



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**sArmée de Terre  
13<sup>e</sup> base de soutien du Matériel  
Détachement d'Yzeure - Moulins  
Antenne Section Achats Réactifs**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Numéro de consultation :** MLS25005

**Procédure de passation :**

Procédure adaptée

**> à 90 000 € HT**

**Articles du code de la commande publique retenus :**

art. L. 2123-1

art. R. 2123-1

## SOMMAIRE

<b>Article 1 - ACHETEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3.1 Procédure de passation .....	4
3.2 Forme et étendue du marché .....	4
3.3 Durée du marché .....	4
<b>Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>4</b>
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
4.2 Correspondants administratifs .....	4
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.4 Questions – Réponses.....	5
<b>Article 5 - CANDIDATURE .....</b>	<b>5</b>
5.1 Interdictions de soumissionner .....	5
5.2 Présentation de la candidature .....	5
5.3 Document de la candidature à fournir sous forme de DUME .....	5
5.4 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat .....	6
<b>Article 6 - OFFRES.....</b>	<b>6</b>
6.1 Présentation de l'offre initiale.....	6
6.2 Examen des offres .....	6
6.3 Durée de validité des offres .....	7
6.4 Négociation .....	7
<b>Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....</b>	<b>7</b>
7.1 Date et heure limites de réception des plis .....	7
7.2 Conditions de transmission des plis .....	8
<b>Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 9 - LANGUE .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 10 - CONTENTIEUX .....</b>	<b>8</b>

## Article 1 - ACHETEUR

Ministère des Armées  
Service de la Maintenance Industrielle Terrestre

13ème BSMAT - Détachement de Moulins  
Antenne SAR Chorus  
Bureau Procédures Marchés  
57 rue des Epoux Contoux - BP 74  
03402 YZEURE CEDEX

SIRET : 150 000 651 00011  
CODE APE : 8422Z Défense  
NIC : FR50 150 000 651

### Pouvoir Adjudicateur :

Chef du détachement de MOULINS, nommé signataire des marchés publics et des accords-cadres par arrêté du 22 juin 2007 portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataire des marchés publics et des accords-cadres au ministère des armées, version consolidée du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

### Responsables marchés :

Madame Claire ROCHAS  
Tel : 04 70 48 88 73  
Courriel : [claire.rochas@intradef.gouv.fr](mailto:claire.rochas@intradef.gouv.fr)

Monsieur Benoît BRUNOT  
Tél : 04 70 48 88 28  
Courriel : [benoit-joseph.brunot@intradef.gouv.fr](mailto:benoit-joseph.brunot@intradef.gouv.fr)

### Rédacteurs :

Madame Brigitte BOURNAT  
Tél : 04 70 48 88 47  
Courriel : [brigitte.bournat@intradef.gouv.fr](mailto:brigitte.bournat@intradef.gouv.fr)

Madame Thi Ngoc Vang LE  
Tél : 04 70 48 88 47  
Courriel : [thi-ngoc-vang.le@intradef.gouv.fr](mailto:thi-ngoc-vang.le@intradef.gouv.fr)

Correspondant technique :  
Monsieur Jérôme BARTOUX  
Tél : 04 70 48 88 31  
Courriel : [jerome.barthoux@intradef.gouv.fr](mailto:jerome.barthoux@intradef.gouv.fr)

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison d'étiquettes spécifiques au profit des formations de la Maintenance rattachées à l'Antenne SAR de Moulins.

Les fournitures listées en annexe n° 1 « Table de prix » représentent l'essentiel des besoins.

Cependant, les besoins des formations (cf annexe 2 « Liste des formations rattachées ») peuvent évoluer en fonction des missions et/ou des matériels utilisés.

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **3.1 Procédure de passation**

Le présent marché est passé en vertu de l'article L2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et de l'article R2123-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

### **3.2 Forme et étendue du marché**

Le contrat est un marché :

- à procédure adaptée ;
- mono-attributaire ;
- à bons de commande.

### **3.3 Durée du marché**

Le marché court à compter de la date de sa notification pour 12 mois reconductible trois (3) fois.

Il sera prorogé par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

## Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible en pièce jointe.

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP) ;
- L'annexe 1 « Table de prix » ;
- L'annexe 2 « Liste des formations rattachées » ;
- L'annexe 3 « Cadre développement durable ».

### **4.2 Correspondants administratifs**

Les personnes pouvant renseigner les soumissionnaires sur la procédure :

Madame Brigitte BOURNAT

Tél : 04 70 48 88 47

Courriel : [brigitte.bournat@intradef.gouv.fr](mailto:brigitte.bournat@intradef.gouv.fr)

#### **4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

#### **4.4 Questions – Réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'à dix jours avant la date limite de remise des candidatures et les réponses seront communiquées aux candidats au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

### **Article 5 - CANDIDATURE**

#### **5.1 Interdictions de soumissionner**

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

#### **5.2 Présentation de la candidature**

L'offre du candidat doit respecter la forme et le contenu du dossier à remettre, tels que mentionnés ci-dessous.

Le candidat doit remettre un dossier comprenant plusieurs pièces, lesquelles devront être signées par une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

Cette personne doit :

- soit être mentionnée sur l'extrait K-bis (pour les candidats établis en France) ou au répertoire équivalent d'inscription à un registre du commerce (candidats non établis en France) ;
- soit disposée d'un pouvoir émanant d'une personne figurant sur l'extrait K-bis.

En cas de procédure de redressement judiciaire (régime général), elles devront être contresignées par l'administrateur judiciaire désigné par le tribunal de commerce.

**Les dossiers déposés sur la PLACE doivent être zippés.**

#### **5.3 Document de la candidature à fournir sous forme de DUME**

Les candidats doivent transmettre leur candidature sous forme de DUME.

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire mis en place par la Commission Européenne s'inscrivant dans la démarche du « Dites-le-nous une fois ».

Il est utilisé dans les procédures de marchés publics.

L'objectif de ce dispositif est de permettre de simplifier la candidature des entreprises à partir de la mention de leur numéro SIRET ou de leur numéro de TVA intracommunautaire.

Le DUME reprend les informations figurant dans les DC1 et DC2 et peut être complété par d'autres

informations demandées par l'acheteur public, comme les effectifs, les moyens techniques, le chiffre d'affaire, les habilitations, les références clients.

➔ Chaque soumissionnaire devra compléter le formulaire DUME sur la PLACE.

Le formulaire DUME est accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

➔ Chaque soumissionnaire complète le formulaire en déclarant simplement sur l'honneur qu'il satisfait à tous les critères de sélection exigés.

#### **5.4 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

A la demande de l'acheteur, tous les justificatifs et les moyens de preuve devront être transmis par le candidat à tout moment de la procédure et de l'exécution du marché (extrait K-bis ou équivalent, pièce relative au pouvoir des personnes à engager le candidat, certificat de qualification, attestations fiscales et sociales ...).

### **Article 6 - OFFRES**

#### **6.1 Présentation de l'offre initiale**

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP) ;  
Le candidat doit :
  - renseigner les informations figurant au paragraphe 1.2 ;
  - dater et signer le tableau figurant au paragraphe 10.1 ;
- L'annexe 1 « Table de prix » ;
- L'annexe 2 « Liste des formations rattachées » ;
- L'annexe 3 « Cadre développement durable » ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Certification ISO 14001 ou équivalent ;
- **Aucun échantillon n'est demandé pour les étiquettes.**

#### **6.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées seront éliminées.

En l'absence de négociation, les offres irrégulières et inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, 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.

##### **6.2.1 Critères d'attribution des offres**

Les renseignements et documents fournis dans le dossier seront analysés par le pouvoir adjudicateur qui retiendra ou pas les candidatures et les offres reçues.

#### Analyse des offres :

Dans le choix, il sera tenu compte des critères suivants :

- Prix : **80 %** ;
- Délai : **10 %** ;
- Critère environnemental : **10 %**.

### **6.2.2 Méthode de notation des offres**

Méthode de notation du critère prix 80 %

Le classement des offres est obtenu selon la formule suivante :

$$\text{Note critère prix 80 \%} = \frac{80 \times \text{Prix le moins élevé}}{\text{Prix proposé}}$$

Le montant utilisé sera le montant total HT indiqué dans l'annexe 1 « Table de prix ».

La note obtenue entrera à hauteur de 80 % dans le calcul de la note finale.

Méthode de notation du critère délai 10 %

Le classement des offres est obtenu selon la formule suivante :

$$\text{Note critère délai 10 \%} = \frac{10 \times \text{délai le moins élevé}}{\text{délai proposé}}$$

Le délai utilisé sera la moyenne des délais indiqués dans l'annexe 1 « Table de prix ».

La note obtenue entrera à hauteur de 10 % dans le calcul de la note finale.

Méthode de notation du critère environnemental 10 %

Note critère environnemental 10 %

Elle sera jugée sur le contenu détaillé dans l'annexe 3 « Cadre développement durable ».

La note obtenue entrera à hauteur de 10 % dans le calcul de la note finale.

### **Détermination de la meilleure offre :**

Le candidat retenu sera celui ayant obtenu la meilleure note sur le critère d'attribution pondéré ci-dessus.

### **6.3 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

### **6.4 Négociation**

L'acheteur décide de recourir à la négociation en se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En l'absence de négociation, les offres irrégulières et inacceptables sont éliminées.

## **Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **7.1 Date et heure limites de réception des plis**

Les plis devront être déposés avant le **jeudi 15 mai 2025 – 18 h 00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été déposés au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les dates et heures de dépôt des plis sont déterminées par l'horodatage de la Plateforme des Achats

de l'Etat.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne seront pas ouverts.

## **7.2 Conditions de transmission des plis**

Les candidats peuvent opter pour l'une des trois modalités de remise des dossiers suivantes :

- transmission par voie électronique à l'adresse suivante (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

En cas d'envois multiples et selon des procédés différents, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis sera admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Seules les copies de sauvegarde portant la mention lisible "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé alors que le candidat a opté pour un envoi électronique de son pli.

### **7.2.1 Par voie de dématérialisation**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :

<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

## **Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

L'Administration transmet une lettre de notification au titulaire accompagnée des documents contractuels signés des deux parties.

## **Article 9 - LANGUE**

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

## **Article 10 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon 63000).