (type TV 55" fournie par l'administration) posé en mural. L'espace est équipé de cinq prises de courant, deux prises de courant spécifiquement dédiées à l'écran ainsi que cinq prises réseaux et une prise pour branchement de téléphone (ce dernier est fourni par l'administration).		
EI10 :	L'espace détente doit être dimensionné pour accueillir une table-basse et des fauteuils (fournis par l'Administration) pour dix personnes ainsi qu'un branchement électrique et le raccordement pour une télévision (laquelle est fournie et installée par l'Administration). Cet espace comprend également l'espace repas qui est à dimensionner pour pouvoir accueillir une table de déjeuner et huit chaises (fournies par l'Administration).		
EI11 :	L'espace cuisine doit être dimensionné pour comprendre un espace pour un réfrigérateur d'environ 150 litres (fourni par l'Administration) ainsi qu'un plan de travail doté d'un évier équipé d'un mitigeur raccordé à un cumulus électrique (à fournir et à installer par le titulaire et d'une capacité de 30 litres minimum) qui alimentera également le lavabo des toilettes. Ce plan accueillera une cafetière, une bouilloire et un four micro-onde (fournis par l'Administration), le titulaire doit donc prévoir un nombre minimum de trois prises électriques.		
EI12 :	L'espace sanitaire est séparé en deux : hommes et femmes, équipé d'une zone lavabo commun avec un distributeur de savon liquide et un sèche-mains électrique (à fournir par le titulaire). Un système d'extraction d'air est installé et dimensionné en fonction du nombre d'équipements présents.		

EI13 :	Les cabines de toilettes sont chacune équipées d'un WC à l'anglaise avec abattant, d'un réservoir de chasse d'eau à double volume et d'un robinet d'arrêt, ainsi que d'un distributeur de papier hygiénique.		
EI14 :	Le plancher de l'espace sanitaire est traité hydrofuge et antidérapant.		
EI15 :	Le local « laboratoire d'anglais » est une zone cloisonnée au sein de l'espace bureau et il doit être dimensionné pour pouvoir accueillir un bureau (fourni par l'Administration). Ce local est équipé d'au moins quatre prises de courant ainsi que d'une prise réseau et d'une prise téléphonique.		
EI16 :	Les câblages en courants faible et fort sont dissimulés et raccordés à une baie de brassage.		
EI17 :	L'installation électrique, conforme aux normes en vigueur, est composée au minimum d'un coffret de raccordement indépendant placé à l'intérieur du module, calibré en fonction des appareillages, et de disjoncteurs différentiels adaptés.		
EI18 :	L'installation courant faible est composée, par zone de travail (bureau, laboratoire, salle de réunion) et au minimum, de deux prises RJ45 catégorie 7.		
EI19 :	Le système de chauffage/rafraichissement assure un minimum de 19°C et un maximum de 26°C dans l'ensemble de la structure toute l'année et sur toute la durée de la location.		
ES2 :	Le système permet une optimisation de la consommation énergétique tout en améliorant le confort thermique intérieur (notation selon la classification DPE).		
EI20 :	Si des installations de matériels techniques sont présentes en toiture, des garde-corps sont installés sur le toit de la structure pour sécuriser toute intervention sur ce toit.		
ES3 :	Le titulaire fournit les dispositifs de sécurité (détecteur de fumée, alarme incendie et moyens d'extinction).		