

Direction des Opérations
du maintien en condition
opérationnelle et du
numérique

*Service des achats
d'armement*

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
PROCÉDURE ADAPTÉE**

suivant les dispositions des articles
L2320-1 2°, L2323-1, R.2321-1 à R.2321-4, R.2323-1 à R.2323-4
et R.2331-5 du code de la commande publique.

Objet de la consultation :

Acquisition d'un tracteur thermique de piste pour les avions capables de tracter 125T

Référence PLACE : 2026SO0678_SO

Date et heure limites de réception de la première offre : 31/08/2026 à 11h00

Date limite de réception des demandes de précisions :

10 jours calendaires avant la date limite de réception de la première offre ci-dessus.

Date limite de modification du dossier de consultation par la personne publique :

8 jours avant la date limite de réception de la première offre ci-dessus.

Direction Générale de l'Armement - Direction des Opérations du Maintien en condition opérationnelle et du Numérique

Service des achats d'armement / Division achat Sud-Ouest / Site de Cazaux
10 rue du commandant Marzac – CS 10416 – 33164 LA TESTE CEDEX

SOMMAIRE

ARTICLE LIMINAIRE	4
1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTEPRISES.....	4
2 ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1 Informations générales du marché.....	4
2.2 Visite des installations	4
2.3 Demandes de précisions – modifications de détail.....	5
2.4 Protection des données à caractère personnel.....	5
2.5 Modalité de communication entre le S2A et les candidats/soumissionnaires.....	5
3 CONTENU ET MODALITÉS D'APPRÉCIATION DES PLIS.....	6
3.1 Recevabilité des plis initiaux.....	6
3.2 Contenu de la candidature	6
3.3 Appréciation de la candidature	8
4 CONTENU, RECEVABILITE (des MEDO), NEGOCIATION ET APPRECIATION DES OFFRES.....	8
4.1 Contenu de l'offre (initiale et MEDO)	8
4.2 Négociations	10
4.3 Remise par les soumissionnaires de leur meilleure et dernière offre ...	11
4.4 Recevabilité des MEDO.....	11
4.5 Modalités d'appréciation des meilleures et dernières offres.....	11
 <u>ANNEXES :</u>	
ANNEXE 1 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	13
ANNEXE 2 - DOCUMENT À FOURNIR AVANT L'ATTRIBUTION.....	14
ANNEXE 3 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES.....	15
ANNEXE 4 - PROCÉDURES DE RECOURS	16

LISTE DES ABREVIATIONS

AE	Acte d'engagement
ASM	Autorité signataire du marché
CAC Armement	Cahier des clauses administratives communes « Armement »
CCP	Code de la commande publique
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
DGA	Direction générale de l'armement
PLACE	Plate-forme d'achat de l'État
RC	Règlement de la consultation
S2A	Service des achats d'armement

ARTICLE LIMINAIRE

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

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

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

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

1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants et de leurs annexes respectives :

- le présent règlement de la consultation ;
- le marché SIPA² accompagné de ses conditions générales achats (CGHA) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

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

2 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La consultation s'organisera comme détaillé ci-après.

2.1 Informations générales du marché

2.1.1 Structure du marché

Marché ordinaire.

2.1.2 Allotissement

Sans objet.

2.1.3 Groupements d'entreprises (cotraitance)

Les candidats doivent indiquer dans leur candidature s'ils se présentent en tant que candidat individuel ou groupement d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

2.2 Visite des installations

Sans objet.

2.3 Demandes de précisions – modifications de détail

2.3.1 Demandes de précisions par les candidats

Toute question devra être déposée sur PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

Les réponses de la personne publique, si elles intéressent l'ensemble des candidats ou pouvant avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis, seront portées à la connaissance de tous sous forme écrite **par mise en ligne sur PLACE**.

Aucune information ne sera transmise par téléphone ni par courriel.

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

2.3.2 Modifications de détails du dossier de la consultation par la personne publique

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation ;

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

2.4 Protection des données à caractère personnel

Les données sont traitées pour les finalités suivantes : la gestion des procédures d'achat en passation et la gestion des procédures d'achat en exécution. Ces données sont accessibles aux personnes du service des achats d'armement (S2A) 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 pour le traitement "gestion des procédures d'achat en passation" et 5 ans à compter de la fin d'exécution du marché pour le traitement "gestion des procédures d'achat en exécution". 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.

2.5 Modalité de communication entre le S2A et les candidats/soumissionnaires

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

Les modalités de remise des plis de l'annexe 1 sont applicables aux candidatures, aux 1^{ère} offres et aux meilleure et dernière offre (MEDO).

3 CONTENU ET MODALITÉS D'APPRÉCIATION DES PLIS

La réception des plis ayant lieu en une seule phase, les soumissionnaires devront transmettre simultanément leurs dossiers de candidature et de 1^{ère} offre¹.

L'ouverture des plis contenant les offres n'est pas publique.

3.1 Recevabilité des plis initiaux

Seront rejetés sans évaluation ni jugement sur le fond, les plis initiaux

- parvenant après la date et l'heure limites imparties pour leur remise, éventuellement reportée ;
- parvenant par un moyen de transmission non autorisé en annexe 1 ;
- dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française. En cas de contradiction entre les deux documents, la version en langue française fait seule foi.
- présentés par des candidats de pays tiers à l'Union européenne et à l'Espace économique européen ;
- jugés inappropriés au sens de l'article L 2152-4 du code de la commande publique.

Lorsque la signature des documents est exigée, si le signataire n'apparaît pas sur le Kbis ou document équivalent pour les candidats établis à l'étranger, un document attestant de sa capacité à signer devra être fourni.

En cas de cotraitance, tous les membres du groupement devront opter pour le même format de signature (manuscrite ou électronique) sans possibilité de mixer les deux types de signature.

En cas de changement en matière de cotraitance ou sous-traitance, des documents doivent être fournis en application de l'article R. 2393-25 du CCP.

3.2 Contenu de la candidature

A l'appui de sa candidature, chaque candidat produit tous les renseignements et documents mentionnés ci-dessous :

- les renseignements demandés dans les formulaires DC1 et DC 2, entièrement complétés dans leur dernière version et accessibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> (pour chaque candidat ou membre d'un groupement) ;
- les renseignements demandés dans les formulaires DC1 et DC 2, complétés en ces blocs X, Y, ... dans leur dernière version et accessibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> (pour chaque candidat ou membre d'un groupement) ;
- une déclaration sur l'honneur que le candidat/chaque membre du groupement est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, signée d'une personne habilitée à engager la

¹ Les modalités détaillées de remise des plis figurent en annexe 1 du présent règlement de consultation.

société (pour chaque candidat ou membre d'un groupement); la preuve de cette habilitation sera fournie;

- tout renseignement justifiant de la nationalité et de l'aptitude professionnelle du candidat conformément aux alinéas 2° et 3° de l'article R2343-3 du code de la commande publique :
 - o pour les candidats établis en France, le numéro unique d'identification (SIREN ou SIRET);
 - o pour les candidats établis à l'étranger :
 - * lorsque l'immatriculation de la société à un registre professionnel ou à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription;
 - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel;
 - c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
 - * lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement de la société ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement de la société;
- Les documents remis dans une autre langue que la langue française doivent être accompagnés d'une traduction en français. En cas de contradiction entre les deux documents, la version française fait seule foi;
- chaque sous-traitant (au sens de l'article L2193-2 du code de la commande publique) doit être soumis à l'acceptation de l'acheteur.

A ce titre, chaque candidat doit fournir pour chacun d'entre eux :

 - leur nom;
 - la nature des prestations qui seront sous-traitées;
 - une déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions définis aux articles L2341-1 à L2341-3 du CCP signée d'une personne habilitée à engager la société sous-traitante

ou le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) accessible sur <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/sous-traitance>, complété des éléments précités demandés. En cas d'utilisation du DC4, il doit être signé par le candidat et son(ses) sous-traitant(s).

En cas de non utilisation du DC4, le(s) document(s) fourni(s) doit(ven)t être signé(s) par le(les) sous-traitant(s).
- une liste des fournitures/prestations similaires à celle du projet de marché réalisées au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date de réalisation et le destinataire public ou privé en lien avec l'objet du marché; (le cas échéant) les livraisons et les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration du candidat;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et les effectifs du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en lien avec l'objet du marché;

- une déclaration concernant le chiffre d'affaire annuel global du candidat (ou du groupement) et de la part de ce chiffre d'affaire concernant les fournitures, prestations et travaux faisant l'objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (bloc F1 du DC2) ;
ou
une déclaration concernant le chiffre d'affaire annuel global du candidat (ou du groupement) réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
ou
une déclaration concernant le chiffre d'affaire annuel en rapport avec le domaine d'activité faisant l'objet du marché du candidat (ou du groupement), réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient prises en compte celles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il devra justifier des capacités de ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié et doit être signée du cotraitant / sous-traitant.

En cas de groupement, chaque membre du groupement apportera les documents attendus *et/ou* les preuves des compétences techniques/économiques attendues (listés ci-avant) qu'il possède en lien avec l'objet du marché.

Le candidat fournira pour chacun des sous-traitants les documents attendus *et/ou* les preuves des compétences techniques *et/ou* économiques attendues (listés ci-avant) qu'il possède en lien avec les prestations qui seront sous-traitées.

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver ses capacités techniques ou professionnelles, économique et financière par tout autre moyen jugé approprié par l'acheteur.

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

3.3 Appréciation de la candidature

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

Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents fournis en application du contenu du §3.2 ci-avant.

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

4 CONTENU, RECEVABILITE (des MEDO), NEGOCIATION ET APPRECIATION DES OFFRES

4.1 Contenu de l'offre (initiale et MEDO)

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

4.1.1 Offre financière

Elle est composée du projet de marché valant acte d'engagement (AE), daté et signé par une personne habilitée à engager la société (la preuve de cette habilitation sera fournie) et son annexe renseignée, notamment les Conditions générales d'achat (CCHA).

Elle est fournie séparément de l'offre technique; les indications de montant ne doivent apparaître que sur l'offre financière.

Celle-ci présente, pour le soumissionnaire et ses éventuels cotraitants et/ou sous-contractants, le montant HT de chaque poste et de chaque ligne du bordereau de prix.

Tous les montants HT seront arrondis dans la mesure du possible à un multiple de cinq euros.

L'offre financière indique, dans la mesure du possible, les éléments suivants :

- taux d'unités d'œuvre (taux horaire ingénieur / technicien, etc.) ;
- main d'œuvre directe (nombre d'heures) ;
- approvisionnements / sous-traitance ;
- frais de déplacements ou autres.

En cas de cotraitance, ces informations pourront utilement être distinguées entre chaque cotraitant.

Le soumissionnaire pourra fournir toute autre information qu'il jugerait pertinente.

4.1.2 Offre technique

L'offre technique sera rédigée par le soumissionnaire sur la base du cahier des clauses techniques (CCTP) et présentera :

- La description de la solution proposée pour satisfaire les exigences de la personne publique et la justification de leur tenue ;
- la matrice d'engagement (cf. annexe dédiée du projet de marché) permettant le lien entre l'engagement du soumissionnaire et les exigences techniques.

Le soumissionnaire pourra fournir toute autre information qu'il jugerait pertinente (par exemple : des photographies, des notes de calculs, des résultats d'essais ou de simulations, des restrictions connues).

Seront considérées comme non tenues les exigences, éliminatoires ou non, pour lesquelles :

- le soumissionnaire ne s'engage pas ou s'engage partiellement ;
- la justification technique de la satisfaction de l'exigence est absente, ou erronée, ou non explicite, ou incohérente, ou non crédible, ou constitue une simple paraphrase du CCTP.

4.1.3 Protection du secret / modalités d'accès à un site du ministère des Armées

Sans objet.

4.1.4 Sécurité d'approvisionnement

Sans objet.

4.1.5 Remise d'échantillons/maquettes/prototypes

Sans objet.

4.1.6 En cas de sous-traitance

En cas de sous-traitant qui s'entend comme l'opérateur économique avec lequel le titulaire du marché conclut, aux fins de la réalisation d'une partie de celui-ci, un contrat de sous-traitance dit « sous-traité », au sens de l'article L2193-2 du code de la commande publique, ce dernier doit être soumis à l'acceptation de l'acheteur.

Le candidat doit indiquer toute partie du marché qu'il envisage de sous-traiter à des tiers.

A ce titre et ce stade de la consultation, chaque candidat devra fournir les documents listés au § 3.2 ci-avant.

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

Tout sous-traitant ne répondant pas aux obligations liées aux modalités d'accès, nécessaires à l'exécution du marché, sur un site du ministère des Armées sera rejeté. Ces obligations varient en fonction du type de catégorie d'emprise concerné (cf. IGI 1300 sur la protection du secret de la défense nationale - cf. annexe 3 ci-après).

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

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

4.1.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.2 Négociations

Conformément à l'article R.2323-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la seule base des offres initiales. Dans ce cas, les dispositions du présent paragraphe ne seront pas appliquées. Quant aux dispositions des §4.3 à 4.5 liées à la meilleure et dernière offre, elles s'appliqueront à la 1ère offre.

Après avoir procédé à l'ouverture des plis initiaux, l'acheteur établira la liste des soumissionnaires admis à négocier et les invitera à participer à une ou plusieurs réunions de négociation, pouvant porter sur tous les éléments de l'offre. En fonction des négociations, certains éléments du marché pourront évoluer.

Les négociations se déroulent en français.

Les remarques, observations et questions utiles relatives à leur offre, seront envoyées à chaque soumissionnaire retenu pour la négociation via PLACE.

4.3 Remise par les soumissionnaires de leur meilleure et dernière offre

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

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

Ce nouvel envoi devra parvenir selon les modalités fixées à l'annexe 1 et dans la lettre de demande de meilleure et dernière offre, avant la date et l'heure limites fixées dans celle-ci.

4.4 Recevabilité des MEDO

Seront rejetées les meilleures et dernières offres (MEDO) :

- parvenant après la date et l'heure limites imparties pour leur remise éventuellement reportées ;
- provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires aux éléments fixés au §1.3 ci-avant ;
- dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française ;
- parvenant par un mode de transmission non autorisé en annexe 1 au présent document ;
- ne respectant pas les clauses administratives de la personne publique (CGHA) ;
- ne comprenant pas l'ensemble des documents listés au §4.1 ci-avant, sauf disposition contraire dans le lettre de demande de MEDO ;
- jugées inappropriées (article L 2152-4 du code de la commande publique (CCP)) ;
- jugées anormalement basses (article R2152-4 du CCP) ;
- jugées irrégulières (article L 2152-2 du CCP).
- dont le(s) complément(s) de candidature n'a(ont) pas été reçu(s) au plus tard avec la MEDO ou reste(nt) incomplet(s) au moment de la réception de la MEDO.

L'absence de remise de MEDO une renonciation du soumissionnaire à participer à la procédure.

Nota :

- ✓ *La régularisation des offres ne peut avoir pour effet de modifier substantiellement les offres.*
- ✓ *Dans le cas où l'autorité signataire n'autoriserait pas la régularisation de l'offre, celle-ci serait éliminée sans être ni notée ni classée.*
- ✓ *La signature des offres par la personne habilitée à engager la société est requise à tous les stades de remise des offres, cependant en cas d'absence de signature, l'offre ne sera pas rejetée et si elle n'est toujours pas signée au stade de la MEDO elle donnera lieu à régularisation.*

4.5 Modalités d'appréciation des meilleures et dernières offres

4.5.1 Motifs d'élimination

Seront éliminées sans être classées, les MEDO :

- ne respectant un des critères éliminatoires cités à l'annexe 5 ;
- dont les annexes au marché ne sont pas intégralement renseignées ;
- ne respectant pas les exigences techniques éliminatoires (CCTP).

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

4.5.2 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et attribution du marché

Les offres recevables et non éliminées seront notées sur la base des critères et leurs modalités de mise en œuvre prévus à l'annexe 5.

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

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté cette offre à la condition de fournir l'attestation figurant en annexe 4 au présent règlement de consultation².

Si cette (ces) attestation(s) sont non conforme(s) ou non fourni(es), l'acheteur rejettera cet attributaire pressenti.

L'analyse portera alors sur la(es) attestation(s) du soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne; cette dernière sera alors examinée dans les mêmes conditions. Cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

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

En outre, le marché devra être signé par une personne habilitée à engager la Société (cf. §5.1 ci-avant).

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour l'acheteur de déclarer la procédure sans suite ; dans ce cas, les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

² Toutefois, le soumissionnaire ne sera pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais du stockage numérique de l'application PLACE (coffre-fort électronique), sous réserve de la validité de ces derniers (notamment quant à leur date).

ANNEXE 1 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Les modalités de transmission des plis sont celles précisées sur :

<https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/modalites-de-transmission-des-plis>

La transmission des plis par voie dématérialisée est imposée.

En application des dispositions de l'article R2343-14 du CCP, l'utilisation du coffre-fort PLACE est autorisée.

La copie de sauvegarde est transmise par voie postale (ou par porteur). L'enveloppe extérieure contenant la copie de sauvegarde comportera les mentions précitées.

INFORMATIONS IMPORTANTES

Pour votre réponse :

1. Chaque document ne doit pas dépasser 1Go
2. Privilégiez le dépôt de documents depuis votre poste de travail directement
3. Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, privilégiez les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, ...)
4. Evitez les caractères spéciaux (% , ! , ? , à , ¤ , \$, £ , ...) dans les noms de vos documents

ANNEXE 2 - DOCUMENT À FOURNIR AVANT L'ATTRIBUTION

Attestation sur l'honneur à fournir par l'attributaire pressenti français ou étranger

Je soussigné (*) _____

agissant en qualité de _____

de la société _____

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

Fait à _____, le _____

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

ANNEXE 3 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

Critères de sélection des offres :

Les offres non éliminées seront évaluées sur la base des critères suivants :

Intitulé des critères	Points
1. Critère « Prix » (NPrix)	60
2. Critère « Valeur technique » (NTech) Ce critère est noté sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire dans son mémoire technique	40
Notation globale de l'offre NG = NPrix + NTech	100

Méthode d'évaluation des offres :

Intitules des critères / sous-critères			
1. Critère « Prix » (NPrix) – 60 points			
Le critère « prix » est noté sur 60 points , répartis comme suit :			
La note prix « NPrix » sera calculée par application de la formule suivante :			
$NPrix = 60 \times 1 - \left(\frac{\text{Prix de l'offre examinée} - \text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre la plus basse}} \right)$			
2. Critère « Valeur technique » (NTech) – 40 points			
La note technique « NTech », notée sur 40 points , sera évaluée au vu des éléments apportés dans le mémoire technique (MT) au travers des items définis ci-après :			
Evaluation du critère « Valeur technique » :			
Ex.	Sous-critères de la valeur technique :	Appréciation	Note maxi / 30 points
S5	Commande déportée AV et AR pour l'attelage (de type boîte à bouton) qui permet à une personne seule de pouvoir faire avancer et reculer la machine de façon à atteler un aéronef ou un matériel de servitude depuis l'extérieur du véhicule.	Non respecté Respecte	0 point 10 points
S7	Cameras AV et AR pour attelage et marche arrière.	Non respecté Respecte	0 point 6 points
S9	Climatisation	Non respecté Respecte	0 point 8 points
S14	Proposition et justification d'une extension de garantie de 1 an, 2 ans ou 3 ans	Pas d'extension 1 an 2 ans 3 ans	0 point 2 points 4 points 6 points

ANNEXE 4 - PROCÉDURES DE RECOURS

1 Instance chargée des procédures de recours :

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

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

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

3 Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

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