



**MARCHÉ N° 2025-09**

**INSPECTION QUINQUENNALE ET REMISE À NIVEAU DES  
BOSSOIRS, EMBARCATIONS ET TREUIL DE L'ENSM  
(Site du CESAME)**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Marché à procédure adaptée

En application de l'article L. 2123-1 du code de la commande publique

**Date et heure limites de réception des offres :  
Jeudi 17 avril 2025 à 12 : 00**

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 – Objet

Le présent marché a pour objet principal l'inspection quinquennale des embarcations et bossoirs du CESAME (Centre de Formation à la Survie et au Sauvetage en Mer) selon les dispositions réglementaires de la division 337 « Révision périodique et entretien des embarcations de sauvetage, canots de secours, canots de secours rapides, dispositifs de mise à l'eau et dispositifs de largage » du règlement annexé à l'arrêté du 23/11/1987 modifié relatif à la sécurité des navires.

Il a également pour objet la remise à niveau du treuil et des bossoirs, ainsi que le traitement anti-corrosion et peintures des bossoirs des embarcations.

Lieu d'exécution :

CESAME  
31 terre-pleins Servannais  
35400 SAINT MALO

Visite de site :

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats devront visiter le site.

**La visite du site est facultative pour le lot 1.**

**La visite du site est obligatoire pour les lots 2 et 3.**

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent préalablement s'inscrire en contactant :

Monsieur Sylvain CHUNIAUD Responsable du CESAME

Adresse électronique : [sylvain.chuniaux@supmaritime.fr](mailto:sylvain.chuniaux@supmaritime.fr)

Téléphone : +33(0)6 30 54 95 74 ou +33(0)9 70 00 03 18

Le candidat devra se munir de l'attestation de visite, en annexe au présent règlement de la consultation, qui lui sera signée le jour de la visite. L'attestation devra obligatoirement être jointe à son offre.

**L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire est éliminée.**

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation, dans le respect des dispositions de l'article L. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes.

Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

- Lot N° 1 : INSPECTION QUINQUENNALE DES BOSSOIRS ET EMBARCATIONS DU CESAME
- Lot N° 2 : REMISE A NIVEAU DU TREUIL DU BOSSOIR DU CESAME 1
- Lot N° 3 : TRAITEMENT ANTI-CORROSION ET PEINTURES DES BOSSOIRS DES EMBARCATIONS

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## **1.5 – Nomenclature**

Code CPV : 71631000 - Services d'inspection technique.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### **2.3 – Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Désignation de l'acheteur**

Ecole Nationale Supérieure Maritime (ENSM)

### **3.2 - Représentant de l'acheteur**

Monsieur François LAMBERT, Directeur général de l'ENSM

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé par le CCAP et ne peut en aucun cas être modifié par le candidat.

Le marché ne sera pas reconduit.

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

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (DPGF),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire par les candidats

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### **Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un **dossier « Candidature »** les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

Dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à déposer une offre, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint en annexe) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle : références, Certifications, qualifications.
- Capacité économique et financière : chiffre d'affaires des 3 derniers exercices clos, et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

- Capacités techniques et professionnelles : moyens humains et techniques ; déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ; indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ; déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ; agrément du prestataire conformément à la division 140 du règlement annexé à l'arrêté du 23/11/1987 modifié relatif à la sécurité des navires

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ à 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché.

#### Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats devront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- Des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

#### Éléments nécessaires au choix de l'offre :

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **dossier « Offre »** :

1/ L'acte d'engagement,

2/ Le DPGF,

**A NOTER pour le lot N° 1 (dans le même document)** : le prix des élingues de manutention de la CESAME 2 (Free Fall) à remplacer est à indiquer séparément ; la liste des pièces de remplacement relatives à l'inspection quinquennale selon la réglementation en vigueur est à préciser avec le prix associé,

3/ Le mémoire technique du candidat,

4/ L'attestation de visite en annexe, signée et délivrée par le représentant du site du CESAME (**Lots 2 et 3**),

5/ Les délais et la décomposition du temps passé.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

### 7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

**Pour le lot N° 1**

Critères d'attribution	Pondération
Critère 1 – Valeur technique appréciée au regard de la qualité du mémoire transmis et décomposée par les sous-critères suivants :	<b>40 points</b>
Sous-critère 1a – conditions de réalisation pour tenir les délais (organisation de l'équipe)	10 points
Sous-critère 1b – délai d'approvisionnement des pièces	10 points
Sous-critère 1c – durée d'immobilisation du CESAME	10 points
Sous-critère 1d – DDRS (dont ISO 14001)	10 points
Critère 2 – Prix	<b>60 points</b>

**Pour le lot N° 2**

Critères d'attribution	Pondération
Critère 1 – Valeur technique appréciée au regard de la qualité du mémoire transmis et décomposée par les sous-critères suivants :	<b>40 points</b>
Sous-critère 1a – méthode et conditions de réalisation pour tenir les délais (organisation de l'équipe)	20 points
Sous-critère 1b – durée d'immobilisation du CESAME	10 points
Sous-critère 1c – DDRS (dont ISO 14001)	10 points
Critère 2 – Prix	<b>60 points</b>

**Pour le lot N° 3**

Critères d'attribution	Pondération
Critère 1 – Valeur technique appréciée au regard de la qualité du mémoire transmis et décomposée par les sous-critères suivants :	<b>50 points</b>
Sous-critère 1a – méthode agile et conditions de réalisation pour tenir les délais (organisation de l'équipe)	20 points
Sous-critère 1b – qualité du traitement anti-corrosion et qualité des peintures	20 points
Sous-critère 1c – DDRS (dont ISO 14001)	10 points
Critère 2 – Prix	<b>50 points</b>

**Critère Valeur Technique :**

Le critère valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique en fonction des sous-critères.

La méthode utilisée pour la notation du critère Valeur technique est la suivante :

Chaque sous-critère sera noté sur la base d'un maximum de 20 points : 0 (non traité), 4 (mauvais), 8 (peu satisfaisant), 12 (satisfaisant), 16 (bon), à 20 (Excellent).

La note valeur technique globale sera calculée en additionnant les notes obtenues pour chacun des sous-critères, pondérées comme précisé ci-dessus.

**Critère Prix :**

L'analyse du critère prix se fera sur la base du prix global et forfaitaire (DPGF) mentionné à l'acte d'engagement. **A NOTER pour le lot N° 1** : l'analyse du prix se fait hors prix des élingues et des pièces de remplacement.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix est la suivante :

$$\text{Note prix de l'offre (NP)} = (\text{Montant de l'offre moins-disante} / \text{Montant de l'offre à noter}) * 100$$

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues). Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

**Note globale :**

La note globale est calculée en ajoutant la note prix et la note valeur technique globale.

En cas de classement en première position de candidats ex-aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère de la valeur technique, et le cas échéant du sous-critère technique prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue sur décision du représentant du pouvoir adjudicateur.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Renseignements administratifs :

Service achats et marchés publics : [marches.publics@supmaritime.fr](mailto:marches.publics@supmaritime.fr)

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **.9.2 - Litiges et différends**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen  
Tél. : 02 35 58 35 00  
Fax : 02 35 58 35 03  
Email : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)

Ce sont les mêmes coordonnées pour l'instance chargée des procédures de médiation.