



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST  
(PFC BREST)**

BCRM BREST - CC 20  
29 240 BREST CEDEX 9

**Maintenance préventive et corrective des matériels de marque AGILENT Technologies et des autres matériels associés au matériel AGILENT nécessaires au fonctionnement des chaînes d'analyses au profit des unités soutenues par la PFC Brest**

Règlement de la consultation

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :**

**le 10/08/2026, 12:00 heures**

**L'offre de chaque candidat doit être déposée au plus tard  
aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l'Etat (« PLACE »)**

Numéro de consultation : DAF 2026\_000235

Procédure de passation : appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 du CCP.

**Textes de références :**

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR</b> .....	4
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	4
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	5
3.1 - Allotissement.....	5
3.2 - Procédure de passation .....	5
3.3 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics) .....	5
3.4 - Lieux d'exécution.....	5
3.5 - Forme et étendue du marché .....	5
3.6 - Durée et reconduction du marché .....	6
3.7 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS</b> .....	6
4.1 - Contenu des documents de la consultation .....	6
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents .....	6
4.3 - Modification de détail des documents de la consultation .....	6
4.4 - Questions – Réponses .....	7
4.5 - Prolongation du délai de réception des offres .....	7
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE</b> .....	7
5.1 - Exclusions.....	7
5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	7
5.3 - Présentation et contenu des candidatures .....	7
5.4 - Examen des candidatures .....	8
5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
5.6 - Précisions sur la sous-traitance .....	9
5.7 - Critères de classement des candidats .....	9
<b>ARTICLE 6 - OFFRE</b> .....	9
6.1 - Présentation de l'offre .....	9
6.2 - Examen des offres .....	10
6.3 - Critères d'attribution .....	10
6.4 - Négociation.....	10
6.5 - Durée de validité des offres .....	10
6.6 - Conditions de remise des plis et modalités de signature .....	10
<b>ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE</b> .....	11
7.1 - Documents à fournir.....	11
7.2 - Signature du marché.....	11
<b>ARTICLE 8 - LANGUE</b> .....	12
<b>ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL</b> .....	12
<b>ARTICLE 10 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDIATEUR ET LITIGES</b> .....	13

Liste des abréviations :

CCAG FCS : cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services ;

CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;

CCP : code de la commande publique ;

CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;

DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;

DRO : document relatif à l'offre ;

PLACE : plateforme achats de l'Etat ;

RC : règlement de la consultation ;

SFP : service fait présumé.

## ARTICLE 1 - ACHETEUR

**MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS**  
**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST**  
**Division achats publics - Bureau soutien opérationnel**  
**BCRM BREST – CC 20**  
**29240 BREST CEDEX 9**

La Plate-Forme Commissariat Brest (PFC-Brest) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification du marché ;
- notification des bons de commandes ;
- non reconduction du marché ;
- modification du marché ;
- suivi administratif et financier du marché ;
- règlement des litiges ;
- résiliation du marché.

Son directeur est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA).

*Engagements RSE du ministère :*

Le ministère des Armées et des Anciens Combattants est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et des Anciens Combattants et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site : [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr)

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées et des Anciens Combattants. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif à la maintenance préventive et corrective des matériels de marque AGILENT Technologies et des autres matériels associés au matériel AGILENT nécessaires au fonctionnement des chaînes d'analyses au profit des unités soutenues par la PFC Brest.

Les prestations comprennent :

- la maintenance préventive : réalisée annuellement et a pour objectif d'anticiper et de prévenir les pannes et défaillances des appareils avant leur survenance. Elle assure les vérifications nécessaires permettant d'assurer le bon fonctionnement des appareils. Un calendrier prévisionnel sera établi en concertation entre les LASEM et le titulaire du marché. Ce calendrier définira les dates et la fréquence des interventions de maintenance préventive, en fonction des besoins spécifiques des équipements et des contraintes opérationnelles.
- la maintenance corrective : réalisée à la demande dès lors qu'un appareil présente une défaillance détectée ou une panne.

L'objectif de cette prestation est d'assurer la réparation ou le remplacement des composants défectueux afin de rétablir rapidement le fonctionnement normal de l'équipement.

Les spécifications techniques des prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF\_2026\_000235).

La liste des appareils détenus actuellement figure à l'article 3 du CCTP n° DAF\_2026\_000235.

Toutefois, cette liste n'est pas exhaustive. Le marché pourra s'étendre aux futures acquisitions de matériels de même type et de même marque. Un ordre de service sera rédigé pour inclure ces nouveaux matériels au marché, ou retirer les matériels obsolètes (7.2.16 « clause de réexamen » du CCAP n° DAF\_2026\_000235).

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 - Allotissement**

Le marché n'est pas alloté car l'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes (L. 2113-10).

### **3.2 - Procédure de passation**

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du CCP.

### **3.3 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)**

Le code CPV de la présente consultation est : 50410000-2 - Services de réparation et d'entretien d'appareils de mesure, d'essai et de contrôle.

### **3.4 - Lieux d'exécution**

Les prestations sont exécutées sur site aux adresses suivantes :

#### **LASEM CHERBOURG**

Base Navale de Cherbourg  
Avenue du centre atomique  
CC 200  
50115 Cherbourg en cotentin Cédex  
Tél : 02 33 92 67 01

#### **LASEM BREST**

15 Bis Avenue Ecole Navale  
CC 12  
29200 Brest Cédex 9  
Tél : 02 98 22 81 71

#### **LASEM TOULON**

Base Navale de Toulon  
BP 61  
83000 Toulon Cédex 9  
Tél : 04 22 42 60 82

#### **SPRS ILE LONGUE**

Base opérationnelle de l'Île Longue  
CC 400  
29240 Brest Cédex 9  
Tél : 02 98 23 02 54

### **3.5 - Forme et étendue du marché**

Le présent marché porte sur l'exécution de prestations exécutées soit par bons de commande, soit dans le cadre d'un forfait annuel réparti selon les postes suivants :

- Poste 1 : Maintenance préventive s'exécutant par bons de commande (forfait à l'unité)

- Poste 2 : Maintenance corrective s'exécutant dans le cadre d'un forfait annuel
- Poste 3 : Maintenance corrective s'exécutant par bons de commande

Le présent marché est mono attributaire.

Le présent marché est conclu avec un minimum en valeur correspondant au montant des prestations forfaitaires du poste 2 pour la première année de validité du marché et un maximum en valeur, sur sa durée totale (R 2162-4 du CCP). Le montant maximum sur la durée totale du marché est de 340 000,00 euros hors taxes. Le marché est mono attributaire (R 2162-9 du CCP).

### **3.6 - Durée et reconduction du marché**

Le marché prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre ou à la date de notification si celle-ci est postérieure pour une durée d'un an. Il est reconductible tacitement, par période d'un an à compter de sa date anniversaire de début d'exécution, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction (R 2112-4 du CCP).

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

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

### **3.7 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des Armées et des Anciens Combattants.

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par la PFC Brest et adressé à la direction départementale des finances publiques du Finistère (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à trente 30 jours.

## **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) n° DAF\_2026\_000235 et ses annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO) n° DAF\_2026\_000235 et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° DAF\_2026\_000235 et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° DAF\_2026\_000235.

### **4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents relatifs au DAF\_2026\_000235 sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

### **4.3 - Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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

Dans le cas où 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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par la personne publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

#### **4.4 - Questions – Réponses**

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

#### **4.5 - Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du CCP.

### **ARTICLE 5 - CANDIDATURE**

#### **5.1 - Exclusions**

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) et L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de la personne publique) du CCP. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe la personne publique sans délai.

#### **5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, la personne publique exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, la personne publique 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 candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

#### **5.3 - Présentation et contenu des candidatures**

Le candidat doit présenter sa candidature, soit sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME), soit « hors DUME ».

##### **5.3.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME**

Les candidats présentent leur candidature sous la forme simplifiée en renseignant un DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

##### **5.3.2 Candidature « hors DUME »**

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME doit utiliser les formulaires DC1 et DC2 :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

En tout état de cause, les documents et renseignements à produire sont :

Au titre de la capacité économique et financière :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et (le cas échéant) le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ceux-ci et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

#### **5.4 - Examen des candidatures**

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché sont éliminées.

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

#### **5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la consultation, la personne publique 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.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles. L'appréciation de son aptitude et des capacités du groupement est globale.

La forme juridique du groupement n'est imposée qu'après l'attribution du marché.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP.

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

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

## **5.6 - Précisions sur la sous-traitance**

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

### **5.6.1 Candidature sous forme DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

### **5.6.2 Candidature hors DUME**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

L'agrément de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement est à renouveler à chaque reconduction, avec présentation d'un nouveau DC4.

## **5.7 - Critères de classement des candidats**

Le nombre de candidat admis à soumissionner n'est pas limité.

## **ARTICLE 6 - OFFRE**

### **6.1 - Présentation de l'offre**

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

- le document relatif à l'offre (DRO) renseigné et daté (les cases grisées ne sont pas à renseigner) ;
- la décomposition du prix de chaque forfait ;
- un dossier ou mémoire technique répondant au cahier des clauses techniques particulières et précisant :
  - les modalités de fonctionnement du service après-vente ;
  - les détails des prestations de l'assistance téléphonique (hotline) ;
  - le détail des opérations réalisées lors d'une maintenance préventive (y compris sur la pompe primaire et la pompe turbo moléculaire) ;
  - le détail des prestations ou des pièces qui sont incluses ou exclues dans le contrat de maintenance corrective ;
  - la fréquence recommandée de changement des pièces d'usure et si elles peuvent être remplacées par le technicien du laboratoire ;
  - l'existence de notes d'application et de soutien technique ;
  - la nature des solutions transitoires proposées par le candidat en cas de panne grave induisant une immobilisation du matériel supérieure à une semaine ;
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire ;
- les conditions d'exécution des contrats de maintenance par type d'appareil (liste des opérations effectuées) ;
- le catalogue client des pièces détachées ;
- le nom et les coordonnées du correspondant technique chargé du suivi de la maintenance ;

- un numéro de compte bancaire international (IBAN)<sup>1</sup> ;
- la déclaration de sous-traitance DC4, le cas échéant.
- la liste des intervenants technique avant chaque exécution (le prestataire transmettra aux unités concernées la preuve des compétences et la qualification du technicien réalisant l'intervention) ;
- Tous les documents qu'il jugera nécessaires à l'examen de son offre.

Si le candidat n'est pas en mesure d'établir une offre, il lui est demandé de compléter et de renvoyer à la PFC Brest le document « Questionnaire fournisseur non soumissionnaire » joint en annexe 4 du présent règlement de la consultation.

## **6.2 - Examen des offres**

Les soumissionnaires sont informés que la personne publique peut examiner les offres avant les candidatures.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués pour l'accord-cadre tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec l'accord-cadre public qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du CCP sont éliminées.

L'offre pourra être déclarée techniquement régulière et appropriée si elle répond intégralement à l'ensemble des exigences définies dans le CCTP. Cette conformité est vérifiée sur la base des justificatifs apportés par le soumissionnaire au tableau d'analyse de la conformité en annexe 6 du présent RC.

Toutefois, la personne publique peut inviter les candidats 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 (R.2152-1 et R2152-2 du CCP).

## **6.3 - Critères d'attribution**

La méthodologie d'analyse des offres est détaillée dans l'annexe 5 au présent document.

## **6.4 - Négociation**

La procédure de passation n'inclut pas de phase de négociation.

## **6.5 - Durée de validité des offres**

Les offres sont valables quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que besoin, la personne publique peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, la personne publique poursuit la procédure avec le ou les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## **6.6 - Conditions de remise des plis et modalités de signature**

---

<sup>1</sup> La présentation d'un RIB édité par un établissement de monnaie électronique (EME) est interdite, le compte doit être ouvert auprès d'un établissement ou d'un service autorisé à effectuer des opérations de banque en vertu des articles L. 518-1 et suivants du Code monétaire et financier.

Les plis seront déposés sur la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modalités de signature sont détaillées en annexe 1.

## **ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **7.1 - Documents à fournir**

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que la personne publique 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.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, la personne publique en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé par la personne publique, 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 intempéries ;
- le soumissionnaire établi en France produit son numéro unique d'identification permettant à la personne publique d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP. En cas de non-production de ce numéro, l'attributaire fournit un extrait de l'inscription au RCS (k ou kbis) datant de moins de 3 mois ou document équivalent.;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire.

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

### **7.2 - Signature du marché**

Seul l'attributaire est tenu de signer l'acte d'engagement ATTRI1 du marché. L'attributaire recevra, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), l'acte d'engagement ATTRI1.

L'attributaire renverra l'ATTRI1 signé, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), afin que le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède à la notification.

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe 1 « modalités de signature » du présent règlement de la consultation. A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Il est rappelé que l'acte d'engagement ne peut être signé que par une personne en capacité d'engager juridiquement l'opérateur économique.

Si l'attributaire ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'attribution, il sera éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

#### **ARTICLE 8 - LANGUE**

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

#### **ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les soumissionnaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

- Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère chargé des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Coordonnées du délégué à la protection des données :

[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr)

- Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD
- Finalité du ou des traitements :

Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

- Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

- Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

**ARTICLE 10 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDIATEUR ET LITIGES**

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

Conformément à l'article R.414-6 du Code de justice administrative, les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un télé-service accessible par le réseau internet : "<http://www.telerecours.fr>"

Le médiateur pour le ministère des armées peut être contacté à l'adresse suivante : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)

## ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE

### **Rappel pour les soumissionnaires :**

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt des offres.

### **Rappel général pour le seul attributaire :**

La signature électronique est **fortement recommandée** pour l'attributaire.

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.

### **Signature électronique des documents.**

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

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

Sont autorisées :

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

**1er cas** : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

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

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

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

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

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

### **Exigences relatives à l'outil de signature.**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de la personne publique , parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

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

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

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

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



## ANNEXE 2 : Transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la personne publique, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par la personne publique.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à la personne publique.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde (1)**

Les candidats qui effectuent une transmission électronique peuvent transmettre une copie de sauvegarde selon les modalités de l'article R.2132-11, par voie électronique ou sur support physique numérique (USB) de préférence. Cette copie de sauvegarde doit parvenir avant la date limite de remise des plis.

Dans l'hypothèse d'une copie de sauvegarde physique, celle-ci doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la personne publique.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui expédie sa copie de sauvegarde, le fait à l'adresse suivante :

Plate-forme commissariat Brest

Division achats publics - Section programmation

BCRM de Brest

CC 20

29240 Brest cedex 9

### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

(1) Pour la copie de sauvegarde, voir guide de la dématérialisation page 31 et 32



### ANNEXE 3 : Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations particulières peuvent être obtenues

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : <b>PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS</b>	
Adresse : <b>BCRM BREST – CC 20</b>	Code postal : <b>29 240</b>
Localité/ville : <b>BREST CEDEX 9</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Courriel : <a href="mailto:pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr">pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr</a>	

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

Dénomination : <b>PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS</b>	A l'attention de : <b>Interlocuteur PME-PMI :</b>
Adresse : <b>BCRM BREST – CC 20</b>	Code postal : <b>29 240</b>
Localité/ville : <b>BREST CEDEX 9</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Courriel : <a href="mailto:pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr">pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr</a>	<a href="https://www.defense.gouv.fr/">https://www.defense.gouv.fr/</a>

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

Dénomination : <b>PFC BREST / DIVISION FINANCES</b>	A l'attention de : Sections exécution de la dépense
Adresse : <b>BCRM BREST – CC 20</b>	Code postal : <b>29 240</b>
Localité/ville : <b>BREST CEDEX 9</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Courriel : <a href="mailto:pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr">pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr</a>	



## ANNEXE 4 : Fournisseurs non soumissionnaires



### QUESTIONNAIRE FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES

Dans le cadre de la démarche qualité menée à la PFC BREST et dans un souci de référencement de nos fournisseurs (sourcing), il est demandé de bien vouloir compléter le questionnaire suivant et de nous le retourner soit :

- Par courriel : pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr

#### **OBJET DE LA CONSULTATION :**

DAF\_2026\_000235 relatif à la maintenance préventive et corrective des matériels de marque Agilent et des autres matériels associés au matériel Agilent Technologies et des autres matériels associés au matériel AGILENT nécessaires au fonctionnement des chaînes d'analyses au profit des unités soutenues par la PFC Brest.

Suite à réception du CCAP et CCTP, ma société ne soumissionne pas en raison : *(cocher une ou plusieurs cases)*

d'un service ne correspondant pas à notre offre,

d'un calendrier déjà rempli,

des critères de sélection des offres (à préciser) :

.....  
.....  
.....

des contraintes techniques demandées (à préciser) :

.....  
.....  
.....

des contraintes administratives (à préciser) :

.....  
.....  
.....

du délai de réponse trop court pour répondre à l'offre :

de difficultés liées à des marchés antérieurs (délais de paiement, lieux d'exécution,...) (à préciser) :

.....  
.....

Je souhaite être consulté à l'avenir pour ce type de marché de services.

Je ne souhaite pas être consulté à l'avenir pour ce type de marchés de services.

Nom, Prénom :  
Date et signature :

## ANNEXE 5 Méthodologie d'analyse des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères pondérés suivants (sur un total de 100 points) :

- le critère « prix » (60 points) composé des 2 sous-critères suivants :
  - le sous-critère « maintenance préventive » (30 points) ;
  - le sous-critère « maintenance corrective » (30 points) comprenant le :
    - maintenance corrective s'exécutant par forfait annuel (20 points)
    - coût horaire de la main d'œuvre (5 points) ;
    - coût forfaitaire de déplacement et de transport (5 points).
- Le critère « valeur technique » (30 points) ;
- le critère « environnemental et durabilité » (10 points) basé sur le type de véhicule employé pour se rendre sur les différents sites, et la garantie commerciale.

### 1. Critère « prix » / 60 points composé de 2 sous-critères :

**Pour les postes 1, 2 et 3, une offre comportant une ou des lignes non chiffrées dans le DRO (absence de réponse ou montant égal à 0) sera jugée non conforme et par conséquent sera éliminée.**

#### 1.1 Poste 1 : sous critère « maintenance préventive » : 30 pts

Ce sous-critère sera analysé au regard du montant total en € TTC résultant de l'addition des forfaits de maintenance préventive proposés pour chaque appareil et renseignés par les soumissionnaires, sur le Document Relatif à l'Offre (DRO).

En cas d'absence de prix par l'ensemble des soumissionnaires sur un poste, celui-ci est supprimé de l'analyse.

Le soumissionnaire ayant la meilleure proposition financière obtient le maximum de points.

La cotation des offres des soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la mieux disante selon la formule suivante :

Nombre de points de l'offre analysé =  $\frac{\text{montant total TTC de l'offre la mieux disante}}{\text{montant total TTC de l'offre analysée}} \times 30$

#### 1.2 Sous critère « maintenance corrective » : 30 pts

- Poste 2 : maintenance corrective s'exécutant dans le cadre d'un forfait annuel (20 points)

Ce sous-critère sera analysé au regard du montant total en € TTC résultant de l'addition des forfaits de maintenance corrective des années N, N+1, N+2 et N+3 proposés pour chaque appareil et renseignés par les soumissionnaires sur le Document Relatif à l'Offre (DRO).

Une offre comportant une ou des lignes non chiffrées dans le DRO (absence de réponse ou montant égal à 0) sera jugée non conforme et par conséquent sera éliminée.

En cas d'absence de prix par l'ensemble des soumissionnaires sur un poste, celui-ci est supprimé de l'analyse.

Le soumissionnaire ayant la meilleure proposition financière obtient le maximum de points.

La cotation des offres des soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la mieux disante selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points de l'offre analysé} = \frac{\text{montant total TTC de l'offre la mieux disante} \times 20}{\text{Montant total de l'offre analysée}}$$

- Poste 3 : Coût horaire de la main d'œuvre (5 points) :

Ce sous-critère sera analysé au regard du coût horaire en € TTC proposé et renseigné par les soumissionnaires sur le DRO.

Le soumissionnaire ayant la meilleure proposition financière obtient le maximum de points.

La cotation des offres des soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la mieux disante selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points de l'offre analysé} = \frac{\text{coût horaire TTC de l'offre la mieux disante} \times 5}{\text{coût horaire TTC de l'offre analysée}}$$

- Poste 3 : Coût forfaitaire de déplacement et de transport (5 points) :

Ce sous-critère sera analysé au regard du montant total en € TTC résultant de l'addition de l'ensemble des forfaits déplacement et transport proposés et renseignés par les soumissionnaires, sur le DRO.

En cas d'absence de prix par l'ensemble des soumissionnaires sur un poste, celui-ci est supprimé de l'analyse.

Le soumissionnaire ayant la meilleure proposition financière obtient le maximum de points.

La cotation des offres des soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la mieux disante selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points de l'offre analysé} = \frac{\text{montant total TTC de l'offre la mieux disante} \times 5}{\text{Montant total TTC de l'offre analysée}}$$

**Note finale des soumissionnaires sur le critère « prix » :**

La note finale des soumissionnaires est effectuée par addition des points obtenus pour les deux sous-critères « maintenance préventive » et « maintenance corrective ».

Le soumissionnaire ayant la note la plus élevée obtient le nombre de point maximum du critère « prix », soit 60 points.

La cotation des offres des soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la mieux disante selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{\text{nombre de point obtenue par l'offre analysée} \times 60}{\text{nombre de points obtenue par le soumissionnaire le mieux disant}}$$

## 2. Critère « valeur technique » 30 points

Les offres sont jugées à travers la qualité des propositions et les risques identifiés par le service lors de l'analyse de l'offre, ainsi que leurs argumentaires respectifs associés, en réponse aux attendus définis à l'annexe 7 du présent document.

Le soumissionnaire fournit dans son dossier technique tous les justificatifs nécessaires à l'appréciation des capacités à répondre à ces sous-critères

		QUALITÉ		
		Proposition de bonne qualité	Proposition moyenne	Proposition passable
RISQUE	Pas de risque identifié ou jugé faible	20	16	12
	Risque identifié, jugé moyen	13	10	7
	Risque identifié, jugé important	5	3	1

Pour chaque réponse à l'attendu de l'annexe 7 du présent document est ainsi attribué un nombre de points compris entre 1 et 20.

La note de l'offre au regard du critère « valeur technique » correspond à la somme des notes sur 20 ainsi calculées, pondérées du nombre de point maximum de chaque attendu défini dans l'annexe 7 du présent document.

À l'issue de l'analyse, l'offre obtenant la note la plus élevée (cumul des points obtenus aux exigences importantes), se voit attribuer les 30 points du critère « valeur technique ».

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée par le rapport entre la note obtenue de l'offre analysée et la note obtenue de l'offre la mieux disante, multipliée par la pondération en appliquant la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = (Na / N) \times 30$$

Avec :

Na = note obtenue au titre des exigences importantes de l'offre analysée.

N = note obtenue au titre des exigences importantes de l'offre la mieux disante.

En cas d'absence des justificatifs permettant d'apprécier la satisfaction d'un ou de plusieurs des sous-critères définis à l'annexe 7, le soumissionnaire se verra attribuer zéro (0) point pour ce ou ces sous-critères. La note de zéro (0) n'est pas éliminatoire.

### 3. Critère « environnemental et durabilité » : 10 points.

#### 3.1. Sous-critère « environnemental » : 5 points

L'analyse du critère environnemental est effectuée sur la base du type de véhicule utilisé pour se rendre sur les différents sites des maintenances à effectuer soit Brest, Cherbourg, Toulon et l'Île Longue.

Pour chacun des types de véhicules listés dans le tableau figurant à l'article 3 du document relatif à l'offre (DRO), renseigné par les soumissionnaires, une note comprise entre 0 et 10 est attribuée en fonction du parc de véhicules dont dispose le candidat, conformément au tableau suivant :

Types de véhicules utilisés		Note Type de véhicule (Tv)
Env0	Véhicules anciens (norme inférieure à Euro 6)	0 point
Env1	Véhicules diesel/essence récents (norme Euro 6)	4 points
Env2	Véhicules hybrides non rechargeables	6 points
Env3	Véhicules hybrides rechargeables	8 points
Env4	Véhicules 100% électriques	10 points

Si le soumissionnaire envisage d'avoir recours à plusieurs méthodes, il doit les mentionner toutes et indiquer la part respective estimée de chacune en pourcentage. La notation alors sera établie de manière proportionnelle comme dans l'exemple suivant

#### Exemple

Si le candidat a dans le parc dédié à l'exécution du marché :

- une part de 80% de véhicules hybrides non rechargeables, il aura alors 80% de 6 points soit 4,8 points
- une part de 20% de véhicules hybrides rechargeables, il aura alors 20% de 8 points soit 1,6 points
- au total il aura la note de 6,4/10.

**Si la somme des méthodes figurant au tableau à l'article 4 du document relatif à l'offre (DRO) n'atteint pas 100%, la note de 0 est attribuée à ce sous-critère. La note de 0 n'est pas éliminatoire.**

Les notes type de véhicule obtenus pour chaque ligne sont additionnées pour donner une « note totale Tv ».

Le soumissionnaire ayant obtenu la « note totale Tv » la plus élevée se voit attribuer la note maximale de 5 points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{\text{note Tv de l'offre analysée} \times 5}{\text{Note Tv la plus élevée}}$$

### 3.2. Sous-critère « durabilité » : 5 points

L'analyse du sous-critère « durabilité » est effectuée sur la base de la durée de garantie commerciale indiquée dans le DRO.

**La durée de la garantie commerciale ne peut être inférieure à 1 an. Si la durée indiquée à l'article 4 du document relatif à l'offre (DRO) n'est pas renseignée ou est inférieure à 1 an, l'offre est éliminée.**

Le soumissionnaire proposant la durée de garantie commerciale la plus élevée, obtient le nombre de points maximum, soit 5 points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{\text{garantie commerciale de l'offre analysée} \times 5}{\text{garantie commerciale la plus élevée}}$$

À l'issue de l'analyse, l'offre obtenant la note la plus élevée (cumul des points obtenus aux exigences importantes), se voit attribuer les 10 points du critère « valeur environnemental et durabilité ».

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée par le rapport entre la note obtenue de l'offre analysée et la note obtenue de l'offre la mieux disante, multipliée par la pondération en appliquant la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = (Na / N) \times 10$$

Avec :

Na = note obtenue au titre des exigences importantes de l'offre analysée.

N = note obtenue au titre des exigences importantes de l'offre la mieux disante.

#### **4. Classement final des soumissionnaires**

Le classement final des soumissionnaires sera effectué par addition des points obtenus pour les critères définis au règlement de la consultation (prix, valeur technique et environnement).

Le soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points est considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité sur la note finale, les offres sont classées d'après la note obtenue sur le critère « prix ».

## ANNEXE 6 : Tableau d'analyse de la conformité

Pour être jugée conforme, une offre doit répondre intégralement à l'ensemble des exigences définies dans le CCTP n° DAF\_2026\_000235.

**Une offre qui ne répond pas à toutes les exigences listées ci-dessous sera déclarée non conforme. Elle ne sera pas notée et sera éliminée.**

Le soumissionnaire fournit tous les justificatifs nécessaires à l'appréciation des conformités et précise dans la colonne « référence offre » du présent document, la/les page(s) de son offre traitant de l'exigence concernée.

**Le présent document dument renseigné doit être transmis avec l'offre**

Exigences		Réponse du soumissionnaire	Références offres (page(s) et paragraphe(s))
<b>Exigence 1</b>	Une visite préventive annuelle est effectuée afin de réaliser les vérifications du (ou des) matériels selon la notice du constructeur afin d'assurer leur bon fonctionnement et de garantir leurs performances		
<b>Exigence 2</b>	Le titulaire fournit aux techniciens des LASEMs une assistance technique à la résolution de toute difficulté rencontrée dans l'exploitation des matériels dès la notification du marché et pour la durée de celui-ci. Le support de l'assistance est une ligne téléphonique non surtaxée et une boîte mail. Cette assistance est disponible de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 du lundi au vendredi à l'exclusion des jours fériés. Le titulaire apporte une réponse technique dans un délai maximal de 3 heures ouvrées à compter de la demande d'assistance. La réponse technique permet soit de résoudre à distance la difficulté rencontrée soit d'ouvrir un fait technique		
<b>Exigence 3</b>	Le titulaire réalise un diagnostic ou la reprise d'activité du matériel dans le délai prévu au CCAP à compter de la date de notification du bon de commande établi par l'unité bénéficiaire.		
<b>Exigence 4</b>	Le titulaire s'engage à intervenir dans un délai prévu au CCAP, sur simple demande écrite, dès la survenance d'un dysfonctionnement d'un matériel, avec une obligation de résultat garantissant le rétablissement complet et rapide de la fonctionnalité concernée.		

Exigences		Réponse du soumissionnaire	Références offres (page(s) et paragraphe(s))
<b>Exigence 5</b>	Le titulaire respecte dans le cadre du forfait une durée d'indisponibilité cumulée par appareil de 30 jours calendaires par an.		
<b>Exigence 6</b>	Le titulaire procède à un diagnostic complet de l'équipement défectueux afin d'identifier précisément la cause du problème. En fonction des résultats de ce diagnostic, il effectue les réparations nécessaires ou met en œuvre les actions requises pour remettre le matériel en état de fonctionnement optimal sans délai		
<b>Exigence 7</b>	Le client et le titulaire doivent provoquer, chaque fois que des préoccupations de tous ordres le justifient, des réunions de point de situation.		
<b>Exigence 8</b>	La durée de la garantie contractuelle s'exerce dans les conditions définies au CCAP.		

## ANNEXE 7 : Tableau des sous-critères évalués du critère « VALEUR TECHNIQUE »

Afin d'établir la comparaison des offres, le soumissionnaire fournit tous les justificatifs nécessaires à l'appréciation des sous-critères suivants et précise dans la colonne « référence offre » du présent document, la/les page(s) de son offre traitant du sous-critère concerné.

**Le présent document dument renseigné devra être transmis avec l'offre.**

Sous-critères	Attendu	Nombre de points maximum	Référence offre*
Modalités de fonctionnement du service après-vente	Le soumissionnaire détaille l'organisation envisagée	5	
Prestations de l'assistance téléphonique (hotline)	Le soumissionnaire détaille les modalités pratiques	2	
Opérations réalisées lors d'une maintenance préventive (y compris sur la pompe primaire et la pompe turbo moléculaire )	Le soumissionnaire liste les opérations possibles sur le périmètre matériel du marché	5	
Prestations et/ou pièces qui sont incluses ou exclues dans le contrat de maintenance corrective	Le soumissionnaire présente les exclusions de son offre	5	
Fréquence recommandée de changement des pièces d'usure et si elles peuvent être remplacées par le technicien du laboratoire	Le soumissionnaire précise la fréquence à laquelle doit être changée une pièce d'usure et indique si des opérations de NT11 (niveau opérateur) sont réalisables par le personnel du laboratoire	5	
Existence et précision de notes d'application et de soutien technique	Le soumissionnaire détaille les gammes de maintenances existantes	3	
Nature et efficacité des solutions transitoires proposées par le candidat en cas de panne grave induisant une immobilisation du matériel supérieure à une semaine	Le soumissionnaire présente les solutions possibles en cas de panne d'un matériel au forfait	5	