



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction de la Maintenance Aéronautique (DMAé)

Sous-direction achats (SDA)

Structure Spécialisée d'Achat et de Mandatement n° 33.504 (SSAM n° 33504)

BASE AERIEENNE 204 Caroline AIGLE

CS 21152

33068 BORDEAUX CÉDEX

FRANCE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Relatif à la procédure allotie passée en appel d'offres ouvert (AOO) N° 23-23-484

Établie en application du code de la commande publique du 01 avril 2019
issu de l'[ordonnance](#) n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du [décret](#) n°2018-1075
du 3 décembre 2018

Marché sécurité défense : OUI ☐ NON ☒

OBJET DE LA CONSULTATION	ACQUISITION DE SCIES ET PRESTATIONS CONNEXES DESTINÉES AU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE (MCO) DE MATÉRIELS SOUTENUS PAR LA DMAÉ
DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	04/09/2025 à 15h30
DATE LIMITE DE TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS OU D'AJOUTS D'INFORMATIONS	28/08/2025 (6 jours avant la date de dépôt)
<u>Offre valable 120 jours</u> : Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre, à compter de la date limite de dépôt des offres.	

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

☎ 05.33.05.39.87/05.57.53.64.87

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

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

Le colonel Christophe GRANDCLEMENT, directeur de la SSAM 33.504 et représentant de l'acheteur par délégation ou suppléance, le lieutenant-colonel Rebecca RICHARD, sous-directeur de la SSAM 33.504*.

** changement du sous-directeur à compter d'août 2025*

1.2 – Noms et coordonnées des représentants de l'acheteur

Acheteur	M. Adil FARISS ☎ : 05 33 05 39 87 @ : ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr
Interlocuteur PME-PMI	Mme Anne DELPOUX ☎ : 05 57 53 64 85 @ : 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

La procédure est allotie et elle a pour objet « L'acquisition de scies et prestations connexes destinés au maintien en condition opérationnelle (MCO) de matériels soutenus par la DMAé »

Elle comprend 4 lots décrits à l'article 2.2 ci-dessous.

2.2 – Allotissement de la procédure :

La présente procédure est scindée en quatre lots géographiques (Cf. [article L2113-10 du code de la commande publique](#))

Lot N°1- Acquisition d'une scie à ruban verticale et prestations connexes au profit de l'EEST 03.330 de la Base Aérienne 118 de MONT DE MARSAN.

Lot N°2 - Acquisition d'une scie circulaire à format et prestations connexes au profit de l'ESME de la Base Aérienne 126 de VENTISERI-SOLENZARA ».

Lot N°3 - Acquisition d'une scie circulaire à format et d'une scie à panneaux verticale et des prestations connexes au profit de l'atelier menuiserie de la Base Aérienne 204 « Caroline AIGLE ».

Lot N°4 - Acquisition d'une scie à format et des prestations connexes au profit du groupe des ateliers techniques 14.602 (GAT 14.602) de la Base Aérienne 273 DE ROMORANTIN.

Conformément à l' [article R2113-1 du code de la commande publique](#) :

- Les candidats disposent de la possibilité de présenter une offre pour un lot ou l'ensemble de lots.
- Les candidats ne sont pas admis à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus

2.3 – Lieux d'exécution des prestations de chaque lot

LOT 1	
Base Aérienne 118 Mont De Marsan EEST 03.330 CEAM 00.330 Coordonnées GPS : 43° 54' 42" N, 0° 30' 33" O Téléphone : 05 33 94 02 00 (Standard)	1061 Avenue du Colonel Rozanoff 40118 MONT-DE-MARSAN cedex
LOT 2	
Base Aérienne 126 Solenzara ESME 2B126 Coordonnées GPS : 41° 55' 36" N, 9° 24' 19" E Téléphone : 04 20 61 84 84 (Standard)	RT10 – CS 10001 VENTISERI 20223 GHISONACCIA CEDEX
LOT 3	
Base Aérienne 204 « Caroline AIGLE » GAT 14.623 Coordonnées GPS : 00°37'42" O 44°49'37" N Téléphone : 05 57 53 65 09	Rue Beauséjour 33700 MERIGNAC
LOT 4	
Base Aérienne 273 ROMORANTIN GAT 14.602 Coordonnées GPS : 47°19'12" N - 01°40'54" E Téléphone : 02.54.98.57.50 (Standard)	Route Selles 41200 ROMORANTIN LANTHENAY

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Procédure, type et forme des marchés

La procédure allotie mise en œuvre est un Appel d'Offres Ouvert (AOO), en application des articles [L2124-1](#), [R2124-1](#) et [R2124-2-1](#) du code de la commande publique.

Les marchés afférents sont assujetti aux dispositions du [Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics Fournitures Courantes et de Services](#) (CCAG FCS – arrêté du 30 mars 2021).

La procédure est allotie en 4 lots.

Numéro de référence attribué à la présente procédure allotie : AOO-23-23-484.

Chaque lot est à quantités fixes.

Des numéros de marché seront

- attribués à ces lots à l'issue de la procédure
- communiqués aux attributaires concernés.

3.2 – Durée des marchés

Chaque lot est conclu pour une période qui s'étend de sa date de notification jusqu'à l'admission des matériels et prestations associées. Il se termine au plus tard, à la réception des prestations relatives à la dernière année de la prestation de maintenance.

3.3 – Montants en euros des marchés

Le montant de chaque lot correspond au montant total HT tel que défini à son annexe financière.

La TVA en vigueur est appliquée en sus.

3.4 – Modalités budgétaires et de paiement

3.4.1 – Nomenclature relative à la computation du besoin

Centres financiers	Domaines fonctionnels	Centres de coûts	Activités	TF	EOTP
0178-0031-AA04	Selon référentiel budgétaire en vigueur				

Codes CPV	42600000-2	: « Machines Outils »
Codes « produit »	37.02.10	: « Machine et équipement industriel (hors multi impression) »
	45.05.07	: « Maintenance équipements industriels »

3.4.2 – Conditions financières et de paiement

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

3.4.3 – Avance

Comme défini à l'article 13 de l'AE-CCP de chaque lot

ARTICLE 4 – DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE ET DOCUMENTS AFFÉRENTS

4-1-Communication avec les candidats pendant la procédure

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.

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.

4.2 – Contenu du dossier de consultation mis à la disposition des candidats sur la PLACE

Pour l'ensemble de la procédure

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe ;
- Les imprimés DC1, DC2 pré renseignés
- Le [Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics fournitures courantes et de services](#) (arrêté du 30 mars 2021), accessible à partir de ce lien et dont le Titulaire déclare avoir pris connaissance ;
 - [PLACE Guide Utilisateur général Entreprise](#) accessible à partir de ce lien ;
 - https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demat/rialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf Guide dématérialisation marchés publics pour opérateurs économiques accessible à partir de ce lien.

Pour chaque lot :

- L'acte d'engagement valant clauses particulières (AE-CCP), et ses annexes [annexe financière (AF),
- Spécifications techniques du besoin (STB)],

- Le mémoire technique (MT),
- DC4 (le cas échéant) pré-renseignés ;

4-3- Questions - Réponses et modifications du dossier de consultation

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les réponses apportées par l'acheteur pourront selon leur importance être :

- Ajoutées en tant que compléments d'information, ce qui génère automatiquement l'envoi d'un courriel aux candidats inscrits sur la consultation,
- Transmises par le biais de la messagerie PLACE à l'ensemble des candidats.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur.

Par ailleurs, si la date limite de dépôt des offres est reportée (compte tenu des modifications apportées dans le DCE), les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

C'est pourquoi, il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire au niveau de la consultation disponible sur le profil d'acheteur de la PLACE.

La date limite de remise des offres peut être repoussée en cas de modification substantielle dans les documents de la consultation disponibles sur le profil acheteur de PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

ARTICLE 5 – COMPOSITION ET DEPOT DU PLI

5.1- Composition du pli

Le pli doit comprendre :

5.1.1 Partie candidature

Les soumissionnaires disposent de deux (2) modalités pour présenter leur candidature (en choisir une des deux) :

1) Au travers des formulaires :

- **DC1 (Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants)**

- **DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)**

dûment complétés, datés et accompagnés des documents sollicités et éventuellement de tout autre document complémentaire. Ces formulaires sont fournis dans le dossier de consultation des entreprises et pré renseignés.

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

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

Toutefois, ils peuvent aussi indiquer sur les DC1 et DC2 que les documents sollicités sont disponibles au travers **de dispositifs particuliers** comme défini à l'article [R2143-13 à 14](#) du Code de la Commande Publique :

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

2) **Au travers du document auto-déclaratif unique de marché européen (DUME)**

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

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

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

5.1.2 - Partie offre :

Pour chaque lot, l'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- **L'AE-CCP** complété (il peut être signé). Dans tous les cas, il devra être signé électroniquement par le candidat attributaire,
- **L'annexe financière** renseignée, exploitable sous Excel,
- **Le mémoire technique** complété (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. Dans tous les cas, il devra être signé électroniquement par le candidat attributaire.

5.1.3 –Tableau de synthèse (pour chaque lot) :

<i>Nature</i>	<i>Désignation du document</i>	<i>État du document transmis</i>
Partie Candidature	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, formulaire DC2 ou document équivalent	Complétée et accompagnée des documents listés éventuellement dans les parties D, E, F, G et H
	<u>Ou</u> 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.
Partie offre	AE-CCP	<ul style="list-style-type: none"> • Intégralement renseigné, • Il peut être signé, dans tous les cas, il devra être signé électroniquement par le candidat attributaire.
	Annexe financière	<ul style="list-style-type: none"> • Intégralement renseignée, • Exploitable sous Excel ou tableur.
	Mémoire technique	<ul style="list-style-type: none"> • Sous format numérique / en français (il peut être signé) ; établi selon une structure type (modèle fourni) qui devra être respectée par les soumissionnaires : • C'est au travers de ce document que le candidat doit répondre. Il peut être adapté à la marge au vu de l'organisation exposée. • Accompagné de tous documents apportant des preuves sur l'offre du candidat • Dans tous les cas, il devra être signé par le candidat attributaire.

5.2 - Modalités de remise des plis

La transmission de l'offre s'effectue obligatoirement par voie électronique (avec ou sans signature électronique) indépendamment de la mise en place d'une copie de sauvegarde. La transmission des offres par télécopie est interdite.

Les modalités de transmission à prendre en compte et à respecter sous peine d'élimination sont détaillées dans l'annexe du règlement de la consultation.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde ;

Aucune signature n'est requise pour le dépôt de l'offre. Seul l'attributaire devra certifier et signer électroniquement les documents contractuels.

Aussi, tout candidat a la possibilité de déposer une offre électronique même s'il ne dispose pas de la signature électronique.

En revanche, l'acheteur exigera que l'offre retenue soit signée électroniquement.

Aussi, l'attributaire désigné devra transmettre son offre signée électroniquement via PLACE le cas échéant.

Le nom de la personne figurant sur ces documents contractuels devra avoir le pouvoir d'engager la société si elle devient l'attributaire du marché.

ARTICLE 6- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7 - LANGUE POUVANT ETRE UTILISEE DANS L'OFFRE (Y COMPRIS LA PARTIE CANDIDATURE)

L'offre, ainsi que tous les documents fournis à l'appui de l'offre, doivent être rédigés ou traduits en français.

ARTICLE 8 – EXAMEN DES PLIS

8.1 – Exigences relatives à l'examen de candidature

Application des articles du code de la commande publique :

- Motifs d'exclusion [L2141-1 à L2141-6-1 et L2141-7 à L2141-11](#)
- Conditions de participation [L2142-1](#) , [R2142-1 à 14](#)
- Documents justificatifs et autres moyens de preuve [R2143-5 à 16](#)

Les candidatures sont éliminées lorsqu'elles :

- Ne répondent pas aux conditions générales définies au code de la commande publique ou celles exigées par l'acheteur

- Ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché.

8.2 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Application des articles du code de la commande publique

- Motifs d'exclusion [L2141-1 à L2141-6-1 et L2141-7 à L2141-11 et L2141-12 à L2141-13](#)
- Conditions de participation [L2142-1](#), [R2142-1 à 14 et R2142-19 à R2142-27](#)
- Documents justificatifs et autres moyens de preuve [R2143-5 à 16](#)

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

L'administration imposerait aux candidats qui se présenteraient en groupement conjoint de modifier cette forme en groupement solidaire à l'attribution du marché.

En effet, afin de garantir un service continu compte tenu du type de prestations sollicitées, l'administration demande que les opérateurs qui se présenteraient en groupement soient solidaires pour éviter ce risque majeur.

Dans tous les cas, 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.

Enfin, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières au moyen d'un DC1 et DC2 ou équivalents, dûment remplis, datés.

L'appréciation des capacités du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait en totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

8.3 – Contenu et présentation des offres de chaque lot

8.3.1 – 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.

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

8.3.2 – 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 financière et le mémoire technique au vu des éléments demandés.
- En cas d'absence* de l'annexe 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.

*Irrégularités qualifiées de substantielles par l'acheteur

L'offre du candidat sera présentée au travers :

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

8.3.2.1 Précision sur la complétion de l'annexe financière

Le montant de la commande est pris en compte dans le critère « Coût du cycle de vie sur 15 ans » (Cf. point 3 du MT du lot considéré).

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

Prix Poste 1 : 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 de chaque lot.
- Chaque candidat renseigne obligatoirement les colonnes C et D.

Prix Poste 2 : Formation à l'utilisation de la machine

- Cf. AE-CCP article 6.2 de chaque lot
- Chaque candidat renseigne obligatoirement la colonne D.

Pour les postes 1 et 2, le **délai d'exécution des prestations** (à compter de la date de notification du marché) est renseigné en colonne H.

Prix Poste 3 : Prestation de maintenance full service annuelle comprenant la machine, ses accessoires et équipements connexes associés (Cf AE-CCP article 6.3 de chaque lot) :

Cette prestation forfaitaire doit comprendre :

- La maintenance préventive pouvant comprendre la mise à jour de la partie logicielle,
- La maintenance corrective/curative,
- La mise en place d'un support technique hot line.

Chaque candidat renseigne obligatoirement les colonnes E à G correspondant aux 3 années de garantie.

Prix et durée Poste 4 : Garantie de la machine des matériels objets du marché (3 ans).

Chaque candidat renseigne obligatoirement les colonnes F et G correspondant à la 2^{ème} et 3^{ème} année de garantie.

La première année de garantie est incluse dans le prix d'acquisition puisqu'elle est une obligation légale.

Dans le cas où les 2^{èmes} et 3^{èmes} années seraient incluses dans le poste 1, le candidat le précise.

8.3.2.2 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 explicité et détaillé au point 3 du mémoire technique est le critère de choix unique pour chaque lot en présence.

8.3.3 – Variantes :

Conformément à l'article ([R2151-8 à 11](#)) du code de la commande publique, les variantes sont interdites dans le cadre de cette procédure.

8.4 – Analyse/Étude - Critères de choix des offres (articles [R2152-1 à 13](#)) du Code de la Commande Publique) de chaque lot

8.4.1– Analyse des offres

Afin d'étudier les offres en présence, tout candidat doit compléter et fournir les documents énumérés à l'article 5.1.2 selon les modalités précisées aux articles 8.3.1 et 8.3.2 du présent document.

Analyse des offres d'une procédure d'AOO

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 d'une offre d'une procédure d'AOO

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.

8.4.2– Critères de choix (articles [R2152-6 à 10](#) du code de la commande publique)

A l'issue de l'analyse, 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 <i>Selon méthode détaillée au 8.5.1</i>	Les offres en présence seront comparées sur le montant de ce cout détaillé et précisé au point 3 du mémoire technique du candidat.	100%

8.5 – Méthode de notation et classement des offres recevables (article [R2152-11](#) du code de la commande publique) de chaque lot

8.5.1 – 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.

La méthode de calcul employée pour classer les offres en présence est la méthode appelée « *inversement proportionnelle* » par rapport à l'offre la mieux-disante :

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

8.5.2 - 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.

8.6 - Classement final de chaque lot

L'acheteur choisira d'attribuer le marché (ou le lot concerné) au soumissionnaire de l'offre classée première 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 du présent document).

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.

8.7 – Signature du marché du lot considéré

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

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

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

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 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION

N°23-23-484 « ACQUISITION DE SCIES ET PRESTATIONS CONNEXES DESTINÉES AU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE (MCO) DE MATÉRIELS SOUTENUS PAR LA DMAÉ »

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**.

Tout soumissionnaire a la possibilité de réaliser un dépôt électronique de son offre **sans signature électronique**. Toutefois, le soumissionnaire désigné attributaire devra obligatoirement la signer électroniquement et la transmettre éventuellement (si non déposée signée) via la messagerie PLACE.

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- Chaque document à signer* (dont l'AE-CCP) l'est individuellement,
- Ensuite, l'ensemble des documents constituant un lot (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 souhaite 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. A contrario, 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.

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 par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre-prod@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 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 [du 22 mars 2019 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
CS 21152

33068 Bordeaux Cedex

- ou la dépose en main propre contre récépissé à :

Base aérienne 204 Caroline AIGLE
Rue de Beauséjour
33700 Mérignac

10. En cas de difficultés sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (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 suivant 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).

II – 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 - Mme Stéphanie MARCON
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex

☎ : 05 55 12 20 47

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

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

Annexe 2 : MEMENTO POUR MISE EN ŒUVRE D'UNE SIGNATURE ELECTRONIQUE PDF

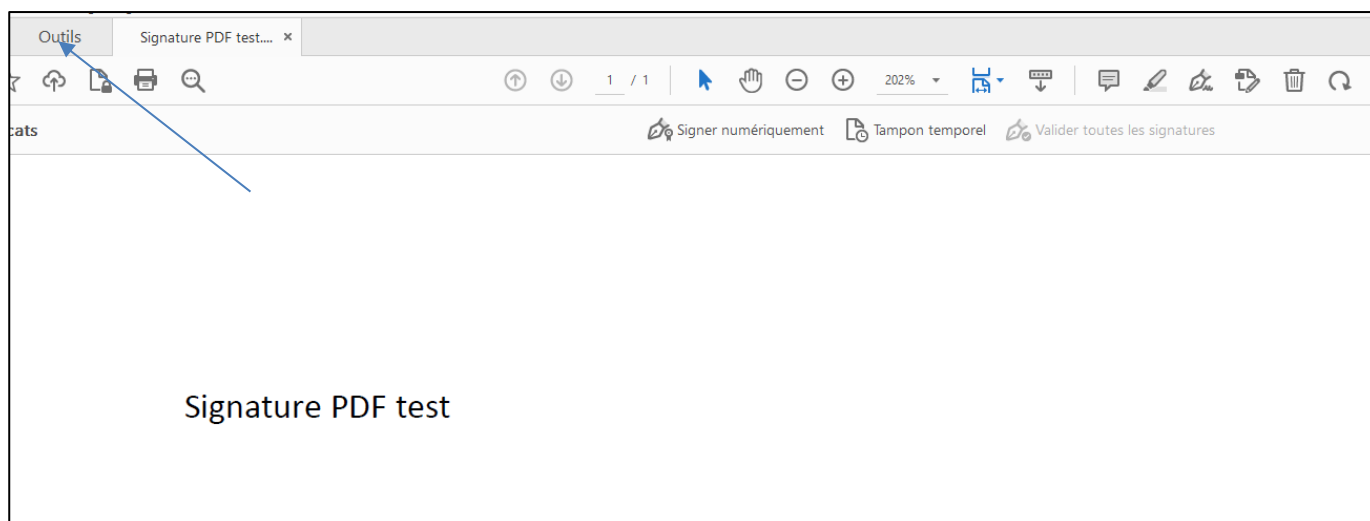
Brancher la clé USB contenant la signature électronique

Ou

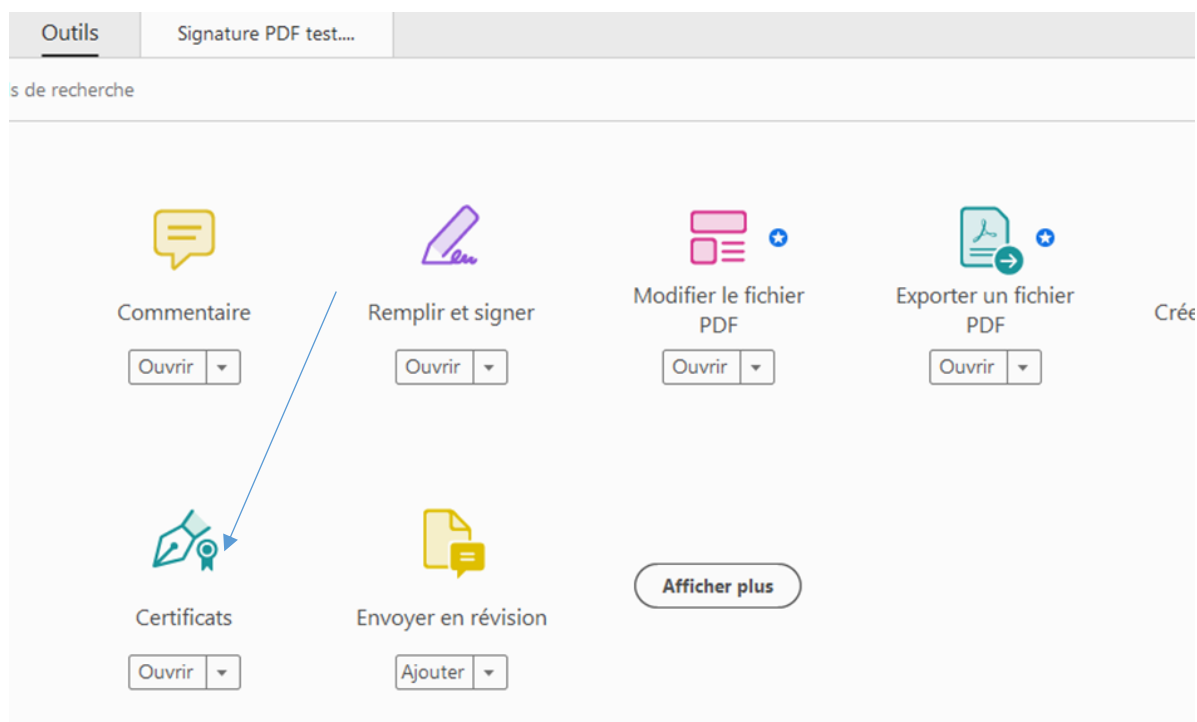
S'assurer que la signature électronique :

- est bien installée sur le PC utilisé
- respecte les conditions décrites dans le Règlement de la Consultation.

Transformer son document à signer électroniquement en PDF.

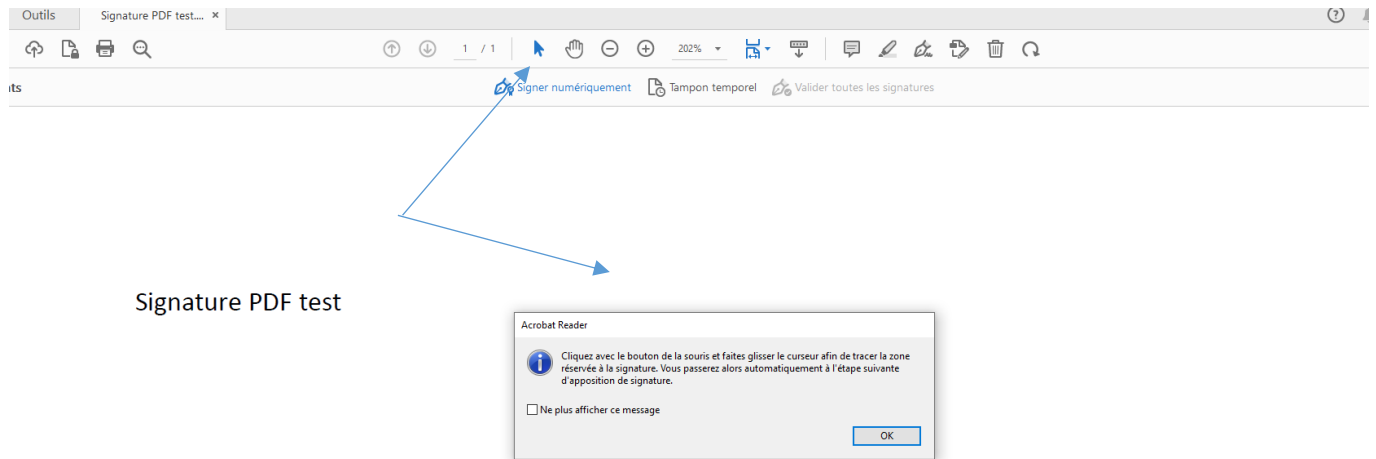


Aller dans onglet « **Outils** » et cliquer sur « **Certificats** »



Revenir sur le document à signer et cliquer sur « **signer numériquement** ».

Apparaît l'encart comme ci-dessous :



Cliquer sur OK > le curseur prend la forme d'une croix.

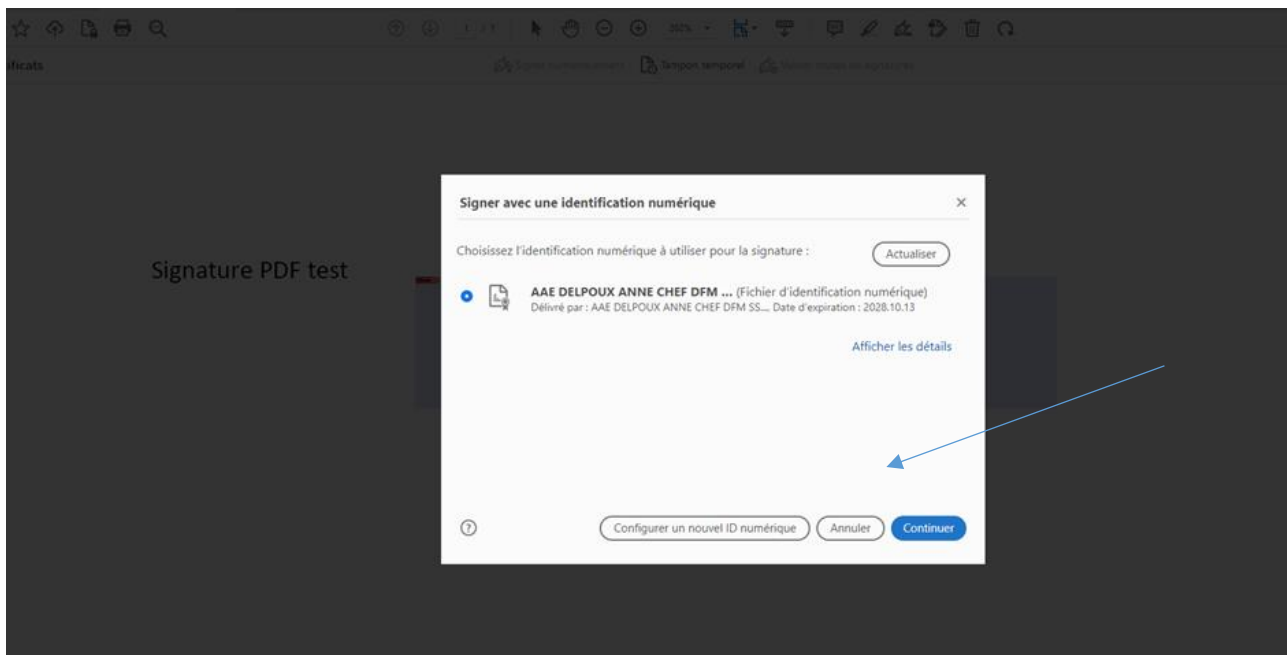
Positionner cette croix là où doit être signé le document.

Appuyer en continue sur le clic gauche de la souris pour dessiner l'encart de signature comme ci-dessous:

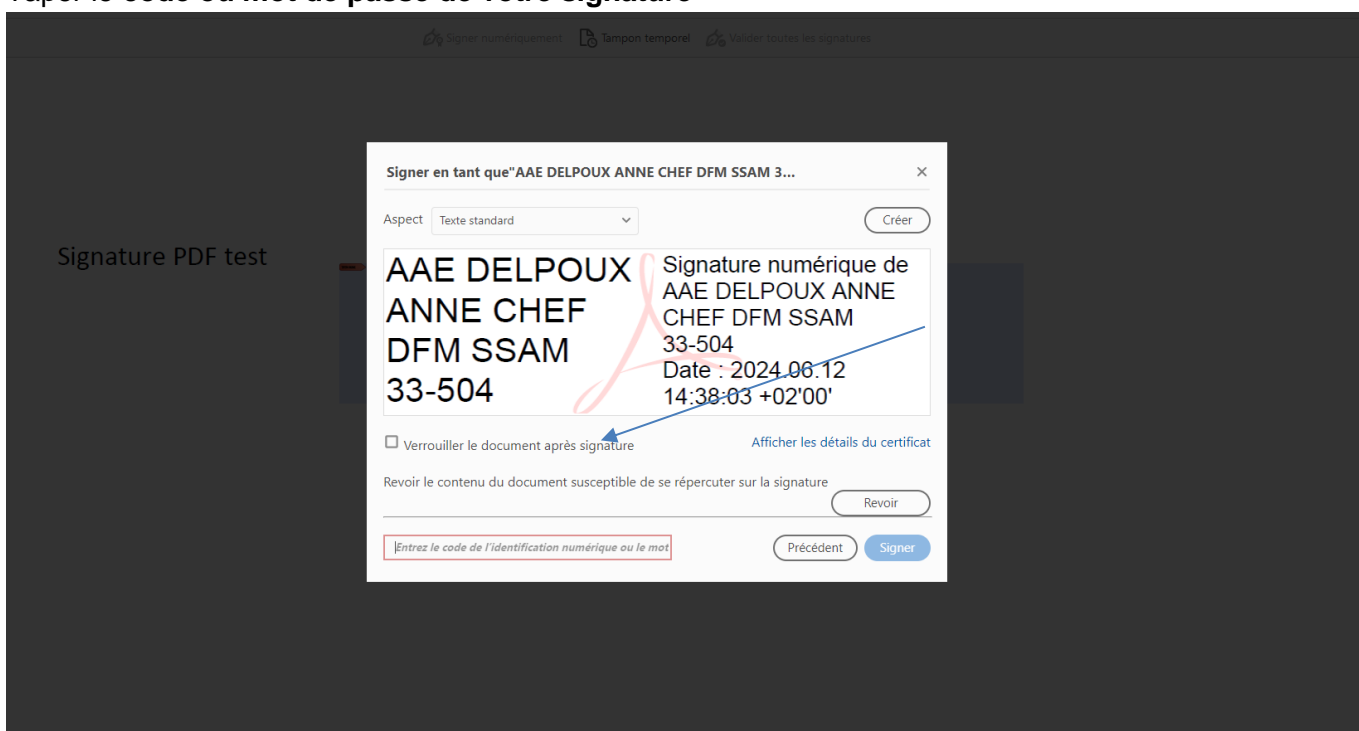


La signature électronique est proposée.

Cliquer sur continuer



Taper le **code ou mot de passe de votre signature**



Terminer d'enregistrer pour que la signature apparaisse sur le document.

Certificats

Signer numériquementTampon temporelValider toutes les signatures

Signé au moyen de signatures valables.

Signature PDF test

AAE DELPOUX ANNE
CHEF DFM SSAM
33-504

Signature numérique de AAE
DELPOUX ANNE CHEF DFM SSAM
33-504
Date : 2024.06.12 14:41:43 +02'00'

Vérifier la conformité du document avec l'outil de vérification PLACE.



Outils de signature

Signer un document

Vérifier la signature