



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
pour l'administration**

## **Règlement de la Consultation**

### Maître de l'ouvrage

Ministère des armées

### Conducteur d'opération

Etablissement du Service Infrastructure de la Défense de Brest  
(ESID de Brest)

### Objet du marché de prestations intellectuelles

Roscanvel (29)  
CPEOM – Caserne Sourdis  
Construction d'un bâtiment d'hébergement de 50 lits en chambres simples  
Mission de coordination SPS de 1<sup>ère</sup> catégorie

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>DESCRIPTION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1	Objet de la consultation .....	3
1.2	Objet du présent Règlement de la Consultation .....	3
1.3	Contenu de la consultation .....	3
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1	Procédure retenue .....	3
2.2	Catégorie de marché .....	3
2.3	Code CPV .....	4
2.4	Forme du marché .....	4
2.5	Protection du secret .....	4
2.6	Durée d'exécution du marché .....	4
2.7	Lieu d'exécution des prestations de travaux .....	4
2.8	Conditions contractuelles .....	4
2.9	CCAG applicable .....	4
2.10	Variantes.....	4
2.11	Groupement d'entreprise (co-traitance) .....	4
2.12	Sous-traitance .....	4
2.13	Visite des lieux .....	4
<b>3</b>	<b>MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
3.1	Recevabilité administrative .....	5
3.2	Appréciation des candidatures .....	5
3.3	Appréciation des offres .....	5
3.3.1	<i>Critères éliminatoires</i> .....	5
3.3.2	<i>Critères de sélection des offres</i> .....	5
3.4	Rectification de la décomposition de prix .....	6
3.5	Classement des offres .....	6
3.6	Attribution du marché.....	6
<b>4</b>	<b>CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
4.1	Documents et renseignements relatifs à la candidature .....	7
4.2	Documents relatifs à l'offre .....	7
<b>5</b>	<b>MODALITES DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>8</b>
5.1	Date limite de réception des offres .....	8
5.2	Echanges durant la procédure : .....	8
5.2.1	<i>Questions posées par les candidats :</i> .....	8
5.2.2	<i>Modification de détail au dossier de consultation.</i> .....	8
5.3	Modalités de remise des plis .....	9
5.3.1	<i>Plis électronique</i> .....	9
5.3.2	<i>Copie de sauvegarde</i> .....	9
5.3.3	<i>Antivirus</i> .....	10

**Annexe** : Décomposition des temps prévisionnels d'intervention

## **1 DESCRIPTION DE LA CONSULTATION**

---

### **1.1 Objet de la consultation**

La présente consultation concerne un marché pour une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs de 1<sup>ère</sup> catégorie, en vue d'effectuer les missions définies dans le chapitre II du titre III du livre V de la 4<sup>ème</sup> partie du code du travail, pour les phases de conception et de réalisation dans le cadre de l'opération « Construction d'un bâtiment d'hébergement de 50 lits en chambres simple pour le CPEOM – Casernes Sourdis sur le site de Roscanvel (29) ».

### **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.

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

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

### **1.3 Contenu de la 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 Particulières (CCP) et ses annexes.

Ces documents sont la propriété de l'Etat. 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 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **2.1 Procédure retenue**

La procédure retenue pour la présente consultation est un Marché à Procédure Adaptée (MAPA) article R.2123-1 à R.2123-6 du décret 2018.1075 du 03/12/2018.

Pour cette procédure, le mode de transmission électronique est imposé pour l'ensemble des phases composant la consultation (retrait du dossier de consultation, remise des offres, négociation, tous échanges de courrier durant la phase de consultation, ...).

La remise des réponses se fera sur la plate-forme des achats de l'état depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **2.2 Catégorie de marché**

Le marché est un marché de prestations intellectuelles.

## **2.3 Code CPV**

Le numéro de nomenclature CPV est : 71317210 – 8

## **2.4 Forme du marché**

Le marché est un marché ordinaire.

## **2.5 Protection du secret**

Conformément aux dispositions de l'article 78 de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 13 novembre 2020 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, le marché sera qualifié de « **Contrat non protégé** ».

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'article « Confidentialité, mesures de sécurité » du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

## **2.6 Durée d'exécution du marché**

La durée d'exécution des prestations est définie dans l'acte d'engagement.

## **2.7 Lieu d'exécution des prestations de travaux**

Les prestations objets du présent marché concernent des installations futures sur Roscanvel (29).

## **2.8 Conditions contractuelles**

Les conditions contractuelles applicables au marché, les clauses juridiques et les prestations sont définies dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

## **2.9 CCAG applicable**

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable pour l'exécution du marché est le CCAG Prestations Intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

## **2.10 Variantes**

Les variantes sont interdites

## **2.11 Groupement d'entreprise (co-traitance)**

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.

## **2.12 Sous-traitance**

Sans objet.

## **2.13 Visite des lieux**

La visite n'est pas obligatoire.

Les candidats pourront cependant demander à visiter les installations qu'ils jugeront utiles afin de compléter leur offre en disposant de tous les éléments nécessaires. Ils prendront rendez-

vous, au moins cinq (5) jours ouvrés avant la date souhaitée pour la visite, à l'adresse suivante [esid-brest-inv.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr](mailto:esid-brest-inv.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr) en mentionnant le n° et le libellé de la consultation.

### **3 MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES**

---

#### **3.1 Recevabilité administrative**

Les offres parvenant après la date et l'heure limites fixées dans la lettre de consultation, éventuellement reportée, non rédigées en langue française seront rejetées sans jugement sur le fond.

#### **3.2 Appréciation des candidatures**

En fonction de l'analyse des dossiers reçus, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres des soumissionnaires avant leur candidature.

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.

Toutefois, en application de l'article n° R.2144-1 et R.2144-6 du code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander des compléments au dossier de candidature. Les compléments devront être fournis dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la demande.

#### **3.3 Appréciation des offres**

##### **3.3.1 Critères éliminatoires**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des dispositions des articles L.2152-1 au L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.

##### **3.3.2 Critères de sélection des offres**

###### **3.3.2.1 Pondération**

Les offres qui n'auront pas été éliminées dans le cadre du paragraphe 3.3.1 ci-dessus seront évaluées en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Critère : Valeur technique : 20 %

Il est précisé que le critère technique sera apprécié selon les critères énoncés ci-dessous en tenant compte du mémoire technique fourni par le candidat.

Critère : Prix : 50 %

Il est précisé que le critère prix sera apprécié en prenant comme référence le montant total figurant à l'acte d'engagement.

Critère : Volume horaire : 30 %

### 3.3.2.2 Méthodologie d'attribution des notes

↳ L'évaluation de la valeur technique se fera par la méthode suivante :

- Analyse des dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter, des modalités de son intervention en fonction de l'évolution du chantier et de la description des actions de gestion de la qualité qu'il s'engage à mettre en œuvre : 15 points ;
- Analyse des qualifications et références des personnels titulaires et suppléants dans tous les domaines dans lesquels ils sont désignés : 5 points ;
- Référence des travaux de même nature : 5 points.

Note valeur technique pondérée = (Nombre de points de l'offre technique évaluée / Nombre de point de l'offre technique la meilleure) x 20

↳ L'évaluation du prix se fera par la méthode suivante :

Note prix pondérée = (Montant évalué le plus bas / Montant de l'offre analysée) x 50

↳ L'évaluation du volume horaire se fera par la méthode suivante :

	Variation du volume horaire en fonction de l'estimation du besoin effectué par le service technique prescripteur	Nombre de Points
Nombres d'heures	≥ Volume horaire	20
	-10 % < Volume horaire	15
	-15 % < Volume horaire ≤ -10 %	10
	-20 % < Volume horaire ≤ -15 %	5
	Volume horaire ≤ -20 %	0

Note volume horaire pondérée = (Nombre de points du volume horaire évalué / Nombre de point du volume horaire évalué le meilleur) x 30

### 3.4 Rectification de la décomposition de prix

En cas de contradiction dans l'offre d'un candidat, les indications de prix portées dans l'Acte d'Engagement à l'article B.1 prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre.

Toutefois, si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les décompositions de prix forfaitaires qui seraient erronées, pour la mettre en harmonie avec le prix de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

### 3.5 Classement des offres

L'examen des offres par le RPA donnera lieu à un classement selon les critères cités plus haut.

### 3.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le présent marché sera négocié.

Le Pouvoir Adjudicateur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales. Il peut toutefois attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation qui deviennent alors des offres finales.

En cas de négociation, celle-ci se fera, si nécessaire, en plusieurs étapes.

La négociation pourra cependant porter sur le prix ou ses éléments, la quantité, la qualité ou le délai.

À la fin des négociations, il sera demandé à chacun des candidats une dernière et meilleure offre technique et financière basée sur la dernière version des documents contractuels fournis.

Un ordre de classement des offres sera établi. Le soumissionnaire dont l'offre arrivera en première position se verra attribuer le marché après avoir satisfait aux exigences des articles R.2143-6 à R.2143-10 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.

## **4 CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES OFFRES**

---

Tous les documents et renseignements demandés au titre de la candidature et de l'offre devront être transmis par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'état depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

L'ensemble des documents devra être impérativement rédigé en langue française (article R.2143-16 du code de la commande publique).

### **4.1 Documents et renseignements relatifs à la candidature**

Les candidats éligibles peuvent déposer une candidature simplifiée.

Les candidats éligibles ne souhaitant pas déposer de candidature simplifiée, qui se présentent en groupement d'opérateurs économiques, ceux qui ne disposent pas d'un numéro SIRET et les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences de la candidature hors candidature simplifiée.

Les candidats fourniront impérativement les formulaires de déclaration suivants ou leurs équivalents :

#### **Candidature hors DUME (Document Unique de Marché Européen)**

- DC1 (lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants),
- DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement),
- Un extrait Kbis datant de moins de trois mois.
- Attestation du pouvoir de la personne signataire du marché habilité à engager la société.

#### **Candidature sous forme simplifiée – 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) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 et disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.
- Attestation du pouvoir de la personne signataire du marché habilité à engager la société.

Les différents formulaires sont téléchargeables à partir du lien :

[www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat).

### **4.2 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.

Le candidat produira un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous :

- Un projet de marché comprenant :
  - o Un Acte d'Engagement (AE) et ses annexes : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
- Un mémoire technique comprenant :
  - o Une description des dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter, des modalités de son intervention en fonction de l'évolution du chantier et de la description des actions de gestion de la qualité qu'il s'engage à mettre en œuvre ;
  - o Une présentation des moyens humains (expériences professionnelles, qualifications, ...) ;
  - o Les références de travaux de même nature ;
  - o Une présentation exhaustive des moyens matériels qui seront utilisés pour la réalisation de la mission ;
  - o Le temps de présence prévu par visite de chantier ;
  - o La décomposition des temps prévisionnels d'intervention ci-jointe à compléter.

## **5 MODALITES DE REMISE DES PLIS**

---

### **5.1 Date limite de réception des offres**

Les offres devront parvenir à l'ESID de Brest avant la date fixée sur la lettre de consultation.

Attention : les plis parvenant après la date et l'heure limites seront refusés.

### **5.2 Echanges durant la procédure :**

Les différents échanges et communications en cours de procédure interviennent exclusivement par voie électronique.

#### **5.2.1 Questions posées par les candidats :**

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir au Représentant du Pouvoir Adjudicateur 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 cinq (5) 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 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.

#### **5.2.2 Modification de détail au dossier de consultation.**

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard cinq (5) jours 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.

### **5.3 Modalités de remise des plis**

#### **5.3.1 Plis électronique**

**Pour cette procédure, le mode de transmission électronique est imposé pour l'ensemble des phases composant la consultation (Retrait du dossier de consultation, remise des candidatures et des offres, négociation, ...) via la PLate-forme des Achats de l'Etat depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).**

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)) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)
- d'autre part, dans le cas où ils seraient amenés à remettre une offre, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics accessible sur le site [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.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@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

**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. La signature électronique des documents sera réalisée, 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 15 juin 2012 mentionné supra.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et 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 sur la plateforme PLACE, une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <http://www.marches-publics.gouv.fr?EntrepriseAide> ou via une languette "Assistance" située à droite de l'écran. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique "aide" de la plate-forme.

#### **5.3.2 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 qui n'a pu être ouvert.

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

BCRM de Brest – ÉSID de Brest  
Divisions INV-MPI / SSA INV-MPI  
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 SAUVEGARDE**

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

BCRM de Brest – ÉSID de Brest  
Divisions INV-MPI / SSA INV-MPI  
CC 16  
29240 Brest Cedex 09

Consultation n° : **BSTINV\_7305**

Objet du marché

**Roscanvel (29) – CPEOM – Caserne Sourdis**  
**Construction d'un bâtiment d'hébergement de 50 lits en chambres simples**  
**Mission de coordination SPS de 1<sup>ère</sup> catégorie**

Nom et adresse du candidat :

### 5.3.3 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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

**Annexe 1**  
**Décomposition des temps prévisionnels d'intervention**

Fichier : RC\_7664\_A1