

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

**ACHETEUR**

Ministère des Armées et des Anciens combattants  
Service d'Infrastructure de la Défense Atlantique

**Objet de la consultation n°BSTSAI 8810**

Base navale de Brest (29) – remplacement de réservoirs Fioul par un nouveau réservoir, incluant la remise en conformité du cuvelage des retenues de la centrale électrique

## SOMMAIRE

LISTES DES ABREVIATIONS .....	2
<b>1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
1.2. OBJET DU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION .....	4
1.3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
<b>2. CONDITION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1. PROCEDURE RETENUE .....	4
2.2. CATEGORIE DE MARCHE .....	4
2.3. ALLOTISSEMENT .....	4
2.4. CODE CPV .....	4
2.5. FORME DU MARCHE.....	4
2.6. DATE D'ETABLISSEMENT, TYPE ET FORME DU PRIX.....	4
2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
2.8. PROTECTION DU SECRET.....	5
2.9. DELAI/DUREE D'EXECUTION DU MARCHE .....	5
2.10. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	5
2.11. CONDITIONS CONTRACTUELLES .....	5
2.12. CCAG .....	5
2.13. VARIANTES .....	5
2.14. GROUPEMENT (COTRAITANCE) .....	5
2.15. SOUS-TRAITANCE .....	5
2.16. CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE .....	5
2.17. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES .....	6
<b>3. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>6</b>
3.1. VISITE DES LIEUX .....	6
3.2. CONDITIONS GENERALES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION .....	6
<b>4. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
4.1. RECEVABILITE ADMINISTRATIVE.....	6
4.2. APPRECIATION DES CANDIDATURES .....	6
4.3. APPRECIATION DES OFFRES .....	7
4.3.1. Critères éliminatoires.....	7
4.3.2. Précisions sur les offres irrégulières.....	7
4.3.3. Chiffrage à prix zéro .....	7
4.3.4. Critères de sélection des offres - Pondération .....	7
4.3.5. Méthodologie d'attribution des notes .....	8
4.4. RECTIFICATION DE L'EPF/BPU/DE .....	9
4.5. CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	9
<b>5. CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
5.1. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE .....	9
5.1.1. Candidature sous forme de DUME .....	10
5.1.2. Documents justificatifs et autres moyens de preuve .....	10
5.1.3. Autres moyens de preuve .....	10
5.2. DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	10
5.2.1. Projet de marché .....	11
5.2.2. Autres pièces constitutives de l'offre.....	11
<b>6. MODALITES DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>12</b>
6.1. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	12
6.2. ECHANGES DURANT LA PROCEDURE.....	12
6.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	12
6.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS .....	12
6.5. COPIE DE SAUVEGARDE.....	13
<b>7. ANNEXES.....</b>	<b>15</b>

### Liste des abréviations

Abréviations	Signification
AAPC	Avis d'Appel Public à la Concurrence
BOAMP	Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
CCAG TRAVAUX	Cahier des Clauses Administratives Générales Travaux
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCP	Code de la commande publique
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CPV	Common Procurement Vocabulary : vocabulaire commun pour les marchés publics
DE	Détail Estimatif
DPF	Décomposition des Prix forfaitaires
EPF	État des Prix Forfaitaires
MINARM	Ministère des Armées
PLACE	Plate-forme des Achats de l'État
RC	Règlement de consultation
SID	Service d'Infrastructure de la Défense

## 1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet de la consultation

La consultation a pour objet **le remplacement de deux réservoirs existants par un nouveau réservoir, incluant la remise en conformité du cuvelage des rétentions de la centrale électrique.**

### 1.2. Objet du présent règlement de la consultation

Le présent document définit :

- les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- la présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- les modalités de remise des plis ;
- les hypothèses à prendre en compte pour l'établissement des offres ;
- les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des offres.

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

### 1.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué :

- du présent Règlement de la Consultation et ses annexes ;
- de l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

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

## 2. CONDITION DE LA CONSULTATION

### 2.1. Procédure retenue

La procédure retenue pour la présente consultation est la **procédure adaptée ouverte** consacrée par les [articles R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique](#).

Le présent marché a fait l'objet d'un Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) publié :

- au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP),
- Sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

### 2.2. Catégorie de marché

Le présent marché est un marché de Travaux.

### 2.3. Allotissement

Les travaux font l'objet d'un marché unique. Le non-allotissement est justifié par le motif d'indivisibilité technique des prestations.

### 2.4. Code CPV

Code CPV principal	44611600-2 – Réservoirs
--------------------	-------------------------

### 2.5. Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire.

### 2.6. Date d'établissement, type et forme du prix

La date d'établissement, le type et la forme des prix sont définis dans le CCAP.

## 2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre du candidat est fixé à **cent quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Toutefois, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou intermédiaires. En ce cas, c'est la date limite de remise de ces dernières qui sera prise en compte.

## 2.8. Protection du secret

Conformément aux dispositions de [l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300](#) sur la protection du secret de la défense nationale, le marché est qualifié de **contrat non protégé (NP)**.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'article "Protection du secret" du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

## 2.9. Délai/durée d'exécution du marché

Les délais de d'exécution sont définis dans l'Acte d'Engagement.

## 2.10. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations se dérouleront sur la Base Navale de Brest.

## 2.11. Conditions contractuelles

Les conditions contractuelles applicables au marché et les clauses juridiques sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) cité au [paragraphe 1.3 du présent Règlement de la Consultation](#).

Les prestations et les fournitures du marché sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) cité au [paragraphe 1.3 du présent Règlement de la Consultation](#).

## 2.12. CCAG

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable pour l'exécution du marché est le [CCAG Travaux approuvé par arrêté du 30 mars 2021](#).

## 2.13. Variantes

Les variantes sont interdites.

## 2.14. Groupement (Cotraitance)

Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, celui-ci pourra être solidaire ou conjoint avec solidarité du mandataire.

Le candidat ne pourra pas se présenter en qualité de mandataire d'un groupement et de membre d'un autre groupement ou de candidat individuel.

## 2.15. Sous-traitance

Dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie des prestations, il devra clairement l'indiquer en complétant le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance). Tout sous-traitant est soumis à l'acceptation de l'acheteur qui peut rejeter une demande de sous-traitance dans les cas prévus aux [articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du Code de la commande publique](#).

Dans tous les cas, le sous-traitant devra fournir la déclaration prévue aux [articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du Code de la commande publique](#) (ou en signant le DC4, rubrique k).

Il est rappelé que pour toute sous-traitance dont le montant est égal ou supérieur à 10% du montant total du marché, le sous-traitant sera admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par la personne publique.

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance pendant l'exécution du marché, l'Acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants **l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC** (<https://subcllic.com/>).

## 2.16. Clause sociale du militaire blessé

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers du marché. [Annexe 3 au règlement de la consultation](#) : flyer de présentation de Défense mobilité.

### **2.17. Clauses environnementales**

En application de [l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique](#), la présente consultation comporte des clauses environnementales au niveau des conditions d'exécution du marché. La mise en œuvre des clauses environnementales dans le cadre du présent marché est définie CCAP.

## **3. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

### **3.1. Visite des lieux**

#### **La visite des lieux est obligatoire.**

L'attention du candidat est attirée sur l'obligation qui lui est faite de fournir à l'appui de son offre un certificat de visite des lieux dûment signé par le représentant du SID ATL.

**La fourniture du certificat de visite, joint en [annexe 1](#), conditionnera la recevabilité de l'offre.**

**Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de réaliser leur demande de visite dans les 15 jours calendaires suivants la réception du DCE.**

Afin de prendre rendez-vous, le soumissionnaire adressera un message électronique à l'adresse fonctionnelle suivante : [sid-atlantique-sd-mp-usid-bst.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr](mailto:sid-atlantique-sd-mp-usid-bst.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr)

en précisant le n° de la consultation ainsi que que l'objet de la présente consultation.

Il est précisé que :

- les prises de vue sur le site sont interdites ;

aucune réponse d'ordre technique ne sera apportée aux questions posées par les soumissionnaires à l'occasion des visites. Seules les questions adressées via la PLACE donneront lieu à des réponses de la part du Pouvoir Adjudicateur. Ces réponses écrites seront communiquées à l'ensemble des candidats, lorsque nécessaire, dans le respect des règles d'égalité de traitement entre les candidats, et en conformité avec les règles relatives à la protection du secret des affaires.

### **3.2. Conditions générales de déroulement de la procédure de consultation**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires.

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## **4. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1. Recevabilité administrative**

L'acheteur fera procéder à l'ouverture des plis. Les plis :

- Parvenant après la date et l'heure limites fixées dans la lettre de consultation (heure de fin de dépôt du pli faisant foi), éventuellement reportée,
- Ou non rédigées en langue française ou non accompagnées d'une traduction en français,
- sans certificat de visite,

seront rejetées sans jugement sur le fond et retournées au candidat concerné. Les candidats concernés seront informés de la décision et du/des motifs du rejet par courrier.

### **4.2. Appréciation des candidatures**

Conformément à [l'article R. 2161-4](#), l'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres des soumissionnaires avant leur candidature.

Dans tous les cas, Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents demandés , en tenant compte de la situation juridique des opérateurs économiques ainsi que de leurs garanties et capacités techniques et financières.

Lors de l'analyse des candidatures, seront éliminés :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment complétés et signés ;
- Les candidats ne présentant pas les compétences techniques nécessaires ;
- Les candidats qui n'auraient pas les capacités professionnelles et financières suffisantes.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il devra justifier des capacités de ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Toutefois, en application de [l'article n° R.2144-2 du code de la commande publique](#), l'acheteur se réserve le droit de demander des compléments au dossier de candidature. Les compléments devront être fournis dans un délai de trois (3) jours à compter de la date de réception de la demande. Après vérification de la complétude des dossiers de candidature et de leur analyse, l'acheteur sélectionnera les candidatures retenues.

La(es) candidature(s) ne présentant pas les garanties et capacités juridiques, techniques et financières sera(ont) rejetée(s).

### **4.3. Appréciation des offres**

#### **4.3.1. Critères éliminatoires**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des dispositions des [articles L.2152-1, et R.2152-1 du code de la commande publique](#).

Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

#### **4.3.2. Précisions sur les offres irrégulières**

Seront considérées comme irrégulières :

- Les offres ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés au [paragraphe 4 ci-dessous](#) ;
- Les offres ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés dans le courrier de négociation ;
- les offres qui ne seraient pas chiffrées dans tous leurs éléments ;
- les offres ne répondant pas à la totalité des exigences du cahier des charges.

#### **4.3.3. Chiffrage à prix zéro**

Si le soumissionnaire souhaite proposer une prestation au prix de zéro euro, il doit l'indiquer clairement dans son offre. En conséquence, il doit renseigner la mention « 0€ » dans les documents financiers exigés et préciser dans le mémoire technique les motifs de ce montant.

Toute autre mention équivalente à 0 (« sans objet » ou un trait) entraîne l'irrégularité de l'offre.

#### **4.3.4. Critères de sélection des offres - Pondération**

Les offres qui n'auront pas été éliminées au sens de l'article ci-dessus seront évaluées en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Libellé	Valeur en %
Critère n° 1 : Prix	60%
Critère n° 2 : Valeur technique	35%
Critère n° 3 : environnement	5%

⇒ **Critère du prix** :

Il est précisé que le critère prix est apprécié sur la base du montant de l'EPF/BPU/DE joint en [annexe 2 de l'Acte d'Engagement](#).

⇒ **Critère valeur technique** :

Il est précisé que le critère valeur technique sera apprécié selon les sous-critères énoncés au [paragraphe « Méthodologie d'attribution des notes – B » du présent document](#) en tenant compte du mémoire technique fourni par le candidat.

⇒ **Critère environnement :**

Il est précisé que le critère environnemental sera apprécié selon les sous-critères énoncés au [paragraphe « Méthodologie d'attribution des notes – C »](#) du présent document en tenant compte du mémoire environnemental fourni par le candidat.

**4.3.5. Méthodologie d'attribution des notes**

A- L'évaluation du « prix » se fera par la méthode suivante :

Pour le classement, la note sera établie suivant la formule ci-dessous :

<b>Note pondérée 1 = (Prix le plus bas / Prix de l'offre examinée) x 60</b>
---

B- L'évaluation de la « valeur technique » se fera par la méthode suivante :

La valeur technique du soumissionnaire sera appréciée selon un nombre de points attribués, au vu du mémoire technique bâti sur les éléments détaillés conformément aux chapitres indiqués dans le tableau ci-dessous :

Chapitre du Mémoire Technique		Eléments du sous-critère	Répartition des points	
1	Pertinence des choix techniques/moyens techniques	Justification des choix techniques au regard des exigences du CCTP	10	20
		Méthodologie et moyens mis en œuvre pour la simplicité d'isolement et d'évacuation de chacun des réservoirs	10	
2	Exécution du marché	Procédure de réalisation des travaux lourds	5	25
		Organisation mise en place pour garantir les délais	5	
		Planning détaillé	10	
		Capacité d'intervention en cas d'urgence	5	
3	Moyens humains et matériels dédiés au chantier	Composition, qualité et organisation du personnel technique (compétences, qualifications, habilitations) pour l'exécution du marché y compris les sous-traitants envisagés.	15	25
		Moyens matériels utilisés pour la réalisation du marché	5	
		Moyens pédagogiques pour la formation du personnel de maintenance et exploitant	5	
4	SST	Sécurité et protection de la santé sur les zones de travaux	15	
5	Justification de la construction des prix	Cohérence de construction du prix compte tenu du niveau de complexité des différents éléments de mission détaillés dans le CCTP	15	
<b>Nombre de points maximum</b>			/100	

Attribution de la note « Valeur technique » :

<b>Note pondérée 2 = (Nombre de points de l'offre technique évaluée / Nombre de points de l'offre technique la meilleure) x 35.</b>
---

### C- L'évaluation du critère environnemental se fera par la méthode suivante :

Elle sera appréciée selon un nombre de points attribués à partir des critères indiqués dans le tableau ci-dessous et au vu d'une **note environnementale** du candidat :

N° chapitre	Sous-éléments du sous-critère		Répartition des points
<b>Chapitre 6 : Environnement</b>	4.1 - Livrable SOGED (pertinence des filières de transformation et de valorisation des déchets) à transmettre.	5	15
	4.2 - Description des moyens prévus pour la protection de l'environnement durant le chantier pour éviter toute forme de pollution	5	
	4.3 - Durée de vie et garantie des équipements.	5	

Attribution de la note « Valeur environnementale » :

**Note pondérée 3 = (Nombre de points de l'offre évaluée / Nombre de points obtenu de l'offre la meilleure) x 5.**

### D- Attribution de la note finale

Note finale (sur 100 points) = [Note (Prix)] + [Note (Technique)] + [Note (ENV)]

#### 4.4. Rectification de la décomposition des prix

En cas de contradiction dans l'offre d'un soumissionnaire :

- Les indications de prix portés dans l'EPF/BPU/DE prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre ;
- Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans l'offre seront rectifiées ;
- C'est le montant de l'EPF/BPU/DE ainsi corrigé qui sera pris en considération lors du classement des offres.

#### 4.5. Classement des offres et attribution du marché

L'examen des offres par le RPA donnera lieu à un classement selon les critères cités plus haut. Le soumissionnaire dont l'offre arrivera en première position se verra attribuer le marché., sous réserve qu'il transmette, dans les délais impartis par la personne publique, les pièces demandées aux articles R. 2143-5 à R. 2143-15 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique. S'il ne satisfait pas à la présente obligation, le RPA écartera définitivement l'offre de ce candidat qui sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position sera sollicité par le RPA. Ce candidat sera soumis à la même obligation de produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le Pouvoir Adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur offre, par le biais de la messagerie de la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

## 5. CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pli contient tous les documents et renseignements demandés au titre de l'offre. Ce pli devra être transmis par voie électronique sur la PLate-forme des AChats de l'Etat depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

L'ensemble des documents devra être impérativement rédigé en langue française. Si certains documents ne pouvaient être transmis en langue française, il est demandé qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français.

### 5.1. Documents et renseignements relatifs à la candidature

Le dossier de candidature devra comporter tous les renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessous seront retenus.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Les capacités s'apprécient globalement tous opérateurs économiques confondus composant la candidature.

### **5.1.1. Candidature sous forme de DUME**

En remplacement des formulaires DC1 et DC2, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

### **5.1.2. Documents justificatifs et autres moyens de preuve**

Les candidats fourniront les éléments suivants ou leurs équivalents :

- ✓ Renseignements concernant la situation des opérateurs économiques :
  - DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants) ;
  - DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;
  - Document(s) attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat, y compris en cas de groupement les habilitations nécessaires pour représenter les co-traitants.
- ✓ Références professionnelles et capacités techniques :
  - Présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des cinq dernières années, en rapport avec l'objet du marché, indiquant les caractéristiques principales, le montant, la date et le destinataire public ou privé pour lesquels les travaux ont été réalisés ;
  - Habilitation ATEX ;
  - Habilitation à travailler en Sous-section 4 : Interventions ponctuelles (art. R.4412-144 à 148 du Code du travail) ;
  - Agrément ADR 2025
  - Certificats de qualifications professionnelles en lien avec l'objet du marché : le candidat doit s'assurer qu'il dispose des personnels suivants :
    - \* Un Conseiller à la Sécurité TMD (CSTMD) certifié
    - \* Un encadrant technique amiante SS4
    - \* Un encadrant de chantier SS4
    - \* des opérateurs SS4
  - Formation ADR obligatoire pour conducteurs et personnel (chauffeurs certifiés, formation 1.3 pour intervenants)

L'acheteur précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Le candidat qui ferait appel à un ou plusieurs sous-traitant(s), accompagnera sa candidature des déclarations de sous-traitance (Formulaire DC4).

### **5.1.3. Autres moyens de preuve**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Ainsi, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition que l'acheteur puisse accéder à ces informations.

## **5.2. Documents relatifs à l'offre**

Il est précisé qu'aucune modification ou réserve ne doit être apposée sur les documents proposés par l'administration, sous peine d'entraîner le rejet de l'offre.

Le cas échéant, les candidats formuleront leurs observations sur un document distinct sans que ces observations puissent remettre en cause les documents de la consultation. L'éventuelle acceptation de ses propositions sera prise en compte par une modification des documents de la consultation.

À l'appui de son offre, le candidat produira un dossier complet comprenant les pièces exigées ci-dessous.

### 5.2.1. *Projet de marché*

Le projet de marché comprend:

- **un Acte d'Engagement (AE)** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

Cet Acte d'Engagement devra être accompagné de :

- l'annexe RIB : à compléter et RIB à joindre ;
- l'État des Prix Forfaitaires, le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail estimatif (EPF/BPU/DE) : cadre ci-joint à compléter dans son intégralité, arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Cet Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (DC4). Pour les sous-traitants désignés au marché, chaque candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

### 5.2.2. *Autres pièces constitutives de l'offre*

- **Un mémoire technique**, comprenant obligatoirement les éléments ci-dessous pour chaque sous-critère :

Pour rappel, le mémoire technique est un document qui présente l'offre technique du soumissionnaire répondant à un ensemble des exigences des CCAP et CCTP. Les réponses devront concerner spécifiquement le présent marché et ne sauraient rester génériques ou générale. Les documents d'ordre général ne concernant pas directement le présent marché seront consultés à titre informatif mais ne seront pas pris en compte dans la notation de la valeur technique de l'offre.

#### **Chapitre 1** : Pertinence des choix techniques/moyens techniques :

- Justification des choix techniques au regard des exigences du CCTP. Cette justification portera notamment sur le choix équipements et matériaux, la compatibilité avec l'existant ; les solutions techniques retenues, les procédés spécifiques employés (comme les procédés de soudure ou de découpe des réservoirs).
- Exposer les livrables qui seront émis tout au long du projet
- Détail de la méthodologie et des moyens techniques mis en œuvre pour isoler et évacuer chacun des réservoirs de tout autre circuit.

#### **Chapitre 2** : Exécution du marché :

- Détail de la procédure de réalisation des travaux lourds, à savoir la dépose des équipements, la pose des nouveaux équipements, les différents essais prévus,
- Détail de l'organisation mise en place pour la réalisation des études liées aux différentes parties techniques du marché ;
- Transmission d'un planning d'exécution détaillé incluant les phases d'approvisionnement, de travaux, d'indisponibilité, d'essais, etc. Une attention particulière sera portée sur la durée d'indisponibilité (paragraphe 3.2 du CCTP).
- Description des capacités et des moyens déployés en cas d'intervention d'urgence sur l'opération, ainsi que des mesures prises si les installations hydrocarbures à proximité sont affectées.

#### **Chapitre 3** : Moyens humains et matériels dédiés au chantier :

- - composition de l'équipe (compétences, qualifications, habilitations) dédiée au marché
- - organisation (chef de projet, organigramme nominatif du personnel dédié au chantier, fonctions des membres du projet)
- Moyens matériels (moyens techniques, modalités de communication entre intervenants, etc) spécifiquement mis en place pour les prestations.
- Moyens pédagogiques utilisés pour la formation de l'exploitant et du personnel de maintenance.

#### **Chapitre 4** : SST

- Mesures prévues pour assurer la sécurité et la protection de la santé sur les zones de travaux ;
- Organisation mise en place par le titulaire pour s'assurer de la prise en compte des mesures de prévention des risques par ses opérateurs et sous traitants.

## Chapitre 5 : Justification de la construction des prix

- Note justificative de la construction du prix forfaitaire et du détail de la décomposition du prix fourni à l'appui de l'offre.
- **Une note environnementale**, comprenant obligatoirement :
  - Les éléments demandés au titre de [l'article 3.3.3.C du présent règlement de consultation](#) ;
- **Le certificat de visite signé** ([Annexe 1](#))
- **Décomposition du Prix Forfaitaire** ([Annexe 2](#))
- **la fiche du militaire blessé à compléter** ([Annexe 3](#))
- Tout document complémentaire jugé utile par le soumissionnaire et permettant de préciser son offre.

Pour rappel, le mémoire technique est un document qui présente l'offre technique du soumissionnaire répondant à un ensemble des exigences des CCAP et CCTP. Les réponses devront concerner spécifiquement le présent marché et ne sauraient rester génériques ou générales. Les documents d'ordre général ne concernant pas directement le présent marché seront consultés à titre informatif mais ne seront pas pris en compte dans la notation de la valeur technique de l'offre.

## 6. MODALITES DE REMISE DES PLIS

### 6.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront parvenir au SID Atlantique avant le :

[Voir la lettre de consultation](#)

**ATTENTION** : Les plis parvenant après la date et l'heure limites seront refusés.

### 6.2. Echanges durant la procédure

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que la ou les adresses de messagerie communiquées dans le formulaire DC1, feront fois pour la transmission de l'ensemble des documents dans le cadre de la présente procédure via le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

Il appartient au candidat de relever son courrier électronique régulièrement. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utiles.

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir à l'acheteur via PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) en repérant chaque question par un numéro d'ordre, et en précisant si nécessaire la nature du document, le chapitre, le n° de page... du texte concerné, **au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les réponses aux questions seront adressées aux candidats en temps utile.

Pour les questions posées ultérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise des candidatures et des offres.

Les questions et les réponses de la personne publique, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance sous forme écrite par mise en ligne sur la PLACE. **Les candidats souhaitant être informés de ces échanges durant la consultation devront s'être identifiés sur la PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation.**

### 6.3. Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation et à la date limite de remise des offres au plus tard **trois (3) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres**.

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

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

### 6.4. Modalités de remise des plis

Les opérateurs économiques devront :

- d'une part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'État) ([PLACE](http://www.marches-publics.gouv.fr)) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

- d'autre part, dans le cas où ils seraient retenus comme titulaire du marché, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique accessible sur le site [legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte>

Le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou via les portails [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr)

#### **Le mode de réponse se présente de la manière suivante :**

- L'Acte d'Engagement (AE) figure de manière dissociée au sein de la réponse car la signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. **Il doit donc être signé séparément du reste de la réponse.** Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec leur propre signature.

**Nota 1** : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

**ATTENTION** : Suite au changement d'environnement PLACE, l'adresse d'envoi des messages PLACE est modifiée : il est donc impératif d'autoriser l'adresse « [nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr) » dans les filtres des anti-spams (au lieu de « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) »)

**Nota 2** : Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique signé, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature de leurs documents se fait de manière électronique, de préférence sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE)

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 mentionné supra.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des offres doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; **l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.**

En cas de difficultés rencontrées sur la Plateforme, des informations complémentaires figurent en [annexe 4 du présent document](#).

#### **6.5. Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent adresser, sur support physique électronique (clef USB par exemple), une copie de sauvegarde. Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple, les aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne sera pas utilisé. La copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature (ou l'offre) qui fait foi, au détriment du pli arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Le pli sera adressé à l'adresse postale ci-dessous :

SID Atlantique Sous-Direction Achat, exécution budgétaire et Comptabilité (SD-AC) BCRM de Brest – CC 16 29240 Brest Cedex 09
---

Le pli contiendra une enveloppe intérieure dans laquelle seront insérés l'ensemble des documents et renseignements cités ci-dessus. Cette enveloppe portera la mention suivante :

NE PAS OUVRIR

COPIE DE SAUVERGARDE

"Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis"

SID Atlantique

BCRM de Brest - CC 16

Sous-Direction Achat, exécution budgétaire et Comptabilité/Section soutien des Achats

29240 Brest Cedex 09

## 7. ANNEXES

N° d'annexe	Intitulé de l'annexe
1	Certificat de visite
2	Décomposition du Prix Forfaitaire
3	Fiche du militaire blessé
4	Assistance PLACE