



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST

Quartier Foch - BP 22
35 998 RENNES CEDEX 9

OBJET DE LA CONSULTATION :

**FOURNITURE DE GAZ PROPANE LIQUEFIE EN VRAC
ET LOCATION DES MOYENS DE STOCKAGE
AU PROFIT DES ENTITÉS DU MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES
ANCIENS COMBATTANTS**

09122110-4 – propane liquéfié

Règlement de la consultation

**Accès et réponses au dossier de consultation uniquement par voie électronique
sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les plis doivent être déposés au plus tard aux date et heure fixées sur la PLACE.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - Procédure de passation	4
3.2 - Code CPV principal (vocabulaire commun des marchés publics)	4
3.3 - Allotissement – lieu d'exécution	4
3.3.1 Allotissement	4
3.3.2 Lieux d'exécution	4
3.4 - Forme et étendue du marché	4
3.5 - Durée et reconduction du marché	5
3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.7 - Variantes	5
3.8 - Prestation Supplémentaire Eventuelle / PSE facultative	5
3.9 - Prestation d'accompagnement dans les démarches administratives de déclaration	5
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1 - Contenu des documents de la consultation	5
4.2 - Modifications des documents de la consultation	5
4.3 - Questions – Réponses	6
4.4 - Visite facultative	6
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	6
5.1 - Présentation et contenu des candidatures	6
5.2 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	6
5.3 - Précisions sur la sous-traitance	7
5.4 - Examen des candidatures	7
5.4.1 – Exclusions de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur	7
5.4.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques	7
5.4.3 - Sélection des candidatures	7
ARTICLE 6 - OFFRE	7
6.1 - Présentation de l'offre	7
6.2 - Examen des offres	8
6.3 - Critères d'attribution	8

6.4- Durée de validité des offres	9	
6.5- Conditions de remise des plis	9	
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ		10
7.1 - Documents à fournir	10	
7.2- Signature de l'accord-cadre	10	
ARTICLE 8 - LANGUE		10
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX		10
ANNEXE 1 - ATTESTATION DE VISITE DES SITES	11	
ANNEXE 2 : COMPLÉTER UN DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME)	12	
ANNEXE 3 : MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	14	
ANNEXE 4 : COORDONNÉES DES CORRESPONDANTS	15	
ANNEXE 5 : LISTE DES REFERENTS DE CHAQUE ZONE GEOGRAPHIQUE OU SONT LOCALISEES LES CUVES	16	

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST
DIVISION ACHATS PUBLICS
BUREAU FOURNITURES ET SERVICES
QUARTIER FOCH – BP 22
35998 RENNES CEDEX 9

La plate-forme commissariat ouest (PFC-O) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification de l'accord-cadre ;
- non reconduction de l'accord-cadre ;
- résiliation de l'accord-cadre ;
- modifications et suivi de l'accord-cadre (avenants, révisions de prix,...) ;
- règlement amiable.

Son directeur est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de gaz propane liquéfié en vrac et la location de moyens de stockage au profit des entités du ministère des armées et des anciens combattants.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation

Appel d'offres ouvert (Articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2)

Marché de défense ou de sécurité (Article L.1113-1 du code de la commande publique) : NON

3.2 - Code CPV principal (vocabulaire commun des marchés publics)

Code CPV : 09122110-4 - Propane liquéfié

3.3 - Allotissement – lieu d'exécution

3.3.1 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

3.3.2 Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent en France métropolitaine sur les sites appartenant au ministère des armées et des anciens combattants (voir annexe 3 au CCP liste des sites, listing du nombre et de l'emplacement des différentes cuves du ministère, les moyens de stockage sont localisés sur différents sites militaires répartis sur tout le territoire métropolitain français).

3.4 - Forme et étendue du marché

La consultation donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande, soumis aux dispositions des articles L 2113-10, L 2124-1 à L 2124-2, R.2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

Le marché est conclu sans minimum et avec un montant maximum de 6 000 000 € HT sur une période initiale de 3 ans fermes. Le montant maximum sur 3 ans est reconductible au bout de la troisième année d'exécution pour la période suivante reconduite de 3 ans, soit 6 000 000 € HT.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins selon les dispositions de l'article 7.1 du CCP.

3.5 - Durée et reconduction du marché

Le marché prend effet à compter de la date de notification pour une durée ferme de trois ans.

Il est reconductible une fois pour une durée de trois ans, par tacite reconduction à la date anniversaire de notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder six ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, le RPA notifie sa décision au titulaire au moins deux mois avant la date de reconduction. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des armées.

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par le service exécutant du service coordonné et adressé au directeur départemental des finances publiques de rattachement (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Avance : Sans objet.

3.7 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 - Prestation Supplémentaire Eventuelle / PSE facultative

Une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative portant sur la responsabilité de l'exploitant de site ICPE (installations classées pour la protection de l'environnement) est prévue.

Elle a pour objet la prise en charge contractuelle par le titulaire des obligations réglementaires ICPE afférentes aux installations de stockage mises en place dans le cadre de sa responsabilité d'exploitant.

3.9 - Prestation d'accompagnement dans les démarches administratives de déclaration

La présente clause s'applique dans l'hypothèse où la PSE ICPE n'a pas été retenue lors de l'attribution du marché ou lorsque le bénéficiaire est propriétaire des moyens de stockage.

Le titulaire est tenu d'accompagner l'Administration dans toutes les démarches administratives de déclaration ICPE liées aux installations concernées, en application d'un tarif déterminé à l'annexe 1 à l'AE et conformément aux exigences détaillées à l'article 16.3.1 du CCTP.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 - Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes.

4.2 - Modifications des documents de la consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne peuvent être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier sur la PLACE.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Si un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Selon l'importance des modifications apportées au dossier de consultation, l'acheteur est susceptible de décaler les date et heure limites de remise des plis. Les candidats identifiés sont alors informés de ce report.

4.3 - Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis. Les réponses sont publiées sur la PLACE.

4.4 - Visite facultative

Une visite, partielle ou totale, des sites concernés par une responsabilité ICPE par les candidats est possible et facultative. Pour la prise de rendez-vous, les candidats prennent contact auprès des personnes chargées de la visite des sites :

- la liste des sites concernés est donnée en annexe 1 du présent RC ;
- la liste des contacts référents de chaque zone géographique où sont localisées les cuves est mis en annexe 5 du présent RC.

Les candidats ayant choisi d'effectuer les visites sont tenus de transmettre l'attestation de visite de chaque site visité (en annexe 1).

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 - Présentation et contenu des candidatures

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME), ou « hors DUME ».

Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.

S'il est étranger, le candidat produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

5.1.1- Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Mode opératoire :

1. télécharger le « DUME acheteur » sur la PLACE,
2. le renseigner (en français) à l'aide de l'outil du « SERVICE DUME » :
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>
3. le déposer sur la PLACE au format .xml

Une fiche explicative est également fournie en annexe 2 au présent règlement de la consultation.

5.1.2 - Candidature sous forme de DC1 et DC2

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME peut utiliser les formulaires DC1 et DC2.

5.2 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique. Dans ce cas, au regard de l'étroite imbrication des prestations objets du

marché, la solidarité est exigée, pour l'exécution du marché, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.3 - Précisions sur la sous-traitance

Un opérateur économique en charge uniquement de la livraison sans participation à l'exécution du marché ne peut bénéficier du statut de sous-traitant.

5.4 - Examen des candidatures

5.4.1 – Exclusions de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur

Les personnes placées dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique seront exclus de plein droit de la procédure de passation.

Les personnes placées dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique pourront être exclus, à l'appréciation de l'acheteur.

Les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique est, en cours de procédure, frappé par une de ces exclusions (de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur), il en informe l'acheteur sans délai.

5.4.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.4.3 - Sélection des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 - Présentation de l'offre

Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes 1, 2 et 3 complétées ;
- L'attestation d'assurance : le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l'exécution du marché, qu'il est titulaire d'une assurance "responsabilité civile de chef d'entreprise" pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du marché ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant ;
- Les attestations fiscales et sociales : le titulaire doit fournir ou mettre à disposition, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'à la fin de son exécution, les documents inscrits aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du code de travail en respectant les dispositions de l'article D 8222-8 de ce même code, ainsi qu'une attestation de régularité fiscale. Le titulaire est dispensé de cette formalité si l'acheteur peut accéder aux données gratuitement via un espace numérique ;

- Un RIB.

L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE, dans un fichier compressé au format ZIP ou équivalent.

L'absence de l'un des documents concernant l'offre est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

6.2 - Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut inviter les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 - Critères d'attribution

Le jugement des offres est effectué sur la base de l'offre de base. L'acheteur se réserve la possibilité de retenir ou non la PSE du candidat classé premier au moment de l'attribution.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES		
1. Critère prix <i>Annexe 1 à l'AE « BPU DELAIS DQE » à compléter par les candidats</i>	Sous-critère 1 : prix de la fourniture de gaz Les offres financières des soumissionnaires sont notées sur la base du DQE reprenant le prix TTC à la tonne livrée : $\text{Prix fourniture et livraison de la tonne de gaz liquéfié en vrac sur 65 points}$ L'offre présentant le prix le moins élevé obtient 65 points. Les autres offres sont notées selon la formule suivante : $\frac{\text{offre la moins disante} \times 65}{\text{offre étudiée}}$	Noté / 65
	Sous-critère 2 : prix de la location des cuves de stockage Les offres financières des soumissionnaires sont notées sur la base du DQE reprenant les prix TTC de location avec téléjaugeage, et rapportés à la capacité et au nombre estimatif de cuve : L'offre présentant le prix moins élevé obtient 10 points. Les autres offres sont notées selon la formule suivante : $\frac{\text{offre la moins disante} \times 10}{\text{offre étudiée}}$	Noté / 10
	Sous-critère 3 : prix de la prestation d'accompagnement dans les démarches administratives de déclaration ICPE Les offres financières des soumissionnaires sont notées sur la base montant HT indiqué au BPU : L'offre présentant le prix moins élevé obtient 5 points. Les autres offres sont notées selon la formule suivante :	Noté / 5

Noté sur 80 points	<u>offre la moins disante x 5</u> offre étudiée	
<u>La note finale du critère prix est la somme des points obtenus pour les 3 sous-critères</u>		
2. Critère développement durable compatible NZIA (Net-Zero Industry Act) <i>Annexe 2 à l'AE «développement durable» à compléter par les candidats</i> Noté sur 10 points	La note sera déterminée au regard des réponses apportées par le candidat au questionnaire développement durable (annexe 2 à l'acte d'engagement)	Noté / 10
3.Délais <i>Annexe 1 à l'AE « BPU DELAIS DQE » à compléter par les candidats</i> Noté sur 10 points	Sous-critère 1 : Délai d'approvisionnement Ce délai d'approvisionnement exprimé en jours ouvrés, court entre la réception du bon de commande et la livraison effective. Le délai proposé devra être strictement inférieur au délai de 7 jours ouvrés qui est le délai de conformité de l'offre (art. 16.2 du CCTP). En cas de simple conformité au délai prescrit, la note sera de 0 point. L'offre présentant le délai le plus court obtient 5 points Les autres offres sont notées selon la formule suivante : $\frac{\text{offre la mieux disante} \times 5}{\text{offre étudiée}}$	Noté / 5
	Sous-critère 2 : Délai d'intervention d'urgence Ce délai d'intervention d'urgence exprimé en heures ouvrées, court entre la réception de la demande signalée urgente et l'intervention sur site. Le délai proposé devra être strictement inférieur au délai de 4 heures ouvrées qui est le délai de conformité de l'offre (art. 16.2 du CCTP). En cas de simple conformité au délai prescrit, la note sera de 0 point. L'offre présentant le délai le plus court obtient 5 points Les autres offres sont notées selon la formule suivante : $\frac{\text{offre la mieux disante} \times 5}{\text{offre étudiée}}$	Noté / 5
	<u>La note finale du critère délais d'intervention est la somme des points obtenus pour ces 2 sous-critères</u>	

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

6.4- Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des dernières offres.

6.5- Conditions de remise des plis

Les plis sont déposés sur la PLACE.

Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 3 au présent RC.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 - Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé par l'acheteur, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

7.2- Signature de l'accord-cadre

Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer les documents du marché. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, l'acte d'engagement lui est transmis pour signature. À défaut de signature dans le délai imparti, le soumissionnaire peut être éliminé et la même demande est adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

Il est rappelé que les documents du marché ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe 3, MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de la consultation. À défaut, les documents sont considérés comme non signés.

ARTICLE 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 Rennes cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopieur : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ANNEXE 1 - ATTESTATION DE VISITE DES SITES

OBJET DU MARCHÉ : FOURNITURE ET LIVRAISON DE GAZ PROPANE LIQUÉFIÉ EN VRAC ET LOCATION DES MOYENS DE STOCKAGE AU PROFIT DES ENTITÉS DU MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS.

Pour les visites facultatives des sites, prendre rendez-vous auprès des contacts des sites par zone géographique (voir annexe 5 infra).

Le ou les site(s) bénéficiaire(s) :

Cocher le site correspondant à la visite	COMBdD	Formation	Adresse	Ville	Total cumulé KG par site
	Bourges – Avord	BASE AERIEENNE 702	LE GERMAC ESTC	AVORD	9 600
	Rennes - Vannes - Coëtquidan	CENTRE DE PRODUCTION ALIMENTAIRE	CPAC - BAT 430	GUER	12 500
	Tours	CAMP DE MANŒUVRES DU RUCHARD	Sites de 2 à 11 + BAT : 007, 005, 013	AVON LES ROCHES	39 000
	Angers - Le Mans – Saumur	BAT 026 - 031	CAMP DE FONTEVRAUD - VIENNE	FONTEVRAUD L'ABBAYE	12 500
	Brest – Lorient	BAN LANDIVISIAU	BAN DE LANDIVISIAU - RECETTE B25	SAINT SERVAIS	9 600
	Metz - Verdun	3IEME REGIMENT HELICOPTERE	BAT 0196- EAL	ETAIN	8 150
	Nancy	BASE AERIEENNE 133	ORDINAIRE	OCHEY	12 500
	Toulouse – Tarbes - Castres - Carcassonne - Montauban	CTA	CENTRE D'ESSAI ODEILLO	FONT ROMEU ODEILLO VIA	6 400
	Draguignan	CAMP CANJUERS	BAT : AB2, AB3, 13, 16	DRAGUIGNAN	18 050
	Istres - Miramas	EPMU MIRAMAS	BAT : 406, 276, 14	MIRAMAS	16 700
	Toulouse – Tarbes - Castres - Carcassonne - Montauban	CHALET THOMAS GAUVIN	8 RUE DES CAMPELS	AX LES THERMES	7 000
	Toulouse – Tarbes - Castres - Carcassonne - Montauban	CENTRE DE TRANSMISSION	PUECH DEL RASCAS	LACAUNE	25 600
	Draguignan	CAMP LECOQ	BAT : 22, 30, 52, 54, 56	FREJUS	34 900
	Marseille – Aubagne	CAMP MILITAIRE DE CARPIAGNE		AUBAGNE	9 600
	Lyon	BA 942 ROUTE DE LIMONEST	MESS + CHAUFFERIE	POLEYMIEUX AU MONT D'OR	12 800
	Rochefort – Cognac	BASE AERIEENNE 721	MOYENS GX 40-721 BUR COMPT MESS	ST AGNANT	20 650
	Mont-de-Marsan	BA 118	CTC 09-330 CAMP DU POTEAU	RETJONS	9 600

Atteste(nt) que M. / Mme :

représentant la société :

en qualité de :

a visité le ou les site(s) concerné(s) par la consultation citée en objet.

A

, le

Signature du responsable des visites

Signature du responsable de la société

Renseigner un DUME (Document Unique de Marché Européen) peut prendre moins de 5 minutes, à condition de partir du DUME de l'acheteur public pour établir sa réponse.



PRINCIPE CLÉ :
COMPLÉTEZ UNIQUEMENT LES INFORMATIONS INTÉRESSANT L'ACHETEUR PUBLIC

- ⇒ Utilisez le «DUME Acheteur» mis en ligne sur la PLACE.
- ⇒ Notez l'identifiant de ce DUME Acheteur (une suite de 8 caractères) ou bien récupérez le fichier XML.

UTILISEZ LA FONCTION « RÉPONDRE A UN DUME »

- ⇒ Identifiez vous sur l'utilitaire DUME de Chorus Pro pour répondre au DUME de votre Acheteur :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

- ⇒ Sur Chorus Pro, **cliquez sur le bouton « REPONDRE A UN DUME »**.
- ⇒ Faites glissez le DUME de votre acheteur sur la fenêtre «Déposer le DUME de votre client», ou bien saisissez son identifiant (un code de 8 caractères) dans le champ prévu à cet effet. Indiquez votre SIRET puis cliquez sur «Suivant».



Attention !

Un DUME acheteur dématérialisé se présente toujours sous la forme d'un fichier informatique XML.

Nom	Modifié le	Type
dumeA_vnncdf.xml	07/11/2018 11:24	Fichier XML

C'est ce fichier que vous pouvez déposer dans l'utilitaire Chorus Pro. Tout autre format (ex: Word, PDF, etc.) est **invalide** et ne permettra pas d'afficher votre formulaire de réponse aux critères du marché.

ACCUEIL **DUME** - DONNÉES ESSENTIELLES

Accueil > Opérateur économique

Vous êtes une entreprise, vous souhaitez :

CRÉER UN DUME

FUSIONNER DEUX DUMES

REPONDRE À UN DUME

REUTILISER UN DUME

VISUALISER UN DUME

DUME DE VOTRE CLIENT

Saisissez l'identifiant DUME de votre client

ou

Déposez le DUME de votre client

Type d'identifiant

Siret

Numéro d'identifiant

Identifiant

Suivant

- ⇒ Complétez les champs obligatoires des parties II et III du DUME :
 - PARTIE II : Informations concernant l'opérateur économique

- PARTIE III : Motifs d'exclusion à prendre en compte dans le marché

Pour vous faire gagner du temps, le formulaire part du principe que vous respectez tous les critères d'exclusion du marché en pré-cochant « oui » dans la case « je certifie ne pas entrer dans les cas d'interdiction de soumissionner ».

ACCUEIL DUME DONNÉES ESSENTIELLES

Accueil > Opérateur économique > Exclusion

1 Procédure 2 Exclusion 3 Sélection

Je certifie ne pas entrer dans les cas d'interdictions de soumissionner

oui
 non

> A : MOTIFS LIÉS À DES CONDAMNATIONS PÉNALES

⇒ Dans la partie IV « CRITERES DE SELECTION », seules les questions intéressant votre acheteur public s'affichent. Répondez-y.

⇒ Une fois les réponses saisies, vous pourrez prévisualiser le DUME rempli :

ACCUEIL DUME DONNÉES ESSENTIELLES

Accueil > Opérateur économique > Terminer

1 Procédure 2 Exclusion 3 Sélection 4 Terminer

Formulaire DUME

Voici le formulaire obtenu à partir des données saisies :

Prévisualiser

Finaliser

⇒ Vérifiez bien les éléments déclarés, puis cliquez sur « **Finaliser** » votre DUME.

DÉPOSEZ VOTRE DUME À L'APPUI DE VOTRE RÉPONSE À LA CONSULTATION

Votre DUME est prêt à être déposé à l'appui de votre offre au format XML (son format officiel).

Vous n'avez pas besoin de l'imprimer ou de le scanner.

Joignez simplement le fichier XML à votre réponse technique sur la PLACE.

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 de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Le candidat doit impérativement 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.
- * *Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas :

Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas :

Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 :

Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 :

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

1. Coordonnées du service achats en charge du dossier :

Dénomination : PFC O / DIVISION ACHATS PUBLICS	À l'attention du : Bureau Fournitures et Services
Adresse : Quartier FOCH – BP 22	Code postal : 35 998
Localité/ville : RENNES CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr	

2. Coordonnées de l'interlocuteur PME-PMI à contacter en cas de difficulté particulière :

Dénomination : Médiation des entreprises du Ministère des Armées et des Anciens Combattants	À l'attention des : Interlocuteurs PME-PMI :
Adresse : Sous-direction des PME (Bâtiment Perret) 60 boulevard du général Martial Valin CS 21 63	Code postal : 75 509
Localité/ville : Paris cedex 15	Pays : FRANCE
Courriel : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr	Site internet : https://www.defense.gouv.fr/portail/enjeux2/economie-de-defense/entreprises/pme-et-eti-plan-actionpme-du-ministere-des-armees

3. Coordonnées du service liquidation-mandatement en charge du dossier :

Dénomination : PFC O / DIVISION FINANCES	À l'attention de : section Fournitures et Maintenance
Adresse : Quartier FOCH – BP 22	Code postal : 35 998
Localité/ville : RENNES CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfaf-co-bfin-fm.referent.fct@intradef.gouv.fr	

4. Coordonnées du comptable public en charge du dossier :

Dénomination : Directeur départemental des finances publiques du Finistère	À l'attention de : Service dépenses militaires et règlements
Adresse : 4 SQUARE MARC SANGNIER CS 92839	Code postal : 29228
Localité/ville : BREST CEDEX	Pays : FRANCE
Téléphone : 02 98 80 55 55	Site internet : www.finances.gouv.fr
Courriel : ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr	

ANNEXE 5 : LISTE DES REFERENTS DE CHAQUE ZONE GEOGRAPHIQUE OU SONT LOCALISEES LES CUVES

BDD	Conseiller prévention par zone géographique	NOM Prénom	Adresse électronique	Téléphone
AMS	Conseiller à la prévention du COMBdD Angers - Le Mans – Saumur	SATURNINO Raïssa	raissa.saturnino@intradef.gouv.fr	02 41 24 85 81
BGA	Conseiller à la prévention du COMBdD Bourges – Avord	SUDRON Olivier	olivier.sudron@intradef.gouv.fr	
BSL	Conseiller à la prévention du COMBdD Brest – Lorient	QUERE Stéphane	stephane.quere2@intradef.gouv.fr	02 98 22 14 62
DGN	Conseiller à la prévention du COMBdD Draguignan	MAHOSINIRINA Rudy	rudy.mahosinirina@intradef.gouv.fr	04 83 08 12 04
IST	Conseiller à la prévention du COMBdD Istres - Miramas	SIMON Béatrice	beatrice-s.simon@intradef.gouv.fr	04 13 93 90 54
LVV	Conseiller à la prévention du COMBdD Lyon	ROBERT Béatrice	beatrice.robert@intradef.gouv.fr	04 37 27 34 29
	Préventeur bassin de Valence	OSZUST Sylvain	sylvain.oszust@intradef.gouv.fr	04 75 78 63 77
	Préventeur bassin de La Valbonne	CUMIN Ludwina	ludwina.cumin@intradef.gouv.fr	04 26 22 81 05
MRS	Conseiller à la prévention du COMBdD Marseille – Aubagne	RICHARD Sylvia	sylvia.libre@intradef.gouv.fr	04 91 01 50 23
MDM	Conseiller à la prévention du COMBdD Mont-de-Marsan	CORAUX Cyril	cyril.coraux@intradef.gouv.fr	05 33 94 03 73
	Préventeur Mont-de-Marsan	ALVINERIE Marc	marc.alvinerie@intradef.gouv.fr	
MVN	Conseiller à la prévention du COMBdD Metz - Verdun	DELORD Patrick	patrick.delord@intradef.gouv.fr	03 87 15 28 76
NCY	Conseiller à la prévention du COMBdD Nancy	GUILLON Frédéric	frederic-p.guillon@intradef.gouv.fr	03 83 87 19 84
RVC	Conseiller à la prévention du COMBdD Rennes - Vannes - Coëtquidan	BARON Maryse	maryse1.baron@intradef.gouv.fr	02 23 44 50 76
		RABALLAND Cléa	clea.raballand@intradef.gouv.fr	02 23 44 63 32
RSC	Conseiller à la prévention du COMBdD Rochefort – Cognac	LAMARE Laurent	laurent.lamare@intradef.gouv.fr	05 46 88 84 15
	Préventeur Rochefort – Cognac	DAGUZE Gabriel	gabriel.daguze@intradef.gouv.fr	05 46 88 00 36
TCM	Conseiller à la prévention du COMBdD Toulouse – Tarbes - Castres - Carcassonne - Montauban	SIMON Céline	celine-m.simon@intradef.gouv.fr	
	Préventeur bassin de Montauban	HOEN Alexandre	alexandre.hoen@intradef.gouv.fr	05 63 22 77 46
TRS	Conseiller à la prévention du COMBdD Tours	YOUX Christian	christian.youx@intradef.gouv.fr	