



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DES OPERATIONS, DU MCO
ET DU NUMERIQUE

SERVICE DES ACHATS D'ARMEMENT

Division achat Ile-de-France -Normandie

Site de Val de Reuil

**Direction générale
de l'armement**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCÉDURE ADAPTÉE

suivant les dispositions des articles R.2321-1 à R.2321-4 et R.2323-1 à R.2323-4¹ et R.2313-2 du code de la commande publique.

Objet de la consultation : Étude, fourniture, mise en service d'une installation de mise au vide pour la pressurisation du Grand Tunnel Hydrodynamique à DGA TH à Val de Reuil

Référence Place : FD2400041THVDR

Date limite de réception des plis initiaux : date et heure figurant dans l'avis PLACE²

Date limite de réception des demandes de précisions : 10 jours minimum avant la date limite de réception des plis

Date limite de modification du dossier de consultation par la personne publique : 6 jours minimum avant la date limite de réception des plis

¹ 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.

² Pour les autres offres, la date de remise figurera dans la demande de remise d'offre.

.../...

SOMMAIRE

ARTICLE LIMINAIRE	4
1 OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION	4
2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3 CARACTERISTIQUES DU PROJET DE MARCHÉ.....	4
3.1 Allotissement et fractionnement du marché	4
3.2 Visite des installations	4
3.3 Demandes de précisions – modifications de détail.....	5
3.4 Protection du secret	6
3.5 Protection des données à caractère personnel.....	6
3.6 Autres informations	7
4 CONTENU ET MODALITÉS D’APPRÉCIATION DES CANDIDATURES.....	7
4.1 Contenu de la candidature	8
4.2 Recevabilité de la candidature.....	9
4.3 Appréciation de la candidature	9
5 CONTENU ET MODALITÉS D’APPRÉCIATION DES OFFRES	9
5.1 Contenu de l’offre.....	10
5.2 Recevabilité des offres.....	11
5.3 Négociations	11
5.4 Remise par les soumissionnaires de leur meilleure et dernière offre	12
5.5 Appréciation des meilleures et dernières offres	12
5.6 Attribution du marché.....	14
ANNEXE 1 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	15
ANNEXE 2 : MATRICE DE CONFORMITE.....	21

GLOSSAIRE

AE	:	Acte d'engagement
ASM	:	Autorité signataire de Marché
CAC Armement	:	Cahier des clauses administratives communes « armement »
CCAP	:	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP	:	Cahier des clauses techniques particulières
DGA	:	Direction générale de l'armement
MAPA	:	Marché à procédure adaptée
PLACE	:	Plate-forme des achats de l'État
RC	:	Règlement de la consultation
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 des offres.

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

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

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes,
- le projet d'acte d'engagement et ses annexes,
- le projet de cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- le projet de cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

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

3 CARACTERISTIQUES DU PROJET DE MARCHÉ

3.1 Allotissement et fractionnement du marché

3.1.1 Allotissement

Le marché est constitué d'un lot unique.

3.1.2 Fractionnement

Le marché est fractionné en application de l'article R. 2313-2 du code de la commande publique (les tranches optionnelles sont décrites à l'article 2 du projet de CCAP).

3.2 Visite des installations

Une visite **obligatoire** des installations du site sera organisée au profit de chacun des soumissionnaires, sur sa demande écrite.

Cette visite aura lieu semaine 14 (du 31 mars 2025 au 04 avril 2025) ou semaine 15 (du 7 avril 2025 au 11 avril 2025).

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

Le candidat devra formuler sa demande au plus tard le 6 jours avant la date souhaitée, par tout moyen permettant de lui donner une date certaine, aux points de contacts désignés ci-dessous :

M. Jean-Bernard Bourbon

jean-bernard.bourbon@intradef.gouv.fr

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)
- Objet : visite des installations dans le cadre de la consultation « FD2400041THVDR ».
- Date et lieu de naissance

La confirmation d'autorisation de visite sera donnée par écrit au moins **2** jours ouvrables avant la date de visite.

Les candidats peuvent venir accompagnés de leurs sous-traitants (au sens de l'article L 2393-2 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.

4 personnes, au maximum, seront autorisées à effectuer la visite pour chacun des candidats (même en cas de groupement).

Le jour de la visite, les visiteurs devront se présenter **à l'entrée du site** munis obligatoirement de leur carte d'identité, de leur passeport en cours de validité, ou le nouveau permis de conduire (le permis de conduire ancienne version ne constitue pas une pièce suffisante).

Au cours de la visite, la prise de photographies/vidéo ne sera pas autorisée.

Aucune question ne devra être formulée lors de la visite. Les candidats devront formaliser leurs questions avant et/ou après la visite par écrit conformément au 3.3 du présent RC.

3.3 Demandes de précisions – modifications de détail

3.3.1 Demandes de précisions

Les demandes de précisions d'ordres administratifs et techniques qui pourraient avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir au correspondant identifié dans le tableau ci-dessous via la PLACE (cf annexe 1), **au plus tard avant la date limite figurant en page de garde du présent règlement de la consultation :**

Correspondant		
Entité en charge de l'achat : DGA/DOMN/S2A/PROD/DA-IDFN-VDR		À l'attention de : Carine Espitalier
Adresse : Chaussée du Vexin BP 510		Courrier électronique : carine.espitalier@intradef.gouv.fr
Code postal : 27105	Ville : Val de Reuil	Téléphone : 02.32.59.77.03

La réponse de l'autorité signataire de marché, si elle intéresse l'ensemble des candidats/soumissionnaires, sera portée à leur connaissance par mise en ligne sur PLACE. La réponse sera transmise sous réserve que la question et la réponse ne dévoilent pas des éléments relatifs au secret des affaires du soumissionnaire ayant posé la question.

Aucune information ne sera transmise par téléphone.

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

Pour les questions transmises hors délai, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat/soumissionnaire ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de réception des plis.

3.3.2 Modification 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 page de garde du présent document. Les candidats/soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

3.4 Protection du secret

ACCÈS A UNE OU PLUSIEURS CATÉGORIES D'EMPRISE

Les prestations dues au titre du présent projet de marché sont susceptibles de nécessiter l'accès à une ou plusieurs catégories d'emprises 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 (appelée 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 et du plan de prévention de chaque emprise concernée sont applicables en fonction de la catégorie d'emprise concernée.

ACCES DES PERSONNELS EXTERIEURS INTERVENANT SUR UN SITE RELEVANT DU MINISTERE DES ARMEES :

Le présent marché est un marché sensible.

En raison du caractère sensible du marché au sens de l'article 78 de l'IGI 1300, les personnels devant exécuter le marché sur site du ministère des armées, feront l'objet d'une enquête administrative sur la base d'informations préalablement transmises à l'administration (type imprimé contrôle primaire). De même, chaque personne physique devant intervenir devra au préalable fournir à l'administration une déclaration individuelle attestant notamment qu'il a pris connaissance des dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

Le projet de marché faisant l'objet du présent règlement de la consultation prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de mettre en œuvre une enquête administrative à l'égard des personnes physiques et morales extérieures au ministère des armées qui seraient amenées à intervenir sur une emprise du ministère des armées au titre du présent marché. Cette enquête administrative (contrôle primaire) préalable à l'accès aux sites sensibles fera l'objet d'un encadrement strictement prévu par 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 ou de son représentant du site visé pour connaître les obligations précises en matière d'accès. Dans l'hypothèse d'un accès à des zones relevant de régimes différents, le régime le plus rigoureux sera mis en œuvre.

3.5 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 la 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, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. Le destinataire de la présente mention d'information la communique aux personnes concernées.

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

3.6 Autres informations

Le financement est assuré exclusivement par des ressources budgétaires propres au ministère des armées.

Un candidat qui fait une fausse déclaration pourra être sanctionné au titre de l'article 441-1 du code pénal pour faux et usage de faux.

Procédure de recours :

- 1) Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Rouen,
53 avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen
Tél : +33 235583500.
E-mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr
Adresse internet : <http://www.rouen.tribunal-administratif.fr/>

- 2) Organe chargé des procédures de médiation :

Médiateur du MINARM par voie électronique via l'adresse suivante :

minarm.mediateur-entreprises@intradef.gouv.fr

- 3) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rouen,
53 avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen
Tél : +33 235583500.
E-mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr

- 4) 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). »

4 CONTENU ET MODALITÉS D'APPRÉCIATION DES CANDIDATURES

Les candidats devront transmettre simultanément leurs dossiers de candidature et leur 1ère offre.

Conformément aux articles R2343-7 et R2343-19 du code de la commande publique, les documents remis à l'appui des candidatures dans une autre langue que la langue française doivent être accompagnés d'une traduction en français. Seule la version en langue française fait seule foi.

L'examen des candidatures s'effectuera en même temps que celui des offres. Les candidatures pourront être régularisées jusqu'à la remise de la dernière et meilleure offre ; si elles demeurent irrecevables à ce stade, la meilleure et dernière offre ne sera pas examinée.

4.1 Contenu de la candidature

A l'appui de sa candidature, chaque candidat (ou membre du groupement) produit tous les renseignements et documents mentionnés ci-dessous :

- Le DC1 (accessible sur le site <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/modalites-de-transmission-des-plis>) complété (la case F1 des interdictions de soumissionner doit être cochée) et signé (un seul par groupement),
- Les renseignements demandés dans le DC 2 (pour ce faire, il est recommandé au candidat d'utiliser le formulaire accessible sur le site <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/modalites-de-transmission-des-plis>)
- Un document mentionnant son numéro unique d'identification (numéro SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 du code de la commande publique (pour les candidats établis à l'étranger, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire. Lorsque ces autorités 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, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement),
- Si le signataire des documents n'apparaît pas dans les informations disponibles par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 du code de la commande publique, tout document attestant de la capacité du signataire à engager la société (ou le membre du groupement ou le groupement),
- Tout renseignement justifiant de leur nationalité conformément à l'article R 2343-3 du code de la commande publique.
- Une présentation des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant la date et le destinataire (public ou privé). Les livraisons et les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration du candidat ;
- Toute preuve de la compétence du candidat dans le domaine des unités de vide ;
- Les habilitations électriques basse tension du personnel ;
- En cas de sous-traitance:
 - o Une déclaration de sous-traitance (chaque sous-traitant au sens de l'article L 2193-2 du code de la commande publique doit être soumis à l'acceptation de l'acheteur. Pour cela chaque sous-traitant doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'acheteur qui doit reprendre les éléments figurant dans le formulaire de déclaration de sous-traitance (accessible sur <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/sous-traitance>).
 - o Une attestation sur l'honneur du sous-traitant relative à l'absence d'interdiction de soumissionner suivant le modèle figurant dans le formulaire de déclaration de sous-traitance cité ci-dessus.
- 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. Toutefois, la composition des groupements peut être modifiée, et il est possible d'en constituer de nouveaux jusqu'à la date de signature du marché public en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition, ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Toutefois le groupement devra demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-contractants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé, et, le cas échéant, des sous-contractants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies.

4.2 Recevabilité de la candidature

Seront rejetées sans évaluation ni jugement sur le fond, toute candidature parvenant après la date et l'heure limites fixées ;

L'autorité signataire du marché (ou son délégataire) si, elle constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, pourra demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature.

4.3 Appréciation de la candidature

Conformément aux articles R. 2344-1 et R 2344-3 du code de la commande publique, l'acheteur pourra demander, lors de l'invitation à négocier³, aux candidats qui n'ont pas présenté la totalité des justificatifs demandés, de produire ou de compléter ces pièces. Ces compléments devront être fournis au plus tard à la remise de la meilleure et dernière offre. L'acheteur pourra également décider de demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

En outre, l'acheteur pourra écarter tout candidat ou groupement qu'il considèrera comme ne possédant pas les capacités suffisantes pour obtenir le marché.

La présente procédure n'est pas ouverte aux opérateurs des pays tiers à l'Union européenne et à l'Espace économique européen.

5 CONTENU ET MODALITÉS D'APPRÉCIATION DES OFFRES

Les modalités de remise des plis de l'annexe 1 sont applicables tant à la 1ère offre qu'à la meilleure et dernière offre.

L'ensemble des documents ci-dessous 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. Seule la version en langue française fait seule foi.

³ ou par courrier si l'acheteur a décidé d'attribuer le marché sur la seule base des offres initiales, donc sans négociation.

L'autorité signataire du marché (ASM) ou son représentant fera procéder à l'ouverture des plis contenant les 1ères offres qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites annoncées dans les documents de la consultation. Les plis arrivés hors délais ne seront pas ouverts. L'ouverture de ces plis n'est pas publique.

Remarques : pour ses échanges avec les candidats, le S2A communiquera via la messagerie sécurisée de la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) par message électronique transmis à l'adresse indiquée par les candidats. Il appartient aux candidats de prendre régulièrement connaissance du contenu de leur messagerie.

5.1 Contenu de l'offre

L'offre sera constituée des documents suivants :

Offre financière :

- L'acte d'engagement (AE) complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société (ou le membre du groupement ou le groupement),
- Les annexes PF et MT complétées (parties grisées),
- Tout document attestant de la capacité du signataire à engager la société (ou le groupement),
- Un RIB,
- L'adresse mail du correspondant de la Société ou du groupement en charge du suivi du projet.

L'offre financière du soumissionnaire correspond au montant total HT du marché qui est indiqué à l'annexe MT de l'acte d'engagement.

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

Offre technique :

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

- Un mémoire technique décrivant la compréhension du besoin et notamment contenant un descriptif détaillé des différentes étapes constitutives d'une intégration d'une unité de vide (études, dimensionnement, préparation de la zone, mise en place...). Le soumissionnaire pourra s'appuyer sur un ou des exemples déjà réalisés.
- La matrice de conformité renseignée (voir annexe 2 du présent document) ;
- La justification de la tenue des EX n°4, 5, 6 et 7 du CCTP faisant l'objet d'une notation ;
- Tous les documents que le candidat jugera utile afin de mettre en évidence des points techniques importants,

5.1.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres sera de 9 mois à compter de la date fixée pour la réception de chacune des offres.

5.1.2 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.1.3 Déclaration des sous-contractants

Le terme « sous-contractants » désigne ici les sous-traitants l'opérateur économique au sens de l'article L 2393-1 du code de la commande publique.

Pour les sous-contractants pour lesquels la personne publique a imposé son acceptation dans l'avis de marché, leur déclaration est obligatoire. Par conséquent, le soumissionnaire joindra à son offre financière la déclaration mentionnée à l'article R 2393-25 du code de la commande publique pour les sous-traitants au sens de l'article L 2393-1 du code de la commande publique.

La déclaration de sous-traitance téléchargeable à l'adresse <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/sous-traitance>

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

Pour information, l'administration n'est pas tenue d'accepter le sous-traitant. Notamment, sera rejeté tout sous-traitant ne répondant pas aux obligations liées aux modalités d'accès, nécessaire à l'exécution du marché, sur un site du ministère des armées. Ces obligations varient en fonction du type de catégorie d'emprise concerné (cf. Instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 09/08/2021 portant approbation de ladite instruction).

5.2 Recevabilité des offres

Seront rejetées :

- Toute première et dernière offres parvenant après la date et l'heure limites fixées ;
- Provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires aux éléments fixés à l'article 4.1 *supra* ;
- Les 1^{ères} offres et les meilleures et dernières offres :
 - Inappropriées au sens de l'article L 2152-4 du code de la commande publique ;
 - Irrégulières au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique (et après application éventuelle par la personne publique de la possibilité qui lui est offerte de régulariser les offres irrégulières qui ne sont pas anormalement basses) ;
 - Inacceptables au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique (toutefois, pour les 1^{ères} offres, s'il y a recours à la négociation par la suite, la personne publique se réserve le droit d'utiliser la possibilité qui lui est offerte de permettre aux offres inacceptables de devenir acceptables à l'issue de la négociation⁴).

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 clauses suivantes liées à la meilleure et dernière offre s'appliqueront à la 1^{ère} offre (notamment les dispositions de l'art 5.4 *infra*).

La négociation pourra conduire l'Acheteur à modifier le dossier de consultation des entreprises autant de fois que nécessaire à la condition que les modifications introduites ne soient pas substantielles et que le principe d'égalité de traitement entre les soumissionnaires soit garanti.

⁴ Les meilleures et dernières offres qui, elles, demeurent inacceptables seront éliminées.

Si une demande d'offre intermédiaire était exprimée par l'ASM (ou son représentant) après modifications du dossier de consultation en cours de négociation, les modifications, objet de la disposition ci-avant sont applicables pour la remise de l'offre concernée.

L'offre initiale et les éventuelles offres intermédiaires ne sont pas notées.

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

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 CCTP, du CCAP ou autre document transmis.

Ce nouvel envoi devra parvenir selon les modalités fixées à l'annexe 1, avant la date et l'heure limites fixées.

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.

5.5 Appréciation des meilleures et dernières offres

5.5.1 Motifs d'élimination

A l'issue des négociations, après réception de la meilleure et dernière offre⁵, seront éliminées sans être classées, les offres :

- Non recevable au titre du paragraphe 5.2 ;
- Ne répondant pas aux exigences primordiales du cahier des clauses techniques particulières (voir annexe 2 du présent document);
- Dont le délai d'exécution du poste 4 de la tranche ferme indiqué à l'annexe PF de l'acte d'engagement est supérieur à 10 jours ouvrés ;
- Dont le délai d'exécution du poste 8 de la tranche optionnelle n°2 indiqué à l'annexe PF de l'acte d'engagement est supérieur à 8 jours ouvrés ;
- Obtenant une note de zéro à l'une des exigences techniques notées.

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.

5.5.2 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Conformément à l'article R 2352-8, les offres répondant au fond et à la forme imposés par le règlement de la consultation seront notées et classées sur la base des critères suivants

- 1- Critère prix noté sur 60 points comme suit :

⁵ Attention si l'acheteur n'a pas négocié en vertu de l'article R 2323-4 du code de la commande publique, la meilleure et dernière offre correspond en réalité à la 1^{ère} offre remise.

Le prix noté correspond au montant total HT du marché.

Le calcul du prix servant à l'analyse des offres sera ainsi réalisé :

- La note prix (NP) de 60 points est attribuée à l'offre ayant le prix total le plus bas,
- La note 0 est attribuée à l'offre dont le prix total est supérieur au double du prix total le plus bas.
- Pour les offres dont le prix de l'offre est supérieur à celui de l'offre la plus basse, dans la limite précitée, il est attribué la note prix suivante :

$$60 \times \left(1 - \frac{\text{prix de l'offre considérée} - \text{prix de l'offre la plus basse}}{\text{prix de l'offre la plus basse}} \right)$$

2- Critère valeur technique noté sur 40 points (NT) comme suit :

Les quatre exigences indiquées dans le tableau ci-dessous font l'objet d'une notation technique à partir des éléments du mémoire technique et de la complétude de l'annexe 2 du présent règlement de consultation:

Exigences notées	Justifications attendues pour chaque exigence	Notation /40 points
EX N°4 : Le titulaire intègre des pompes dont la résistance à la corrosion des parties internes en contact avec l'air humide pompé sera accrue (parties en inox ou revêtement spécifique garantie).	Descriptif technique précis et/ou de la méthode traitement des organes de la pompe. Garantie du fabricant.	10 points : justification conforme et exhaustive 5 points : justification conforme, explicite mais partielle 0 point : Autre cas
EX N°5 : Le titulaire conçoit son installation suivant le même concept utilisé sur l'installation actuelle. C'est-à-dire 2 unités de vide identiques utilisables indépendamment le but étant de pouvoir fonctionner normalement avec l'une des 2 unités si l'autre est en panne ou en maintenance (pour rappel, une unité de vide actuelle est composée d'une pompe à vide PL35 et d'un dépresseur ROOTS).	Descriptif technique précis.	10 points : justification conforme et exhaustive 5 points : justification conforme, explicite mais partielle 0 point : Autre cas
EX N°6 : Les performances attendues en pression et débit de chacune des 2 unités sont à minima la pression atteinte par l'installation actuelle formée du couple	Descriptif technique précis, exemples d'installations réalisées et performances obtenues. Machines du catalogue fabricant susceptibles de répondre au cahier des charges.	10 points : justification conforme et exhaustive

pompe à vide PL35 + dépresseur ROOTS WKP2000 observée sur la courbe présentée au §2.3.4 du CCTP et le débit délivré par l'installation actuelle (courbe PL35 en annexe 2 du CCTP).		5 points : justification conforme, explicite mais partielle 0 point : Autre cas
EX N°7 : Autant que possible, le titulaire fait l'étude d'une solution à une seule machine par unité de vide en remplacement d'une unité de vide actuelle formée par la pompe à vide PL35 complété du dépresseur ROOTS WKP2000.	Descriptif technique précis et documentations technique/ de performance des machines. Exemples d'installations réalisées et performances obtenues.	10 points : justification conforme et exhaustive 5 points : justification conforme, explicite mais partielle 0 point : Autre cas

La note Technique (NT) correspond à la somme des points obtenus pour chaque exigence.

Une note de zéro à l'une des exigence technique est éliminatoire.

La note finale attribuée à l'offre est la somme des notes NP et NT.

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

5.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura remis cette offre (sous réserve que les éléments liés à sa candidature respectent les conditions annoncées *supra*).

S'il ne satisfait pas à ces obligations, l'acheteur écartera définitivement l'offre de ce soumissionnaire qui sera éliminé. Après cette élimination, le soumissionnaire dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères de notation, sera alors sollicité. Ce soumissionnaire sera soumis aux mêmes obligations. 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.

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 candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

Il existe deux modes de transmission des candidatures :

- par voie électronique, via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ;
- sur support physique, soit papier, soit électronique (CD-ROM) - dans ce cas, les documents sont envoyés soit par courrier, soit par porteur.

Le mode de transmission par voie électronique est privilégié.

1. GENERALITES SUR LA TRANSMISSION DES PLIS

1.1 Principe d'unité de la transmission

Quel que soit le mode de transmission, les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la réception des plis (hors cas de transmission d'une copie de sauvegarde).

1.2 Dépôt d'un pli en groupement

Quel que soit le mode de transmission, en cas de signature demandée par l'acheteur, si le pli est déposé par un groupement, le DC1 et l'acte d'engagement (si le mandataire n'est pas habilité à signer) devront être signés par chacun des membres du groupement.

1.3 Dépôt des plis

Le candidat pourra transmettre son pli :

- par voie électronique (cf. §2) ;
- sur support physique, soit papier, soit électronique (CD-ROM) (cf §3).

Les deux modes de transmission sont admis, mais le candidat doit choisir l'un d'eux : il ne peut pas transmettre son pli simultanément par voie électronique et sur support physique (hormis le cas de la transmission d'une copie de sauvegarde, selon les modalités décrites au 2.4).

De plus, le candidat doit appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'il adresse au pouvoir adjudicateur pour chaque étape de la procédure.

2. TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le dépôt des candidatures par voie électronique s'effectue sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), accessible à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr ou depuis le portail www.armement.defense.gouv.fr

Attention, l'acheteur se réserve la possibilité de matérialiser le marché, bien que l'offre ait été reçue électroniquement.

2.1 Modalités de transmission des plis par voie électronique via la PLACE

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

- Se procurer un certificat numérique, conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats dans la commande publique.
- S'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur le site de la PLACE), soit en indiquant, lors du dépôt, leur raison sociale ainsi que le nom, prénom, et adresse électronique de la personne physique en charge du dossier.
- Les sociétés intéressées pour s'inscrire sur le SI PORTAIL doivent avoir préalablement fait la demande de parution dans les listes de diffusion publique « Sirene » en adressant leur demande par lettre au directeur général de l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques, Timbre E230, 88 avenue Verdier - CS 70058 - 92541 Montrouge Cedex ou en adressant un courriel à sirene-diffusion-publique@insee.fr (en joignant les documents scannés suivant : lettre de demande de mise en diffusion publique et une copie recto-verso de la carte d'identité).

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

ATTENTION : Le délai nécessaire au dépôt sur la PLACE peut varier en fonction de la taille des fichiers. Il appartient au candidat de débiter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l'heure limite de réception des plis. Par dépôt effectif, il est notamment entendu réception du dernier « octet ». **Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt ne sera admis.** Par ailleurs, si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat sous forme dématérialisée dans les délais de remise des plis, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace les précédents envois.

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

2.2 Précisions sur la signature électronique

Par application de l'arrêté susvisé, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature⁶ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Il est rappelé aux candidats que la signature électronique doit être apposée directement sur chacun des fichiers nécessitant une signature.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

³ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

2.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

Les certificats de type RGS 2 ou 3 étoiles ou équivalent en cours de validité sont recevables jusqu'à expiration.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification de confiance et répondant aux exigences du règlement européens eIDAS

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/>
- sur <http://www.lsti-certification.fr>
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen Eidas et l'outil de création de signature électronique proposé par PLACE, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes (*certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés*).

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

2.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, outil de signature PLACE, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil

est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de PLACE, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire signe et il doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

2.2.3. Rappel général

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

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

2.3 Formats et nommage utilisés pour les documents de nature électronique

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type filzip ou .zip ou équivalent.

Seul le format de fichier PDF est accepté pour les documents faisant l'objet de signature électronique.

Pour les documents ne faisant pas l'objet de signature électronique, seuls les formats de fichier largement disponibles sont acceptés : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, fichier compressé au format ZIP (ou équivalent).

Par ailleurs, il est conseillé de nommer les fichiers transmis de la manière suivante :

date_niveaudeprotection_émetteur_titre.xxx

avec :

- date : il s'agit de la date du document au format anglo-saxon. Par exemple, le 15 février 2013 sera transcrit dans le nommage sous la forme : 20130215
- niveau de protection : indiquer systématiquement la mention « np »
- émetteur : correspond au nom du candidat
- titre : sigle du document (offre technique, offre financière, DC 1 ...)
- xxx : extension utilisée

Ci-après un exemple de nommage de document au format conseillé :

20130215_np_candidat_dc1.pdf

2.4 Copie de sauvegarde (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde)

Les candidats choisissant de transmettre leur réponse par voie électronique ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou papier, dans les délais impartis pour la remise des plis.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera transmis dans les mêmes conditions que pour la transmission sur support physique (voir modalités au §3 ci-dessous).

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». De plus, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans deux cas :

- 1) Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les plis transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 2) Lorsqu'un pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission électronique ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

2.5 Assistance PLACE

La création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique. Par ce formulaire, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support qu'il est recommandé d'utiliser en cas d'urgence.

3. TRANSMISSION DES PLIS SUR SUPPORT PHYSIQUE

La transmission des plis sur support physique papier ou sur support physique électronique (CD-ROM) s'effectue :

- soit par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

**Direction Générale de l'Armement
Service des achats d'armement (S2A)
Division achats Ile-de-France Normandie
Chaussée en Vexin – BP 510
27105 VAL DE REUIL CEDEX**

- soit par porteur contre récépissé à faire compléter sur site, les jours ouvrés, à l'adresse suivante :

**DGA Techniques hydrodynamiques
(à l'attention de Mme Espitalier)
Chaussée en Vexin – BP 510
27105 VAL DE REUIL CEDEX**

Il appartient à l'opérateur de s'assurer que le site destinataire est ouvert, notamment le vendredi.

Attention, en cas de transmission des plis sur support physique électronique (CD-ROM), les documents contenus dans le CD-ROM doivent être signés électroniquement dans les conditions de l'article 2.2 *supra*. Ils devront également respecter les formats de l'article 2.3.

3.1 Détermination de la date et de l'heure de réception des plis par l'administration

Les plis seront transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, notamment remise en mains propres contre récépissé à l'accueil livraison du site, ou pli recommandé avec avis de réception.

Chaque candidat est responsable du moyen d'acheminement choisi pour la transmission de son pli, et seules la date et l'heure d'arrivée à l'adresse indiquée dans le règlement de la consultation seront prises en compte.

Il appartient notamment au candidat de s'assurer que le prestataire éventuellement choisi pour l'acheminement des plis est effectivement en mesure de livrer les documents dans les délais fixés, en prenant en compte un délai suffisant pour accomplir les formalités nécessaires à l'entrée sur le site.

3.2 Modalités de transmission sur support physique

Les plis doivent être transmis de façon à garantir leur confidentialité. En conséquence, ils devront comprendre une enveloppe extérieure et une enveloppe intérieure.

L'enveloppe extérieure comportera les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">Service des achats d'armement (S2A)</p> <p style="text-align: center;">Division achats d'Île de France Normandie – site de Val De Reuil Chaussée en Vexin - 27105 VAL DE REUIL CEDEX</p> <p style="text-align: center;">A l'attention de Mme Carine Espitalier Réponse à la consultation n° : « FD2400041THVDR »</p>

L'enveloppe intérieure contenant les éléments constitutifs de la candidature et de l'offre comportera les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p style="text-align: center;">Réponse à la consultation : FD2400041THVDR</p> <p style="text-align: center;"><i>Nom et adresse de l'entreprise</i></p>

ANNEXE 2 : MATRICE DE CONFORMITE

Ce document est une matrice de conformité technique (pour toutes les exigences primordiales) qui permet au candidat de s'engager ou non sur chacune des exigences. Toutes les exigences sont primordiales : une exigence pour laquelle le candidat ne peut s'engager élimine d'office ce candidat.

Il est rappelé que les exigences n°4, 5, 6 et 7 du CCTP font l'objet d'une notation portant sur les justifications apportées à la tenue de l'exigence concernée.

EXIGENCES TECHNIQUES

EXIGENCES DU CCTP	ENGAGEMENT DU TITULAIRE	
EX n°1	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°2	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°3	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°4	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°5	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°6	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°7	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°8	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°9	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°10	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°11	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°12	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°13	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°14	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°15	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°16	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°17	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°18	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°19	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°20	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°21	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°22	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°23	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°24	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°25	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°26	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°27	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°28	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°29	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

EX n°30	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°31	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°32	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°33	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°34	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°35	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°36	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°37	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°38	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°39	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°40	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°41	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°42	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°43	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°44	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°45	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°46	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°47	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°48	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°49	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°50	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°51	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°52	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°53	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°54	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°55	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°56	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°57	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°58	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°59	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°60	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
EX n°61	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>