MINISTÈRE
DES ARMÉES
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**État-major des Armées**
**Direction de la maintenance aéronautique**
**Sous-Direction Achats**
**Structure spécialisée d'achat et de mandatement 33-504**

Mérignac, le 23/04/2025
N°**085** /ARM/DMAé/SDA/SSAM33.504/DFM

Monsieur le Directeur de la SSAM 33.504
à
l'attention de l'ensemble des candidats

OBJET : Consultation pour le marché à procédure adaptée ayant pour objet « l'acquisition deux appareils de mesure des poids et volumes d'articles de ravitaillement ».

ANNEXE(S) : 1) Annexe 1 relative au règlement de la consultation
2) Annexe 2 relative aux modalités de dépôt des offres

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

Madame, Monsieur,

Par la présente lettre, j'ai l'honneur de vous consulter en vue de la passation du marché cité en objet selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1 (alinéa 1) R2123-1 et R2123-4 du Code de la Commande Publique.

Ce marché prendra la forme d'un marché de fournitures et services, unique et à quantités fixes. Il est assujetti au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS – arrêté du 30 mars 2021).

Ainsi, je vous invite à télécharger le dossier de consultation **N°25-23-500** sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr

223 rue de Bègles – BA 204
CS 21152 – 33068 BORDEAUX CEDEX
ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr
Dossier suivi par : AAE DELPOUX A., chef DFM de la SSAM 33-504

La démarche à suivre est la suivante :

1. A partir de la page d'accueil du site www.marches-publics.gouv.fr/entreprise dans l'encart « ***RECHERCHE RAPIDE*** » en dessous de « **lancer la recherche** » choisir « ***> Recherche avancée*** »,
2. Entrer dans la rubrique « ***recherche multicritères*** »,
   - ☞ Entité publique : **Ministère des armées**
   - ☞ Référence : **25-23-500**

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

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

Ce dossier de consultation est composé des éléments suivants :

- La présente lettre de consultation ;
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP)
- la lettre de candidature (DC1), la déclaration du candidat (DC2) et le déclaration de sous-traitance (DC4) (documents pré-renseignés par l'acheteur) pouvant être remplacés par le DUME[1]
- Le projet d'annexe technico-financière (ATF),
- La spécification technique du besoin (STB) et son annexe1 (modèle du fichier)
- La trame du mémoire technique (MT),
- Le formulaire « ETAT_F » pour chaque site
- PLACE Guide Utilisateur général Entreprise Guide Utilisateur général Entreprise accessible à partir de ce lien,
- Guide dématérialisation marchés publics pour opérateurs économiques accessible à partir de ce lien :
  https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

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

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

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

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

Vous trouverez dans le prolongement de ce courrier :

- L'annexe 1 qui présente le règlement de cette consultation,
- L'annexe 2 qui détaille les modalités nécessaires au dépôt des offres de base et définitive sur le profil acheteur.

L'offre déposée devra respectée les modalités décrites dans l'annexe **1** en termes :

- De la composition du pli
- De complétion

Par ailleurs, il précise les critères de notation mis en œuvre pour le choix de de l'attributaire.

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

**le 19/05/2025 à 15 heures**

selon les modalités de dépôt des offres précisées en annexe **2**.

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

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

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

Au vu de l'offre déposée, l'acheteur

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

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

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

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

**Signé électroniquement**

**Pour Le colonel Christophe GRANDCLEMENT**
**Directeur de la SSAM 33-504**
**Par délégation**
**Le lieutenant-colonel Rebecca RICHARD**
**(Décision du 11/03/2025)**

# ANNEXE 1

**MAPA 25-23-500**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Marché sécurité défense : OUI ☐ NON ☒

| | |
|---|---|
| DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES | 19/05/2025 à 15h00 |
| DATE LIMITE DE TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS OU D'AJOUTS D'INFORMATIONS | 09/05/2025<br>(6 jours avant la date de dépôt) |
| Offre valable 120 jours :<br>Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre, à compter de la date limite de dépôt des offres. En cas de négociation et de remise d'une nouvelle offre par le candidat, le délai de validité de votre offre sera automatiquement prolongé pour une durée équivalente à celle prévue initialement, à compter de la date de réception de la dernière version de l'offre. | |

## ARTICLE 1 - Identification de l'acheteur

### 1.1 - Type d'acheteur public

*ÉTAT*

**MINISTÈRE DES ARMÉES**

Direction de la maintenance aéronautique (DMAé)

Sous-Direction Achats (SDA)

Structure Spécialisée d'Achat et de Mandatement (SSAM n° 33.504)

Base aérienne 204 « *Caroline Aigle* »

CS 21152
33068 BORDEAUX CÉDEX

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

*Nom, prénom, qualité du signataire du marché public* (arrêté du 22 juin 2007 modifié)

Le colonel Christophe GRANDCLEMENT, directeur de la SSAM 33504 et représentant de l'acheteur, et par délégation ou suppléance le lieutenant-colonel Rebecca RICHARD (Décision du 11/03/2025)

Rebecca RICHARD Signature numérique de Rebecca RICHARD
Date : 2025.04.23 14:13:40 +02'00'

## 1.2 – Nom et coordonnées des représentants de l'acheteur

| | |
|---|---|
| **Acheteur** | Mme Betty MONROSE<br>☎ : 05 57 53 66 22<br>@ : ba204-ssam-sag.ach.fct@intradef.gouv.fr |
| **Chef SAG** | M. Jérôme RODRIGUEZ<br>☎ : 0557536446<br>@ : ba204-ssam-sag.ach.fct@intradef.gouv.fr |
| **Adjoint chef DFM** | M. Christophe MARIE-CLAIRE<br>☎ : 0557536602<br>@ : ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr |
| **Interlocuteur PME-PMI** | Mme Anne DELPOUX<br>☎ : 05 57 53 64 85<br>@ : ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr |

# ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

## 2.1 – Description du besoin et conditions relatives à la consultation

Le présent marché a pour objet « l'acquisition de deux appareils de mesure des poids et volumes d'articles de ravitaillement au profit de l'aviation légère de l'armée de Terre (ALAT) ».

N° du MAPA : 25-23-500

## 2.2 – Lieux d'exécution des prestations

| | |
|---|---|
| **9ème RSAM/2ème EA** | 700 avenue de Nègrepelisse<br>82077 Montauban cedex |
| **5ème RHC/EA** | Quartier de Rose<br>64010 Pau cedex |

# ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 3.1– Modalités budgétaires et de paiement

### 3.1.2 – Nomenclature relative à la computation du besoin

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Codes CPV** | 42923100-3 | : | « Machine de pesage » |
| **Codes « produit »** | 44.02.02 | : | « Machine et équipement industriel (hors multi impression) » |
| | 45.05.07 | : | « Autres prestations et services » |

### 3.1.3 – Conditions financières et de paiement

- unité monétaire euro,
- virement bancaire,
- financement sur crédits budgétaires.

| Centres financiers | Domaines fonctionnels | Centres de coûts | Activités | TF | EOTP |
|---|---|---|---|---|---|
| 0178-0011-AT05 | **Selon référentiel budgétaire en vigueur** | | | | |

## ARTICLE 4 – DEROULE DE LA PROCEDURE ET DOCUMENTS AFFERENTS

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

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

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

## ARTICLE 5 – COMPOSITION DU PLI A DEPOSER - PRESENTATION ET EXAMEN DES OFFRES

### 5.1 Composition du pli à déposer

| *Nature* | *Désignation du document* | *État du document transmis* |
|---|---|---|
| Partie candidature | **Le DC1** (Lettre de candidature, désignation du mandataire par ses cotraitants)<br>**Le DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) | Complétés, datés et accompagnés des documents sollicités et éventuellement de tout autre document complémentaire |
| | **Ou** en lieu et place des **DC1** et **DC2**, le DUME inclus dans le profil de la consultation PLACE. | |
| | Déclaration de sous-traitance, formulaire **DC4** (le cas échéant) | Complétée et accompagnée des documents listés dans la partie **I et J** dans le cas d'une déclaration de sous-traitance. Ce document devra être signée obligatoirement par l'attributaire et son sous-traitant (uniquement pour les prestations de service) |
| Partie offre | L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCP) | Complété et signé par la personne habilité à engager la société |
| | L'annexe technico-financière (ATF) | • Intégralement renseignée,<br>• Exploitable sous Excel ou tableur. |
| | Le mémoire technique avec ses annexes | Sur format numérique / en français (il peut être signé) ; établi selon une structure type qui devra être respectée par les soumissionnaires : c'est au travers de ce document qu'ils doivent répondre. Il peut être adapté à la marge au vu de l'organisation exposée.<br>Dans tous les cas, il devra être signé par le candidat attributaire.<br>Il est accompagné de toute preuve ou documentation technique complémentaire |
| | Les formulaires « ETAT_F » | Les parties à pré-remplir dans le document<br>- n°4 Organisme fournisseur<br>- Identification du matériel livré |

## 5.2 Contenu et présentation des offres

### 5.2.1 – Généralités

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

Son offre devra aussi répondre aux exigences techniques décrites dans la STB.

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

### 5.2.2 – Modalités de présentation de l'offre et de son chiffrage

**IMPORTANT :**

- Les prix indiqués devront être conformes à l'article 10 de l'AE-CCP.
- Les candidats ont l'obligation de compléter l'annexe technico-financière et le mémoire technique au vu des éléments demandés dans l'AE-CCP et la STB
- En cas d'absence de l'annexe technico-financière et/ou d'un mémoire technique dans l'offre, cette dernière sera déclarée irrégulière et éliminée.
- Dans le cas où le point 3 du MT ne serait pas renseigné, l'offre serait de fait déclarée irrégulière et éliminée

L'offre du candidat sera présentée au travers :

- **De l'AE-CCP** : le candidat complète les parties à renseigner,
- **De l'annexe technico-financière à l'AE-CCP :** à compléter selon les modalités présentées ci-après**,**
- **Du mémoire technique :** à compléter selon la trame fournie et en réponse à la STB

#### 5.2.2.1 Précision sur la complétion de l'annexe technico-financière (ATF) exploitable sous Excel

Les candidats renseignent l'annexe technico-financière comme détaillée ci-dessous

Prix du poste 1 (a-b-c) **: La fourniture de la machine, accessoires et équipements connexes associés, livraison, mise en service, documentation technique et d'entretien et codification OTAN incluses** (Cf AE-CCP article 6.1).
Chaque candidat renseigne obligatoirement les colonnes de l'ATF en **E, F et G** afférentes à ces matériels.

Prix du poste 2 (a-b) **: Formation à l'utilisation et à la maintenance de la machine et du logiciel pour 10 opérateurs par site** (Cf AE-CCP article 6.2).
Chaque candidat renseigne obligatoirement la colonne de l'ATF en **G.**

Prix du poste 3 (a-b) **: Prestation de maintenance full service annuel comprenant de toute machine, accessoires et équipements connexes associés** (Cf AE-CCP article 6.3) :

Cette prestation forfaitaire doit comprendre :

- o La maintenance préventive,
- o La maintenance corrective/curative,
- o La mise en place d'un support technique hot line,
- o La maintenance et les mises à jour du logiciel de pilotage.

Chaque candidat renseigne obligatoirement les colonnes de l'ATF en **H, I, J et K** correspondant aux années 1 à 3.

**Prix et durée du poste 4 (a-b) : Garantie 3 ans de la machine et des matériels objets du marché**

Chaque candidat renseigne obligatoirement les colonnes de l'ATF en **I et J** correspondant à la 2ème et 3ème année.
La première année de garantie est incluse dans le prix d'acquisition puisqu'elle est une obligation légale.

**Délai global d'exécution des prestations des postes 1(a-b-c) et 2(a-b)** (à compter de la date de notification du marché). Chaque candidat renseigne obligatoirement la colonne **K.**

- .5.2.2.2 Précision sur la complétion du Mémoire technique

  - Les candidats renseignent le mémoire technique comme demandé.
  - En cas de difficultés pour renseigner ce document, le candidat en informe l'acheteur pendant le délai de publicité.
  - **L'estimation « Coût du cycle de vie sur 15 ans », devant être explicitée et détaillée au point 3 du mémoire technique est le critère de choix unique de la procédure.**

## 5.3 – Variantes

L'administration refuse les variantes.

## 5.4 – Analyse/Etude- Critères de choix des offres

### 5.4.1– Analyse des offres

Afin d'étudier les offres en présence, tout candidat doit compléter et fournir les documents énumérés à l'article 5.1 selon les modalités précisées aux articles 5.2.1 et 5.2.2 du présent document.

- Analyse sans négociation

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

Les offres irrégulières peuvent devenir régulières.

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

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

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

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

- <u>Analyse avec phase de négociation</u>

Sur le fondement de l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur prévoit la possibilité de mettre en œuvre ou pas une phase de négociation.

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

Le cas échéant,

- seule la dernière offre transmise est prise en considération pour son analyse et son classement éventuel.
- si une offre reste inacceptable ou irrégulière après cette phase, elle sera alors éliminée.

**5.4.2– Critères de choix**

Après analyse des offres en présence (éventuellement suite à négociation ou régularisation), la SSAM 33-504 classe les offres régulières en fonction du critère unique suivant :

| | CRITÈRES | ELEMENTS PRIS EN COMPTE POUR LA NOTATION ET LES SOUS-CRITERES EVENTUELLEMENT ASSOCIES | PONDÉRATION |
|---|---|---|---|
| 1 | COUT DU CYCLE DE VIE Selon méthode détaillée au **5.5.1** | Les offres en présence seront comparées sur le montant de ce cout détaillé et précisé au point 3 du mémoire technique du candidat. | 100% |

**<u>5.5 – Méthode de notation et classement des offres recevables</u>**

***5.5.1 – Critère coût du cycle de vie sur 15 ans***

Ce coût du cycle de vie sur 15 ans est renseigné par le candidat au point 3 du mémoire technique.

Il sera le montant permettant de comparer les offres en présence selon la méthode de calcul ci-dessous.

Il s'agit de méthode appelée « Inversement proportionnelle » par rapport à l'offre la mieux-disante :

| | |
|---|---|
| Note sur 10 du soumissionnaire Y | $\frac{\text{(Montant de l'offre la plus basse)}}{\text{(montant de l'offre proposée par Y)}} \times 10$ |

***5.5.2 - Classement des offres recevables***

Le classement sera établi à partir de la note sur 10 ainsi obtenue. Le candidat classé en 1ère position sera proposé comme attributaire au RPA.

## 5.6 - Classement final

L'acheteur choisira d'attribuer le marché au soumissionnaire de l'offre classée à condition :

- que sa candidature soit recevable,
- qu'il fournisse dans un délai de 10 jours :
  - les documents demandés dans le DC1 ou qu'il les mette à la disposition de cette dernière, sur le site de la PLACE ou indique à l'acheteur les références de la consultation à l'occasion de laquelle les documents toujours valides ont été fournis,
  - son offre signée électroniquement le cas échéant (Cf. article 5.2 de l'annexe1).

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

# ANNEXE 2

**MAPA 25-23-500**

## MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

### I – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Sur le fondement des articles L2132-2 et R2132-1 à 11 du *Code de la Commande Publique*, toutes les communications et tous les échanges d'informations concernant cette procédure ont lieu par voie électronique **via la Plate-forme des achats (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr.**

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

**Son offre définitive sera obligatoirement déposée ou transmise signée électroniquement.**

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

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

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

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

***Afin de faciliter la vérification de la validité de signature, l'administration exige que le candidat privilégie l'apposition de sa signature électronique sur le document transformé en format PDF, où il constitue avec la signature un seul fichier. En effet, la signature du document en format WORD génère la création de deux fichiers, dont un représente le jeton de signature qui s'avère souvent instable lors du contrôle de sa validité.***

### II – AUTRES INFORMATIONS ET EXIGENCES

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

2. Pour être informé des échanges avec l'Administration, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés PLACE, notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

3. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible ➔ *.pdf*, *.doc*, *.xls*, *.ppt*, *.odt*, *.ods*, *.odp*, ainsi que les formats d'image *.jpg*, *.png* et de documents *html*. L'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus. Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : Formats exécutables, Macros, ActiveX, Applets, scripts, etc…

4. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

5. Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6. Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature électronique conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 mentionné supra.

7. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

8. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

9. Les opérateurs économiques, choisissant de transmettre leur réponse par voie électronique, ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « *copie de sauvegarde* ». La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Le candidat envoie sa copie de sauvegarde à l'adresse postale suivante : Base aérienne 204 Caroline AIGLE - SSAM 33.504 - Section des marchés 223 rue de Bègles – CS 21152, 33068 BORDEAUX CEDEX, ou la dépose en main propre contre récépissé à : Base aérienne 204, Caroline AIGLE, rue de Beauséjour, 33700 MERIGNAC.

10. En cas de difficultés sur la PLACE, une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien *Assistance* ou via la languette *Assistance* (sur la droite de l'écran : fonction uniquement accessible si vous avez un compte et que vous êtes connecté).

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

### II.1 – Instance chargée des procédures de recours

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

☎ : 05.56.99.38.00
🖷 : 05.56.24.39.03

@ : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Internet :http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees

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

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

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

☎ : 05.56.99.38.00
🖷 : 05.56.24.39.03
@ : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

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

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C
CCIRA de Bordeaux
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex
☎ : 05.55.12.20.47
@ : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

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

# LISTE DE DIFFUSION

**DESTINATAIRE** : (via PLACE)

A l'attention des candidats

**COPIES** :

- ✓ Archives : Dossier lecteur réseau