



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



DIRECTION DE LA MAINTENANCE AÉRONAUTIQUE (DMAé)

STRUCTURE SPÉCIALISÉE D'ACHAT ET DE MANDATEMENT (SSAM) 33.503

Base Aérienne 106

SSAM 33.503

223, rue de Bègles

CS 21152

33068 Bordeaux Cedex

Tél : 05.33.89.72.28

gaia-ssam33053.resp-plan-achat.fct@intradef.gouv.fr

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PHASE CANDIDATURE

Maintien en condition opérationnelle (MCO) des équipements des postes de commandements enterrés BASE, du COR de Taverny et de l'ouvrage enterré de l'EAR de Perthes.

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :

17/09/2026 à 11H00

Le présent dossier de consultation est téléchargeable sur la plate-forme des achats de l'Etat : **www.marches-publics.gouv.fr**

CONTRAT SENSIBLE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....	3
2.1 – Procédure	3
2.2 – Forme de l'accord-cadre	3
2.3 – Durée de l'accord-cadre.....	4
2.4 – Montants de l'accord-cadre.....	4
2.5 – Lieu d'exécution des prestations et lieu de livraison	4
2.6 – Unité monétaire.....	5
2.7 – Mode de règlement.....	5
ARTICLE 3 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 – Date limite de réception des candidatures	5
3.2 – Phase d'examen des candidatures.....	6
3.3 – Phase offre.....	6
3.4 – Visite.....	6
ARTICLE 4 – MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE REPONSE	6
4.1 – Transmission par voie électronique	6
4.2 – Copie de sauvegarde.....	8
ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES.....	9
5.1 – Justification de la situation juridique	9
5.2 – Justification à produire quant à la capacité économique et financière (ou imprimé Cerfa DC2)	9
5.3 – Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique (ou imprimé Cerfa DC2)	10
5.4 – Autres.....	10
5.5 – Informations complémentaires.....	10
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	11
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS.....	11
ARTICLE 8 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS AUPRES DE LAQUELLE LES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS	11

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation concerne un appel à candidature pour participer à une consultation portant sur un projet de procédure relative au **maintien en condition opérationnelle (MCO) des équipements des postes de commandements enterrés BASE, du COR de Taverny et de l'ouvrage enterré de l'EAR de Perthes.**

Le MCO s'applique dans les domaines techniques suivants :

- système de commande pneumatique des portes et son automatisme (réseau de distribution et de production d'air , entretien mécanique);
- courants forts (alimentation et distribution basse tension, groupe électrogène (GE) de secours électrique et ses auxiliaires);
- courants faibles (automate de gestion et de chauffage, ventilation et climatisation (CVC));
- équipements de conditionnement d'air et de production d'eau glacée par groupe froid (GF);
- réseaux hydrauliques ;
- système de sécurité incendie (détection et extinction incendie) des installations existantes.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprenant les dispositions administratives ainsi que la description des matériels et équipements entrant dans le périmètre de l'accord-cadre sera transmis aux sociétés dont la candidature aura été retenue.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – PROCEDURE

Cet accord-cadre est passé selon la procédure négociée avec publicité préalable conformément aux dispositions applicables aux marchés de défense et de sécurité des articles R2324-3 et R2361-8 à R2361-12 du code de la commande publique.

2.2 – FORME DE L'ACCORD-CADRE

En application des dispositions des articles R2362-2 à R2362-7, l'accord-cadre est mono-attributaire et s'exécute par l'émission d'actes de commande sur marchés subséquents à flux pour les pièces et prestations définies aux bordereaux de prix unitaire.

De plus, cet accord-cadre peut donner lieu à l'acquisition, par marchés subséquents à postes forfaitaires notifiés en cours de validité de l'accord-cadre, d'une part de fournitures ou de services entrant dans l'objet de l'accord-cadre et qui n'a pu être définie avec précision à la notification de l'accord-cadre.

Les commandes sont émises selon les besoins du GAIA 11.565.

2.3 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de quatre (4) ans reconductible trois (3) fois par période d'un (1) an. La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder sept (7) ans.

L'accord-cadre débute à la date de signature de l'accusé réception de la notification et reste effectif jusqu'à l'admission des dernières prestations et/ou fournitures du dernier acte de commande sur marché subséquent à flux ou du dernier marché subséquent à postes forfaitaires émis au titre de cet accord-cadre.

La durée de validité s'entend comme la période durant laquelle il est possible de notifier un marché subséquent. Les marchés subséquents notifiés pendant la période de validité de l'accord-cadre seront exécutés jusqu'à leur terme. Cependant, la fin d'exécution d'un marché subséquent ne saurait excéder de douze (12) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Les reconductions annuelles de la période optionnelle sont tacites et le titulaire ne peut pas s'y opposer. Toutefois, en cas de non reconduction de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur délégué transmettra deux mois avant l'échéance de l'accord-cadre, une décision de non reconduction au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. La décision de non reconduction n'ouvre pas le droit à indemnisation.

2.4 – MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

Les montants minimum et maximum HT de l'accord-cadre sont répartis par période comme indiqué ci-dessous :

Montants pour la période ferme de quatre (4) ans :

Montant minimum HT	Montant maximum HT
320 000€	3 900 000€

Montants pour les périodes reconductibles d'un (1) an :

Montant minimum HT	Montant maximum HT
80 000€	800 000€

Montant sur la durée totale du marché :

Montant minimum HT	Montant maximum HT
560 000€	6 300 000€

2.5 – LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS ET LIEU DE LIVRAISON

Les prestations de maintenance sont exécutées sur plusieurs sites qui relèvent de l'Armée de l'Air et de l'Espace et qui sont situés en France métropolitaine.

Leur implantation géographique est répartie comme suit :

LOCALISATION	SITE	DÉPARTEMENT
LUXEUIL	Base aérienne 116 (PCE)	70 HAUTE-SAÔNE
SAINT-DIZIER	Base aérienne 113 (PCE)	52 HAUTE-MARNE
ISTRES	Base aérienne 125 (PCE)	13 BOUCHES DU RHÔNE
AVORD	Base aérienne 702 (PCE)	18 CHER
TAVERNY	Élément air rattaché 921 (COR)	95 VAL D'OISE
PERTHES	Élément air rattaché de Perthes	08 ARDENNES

Le lieu de livraison des pièces détachées sera indiqué sur l'acte de commande, en France métropolitaine. La livraison est effectuée franco de port et d'emballage, avec assurance comprise.

2.6 – UNITE MONETAIRE

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro.

2.7 – MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement choisi par le service chargé du paiement des factures (DMAé/SDSB/BELC/DIVEL) est le virement bancaire ou postal.

Conformément aux articles L2392-10 à L2392-12 relatifs aux modalités de facturation et de paiement et à la fixation du délai de paiement du code de la commande publique, le délai global de paiement est **de trente (30) jours** à compter de la date de réception de la facture par les services chargés du paiement des factures ou de la date d'admission des prestations si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture.

ARTICLE 3 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent parvenir à la structure spécialisée d'achat et de mandatement 33.503 (SSAM 33.503) au plus tard à la date indiquée en première page.

Toute candidature parvenue après la date limite de réception sera déclaré irrecevable et retourné au candidat sans avoir été ouverte.

Il est donc recommandé de tenir compte des délais liés à la transmission par voie électronique.

3.2 – PHASE D'EXAMEN DES CANDIDATURES

La SSAM procède à l'examen des candidatures reçues à partir des documents demandés dans le présent règlement de la consultation – phase candidature. Il est tenu compte de la situation fiscale, des garanties et capacités techniques et financières, ainsi que les références professionnelles de la société.

Conformément à l'article R2344-1 du code de la commande publique, en cas d'absence d'un document constituant la candidature, la SSAM peut demander aux candidats de compléter leur candidature.

3.3 – PHASE OFFRE

Après sélection des candidatures, la SSAM transmet aux sociétés retenues à la suite de cet appel à candidature, le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprenant le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), les conditions de prix et de délai et le règlement de la consultation – phase offre précisant les modalités de remise des offres.

3.4 – VISITE

Les candidats autorisés à participer à la phase « offre » de la procédure effectueront une visite sur site précédemment à la remise des offres afin d'être mieux sensibilisés sur la nature des prestations demandées, les modalités particulières d'intervention et les contraintes associées.

Cette visite est obligatoire sauf si le candidat apporte la preuve de sa connaissance des installations. Seuls les candidats ayant participé à la visite ou ayant apporté la preuve de leur connaissance des installations seront autorisés à remettre une offre.

Les modalités de prise de rendez-vous pour effectuer cette visite seront communiquées aux candidats autorisés à participer à la suite de la procédure.

ARTICLE 4 – MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE REPONSE

Le candidat transmet son dossier de candidature complet conforme aux prescriptions du présent document OBLIGATOIREMENT par voie électronique, via le profil acheteur à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

A peine d'irrecevabilité et sous réserve des dispositions ci-après relatives à la copie de sauvegarde, ils ne sont pas autorisés à remettre leur dossier de candidature sous forme papier.

4.1 – TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le candidat trouvera sur le site www.marches-publics.gouv.fr tous les renseignements nécessaires pour transmettre une candidature par voie électronique. Des manuels utilisateurs sont disponibles sur ce site.

Pour toute difficulté rencontrée sur le site www.marches-publics.gouv.fr, une assistance est mise à la disposition des entreprises :

- par téléphone au 01 76 64 74 07 ;
- par courriel : place.support@atexo.com

- **Contraintes informatiques**

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats utilisés pour la transmission électronique doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2016, Excel 2016, PowerPoint 2016, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse (<100 Mo). **Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux et accentués (ex : °, &, é, É, Ç, etc.) dans le nom des fichiers à déposer, y compris à l'intérieur d'un dossier compressé de type zip.**

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient de scanner des documents, ils doivent s'assurer d'une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

- **Dispositions relatives à la signature électronique**

La signature électronique des documents constituant la candidature n'est pas obligatoire. Seule la candidature de l'attributaire sera signée au terme de la procédure, par l'acheteur public et l'entreprise, soit de manière manuscrite, soit de manière électronique si les deux parties disposent d'un certificat de signature conforme.

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

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

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

RAPPEL GENERAL

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

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne

peut pas remplacer la signature électronique.

4.2 – COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats ont la possibilité de remettre, dans le délai fixé pour la remise des candidatures, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB enregistrée sous formats de fichiers acceptés par la personne publique et listés à l'alinéa « Contraintes informatiques » de l'article 4.1). Cette copie doit être transmise sous enveloppe cachetée sur laquelle sont portées les mentions « Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde », « Maintien en condition opérationnelle (MCO) des équipements des postes de commandements enterrés BASE, du COR de Taverny et de l'ouvrage enterré de l'EAR de Perthes », ainsi que le nom du candidat.

La copie de sauvegarde peut être transmise par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou tout autre moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaine de réception et de garantir leur confidentialité) ou bien remise en mains propres à la SSAM 33.503.

Les copies de sauvegarde sont envoyées par courrier en recommandé avec avis de réception à l'adresse postale suivante :

SSAM 33.503
Base aérienne 106
223, rue de Bègles
CS 21152
33068 BORDEAUX CEDEX

En cas de dépôt direct de la copie de sauvegarde à la SSAM 33.503 par le titulaire ou **par le biais d'un transporteur** (messenger, Chronopost), il est demandé aux entreprises de se présenter **impérativement au bureau accueil** à l'adresse géographique suivante en tenant compte des contraintes d'horaires indiquées ci-dessous :

Base Aérienne 106
227, avenue de l'Argonne
33700 MERIGNAC

demander la **SSAM 33.503 – « Bureau Marchés » (05.33.05.32.21)**

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h15 à 11h00 et de 13h30 à 16h30
le vendredi de 8h15 à 11h00 (à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés).

Des délais d'attente sont à prévoir pour accéder au service d'accueil de la base aérienne et pour remettre la copie de sauvegarde à la personne chargée de la récupérer. Il appartient aux candidats de sensibiliser les livreurs sur ces contraintes.

La copie de sauvegarde contenant la ou les candidature(s) sera remis à la SSAM 33.503 contre récépissé.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- La candidature transmise par voie électronique ne peut pas être ouverte ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des candidatures *a contrario* de la réponse transmise par voie électronique.

Il est recommandé de tenir compte des délais d'acheminement pour l'envoi des candidatures.

- **Rematériatisation**

Le soumissionnaire ayant transmis sa candidature sous format électronique s'engage, dans le cas où son candidature est retenue, à accepter la re-matériatisation conforme, sous forme papier, de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique, procède à leur signature manuscrite sans apporter la moindre modification sur ceux-ci, et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R. 2342-7 du code de la commande publique, la présente procédure n'est pas ouverte aux opérateurs économiques des pays tiers à l'union européenne ou à l'Espace économique européen.

Dans le cadre de la remise d'une candidature, le candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces citées ci-après, obligatoirement rédigées en français. Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français. Seule la version française fait foi en cas de contradiction.

5.1 – JUSTIFICATION DE LA SITUATION JURIDIQUE

- Lettre de candidature avec, en cas de changement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (ou imprimé Cerfa DC1) ;
- les attestations sur l'honneur pour justifier que le candidat ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2343-3 du code de la commande publique (ou imprimé Cerfa DC1) et à l'article L1146-1 (égalité professionnelle entre les femmes et les hommes) du Code du Travail ;
- tous documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société (en cas de délégation, tous documents justifiant le statut de délégué) ;
- copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

5.2 – JUSTIFICATION A PRODUIRE QUANT A LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE (OU IMPRIME CERFA DC2)

Le candidat doit indiquer les informations demandées dans le formulaire DC2.

Le candidat doit fournir une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles.

5.3 – JUSTIFICATIONS A PRODUIRE CONCERNANT LES REFERENCES PROFESSIONNELLES ET LA CAPACITE TECHNIQUE (OU IMPRIME CERFA DC2)

Le candidat (ou le groupement) doit apporter la preuve qu'il dispose des compétences et des moyens techniques pour la réalisation de l'accord-cadre.

A ce titre, le candidat (ou le groupement) peut joindre à sa candidature :

- les références, pour les trois (3) derniers exercices (ou années), en rapport avec l'objet de l'accord-cadre (indiquant le montant ou la quantité, la date et le destinataire public ou privé) ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels pour chacune des trois (3) dernières années ;
- tout autre éléments permettant de démontrer ses compétences dans le domaine indiqué.

Les modèles DC1 et DC2 sont disponible sur le site www.economie.gouv.fr/daj/formulaires. De plus, les candidats ont la possibilité d'utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible en version électronique eDume sur le site www.chorus-pro.gouv.fr.

5.4 – AUTRES

Tout autre document jugé nécessaire à une juste appréciation des capacités du candidat.

5.5 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Conformément aux articles R2343-14 et R2343-15 du code de la commande publique, dans le cas où les documents et renseignements exigés à l'appui de la candidature sont accessibles dans un système d'informations administré par un organisme officiel ou dans un système de stockage numérique et à condition que son accès soit gratuit, les candidats indiquent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ces derniers.

De plus, les candidats ayant remis ces documents et renseignements au titre d'une précédente consultation passée par la SSAM 33.503 et à condition que ceux-ci soient toujours valables, ne sont pas tenus de les transmettre au titre de cette consultation. Toutefois, ils doivent transmettre a minima une lettre de candidature ou les formulaires DC1 et DC2 complétés.

Dans le cadre de cette consultation, les opérateurs économiques sont autorisés à déposer leur candidature sous forme de groupement. 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 de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois :

1. en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
2. en qualité de membres de plusieurs groupements.

Chaque opérateur économique constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés à l'exception de la lettre de candidature (ou DC1) remplie par le seul mandataire. Toutefois, pour faciliter la constitution du dossier de candidature par un groupement d'entreprises, chacun de ses membres peut remplir un formulaire DC1. La candidature est alors constituée d'autant de DC1 que de membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du contrat, sous réserve des dispositions des articles R.2342-12 à R.2342-15 du code de la commande publique.

NOTA : Tout dossier arrivant après le jour et l'heure mentionnés en première page ne sera pas retenu.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures est effectué dans les conditions prévues aux articles R2344-1 à R2344-4 du code de la commande publique.

La présente consultation ne limite pas le nombre de candidats admis à soumissionner. Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'écarter de la procédure tout candidat ne présentant pas des capacités professionnelles et financières suffisantes et toutes garanties nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir des renseignements complémentaires à caractère administratif ou technique, le candidat doit adresser une **demande écrite** via le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

Le candidat a la possibilité de télécharger gratuitement le dossier de consultation à partir du site :

www.marches-publics.gouv.fr

Il est conseillé d'indiquer une adresse courriel valable lors du téléchargement afin de bénéficier de toutes les informations susceptibles d'être communiquées pendant la consultation.

ARTICLE 8 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS AUPRES DE LAQUELLE LES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 4

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Tél : 01 44 59 44 00

Fax : 01 44 59 46 46