



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
pour l'administration



Atlantique
Brest

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

N°

BSTSAI 8224

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Objet du marché :

**Accord-cadre à bons de commande relatif à la maintenance de la station de distribution
de carburants de la Base Navale de Brest**

Acheteur

Ministère des Armées

**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE ATLANTIQUE
(SID ATL)**

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
LISTE DES ABREVIATIONS.....	4
1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION	5
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.2. OBJET DU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION	5
1.3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1. PROCEDURE RETENUE	6
2.2. CATEGORIE DE MARCHE.....	6
2.3. ALLOTISSEMENT	6
2.4. CODE CPV.....	6
2.5. FORME DU MARCHE.....	6
2.6. DATE D'ETABLISSEMENT, TYPE ET FORME DES PRIX	6
2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
2.8. PRIME	6
2.9. PROTECTION DU SECRET	7
2.10. DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	7
2.11. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
2.12. CONDITIONS CONTRACTUELLES.....	7
2.13. CCAG APPLICABLE	7
2.14. VARIANTES	7
2.15. GROUPEMENT D'ENTREPRISES (COTRAITANCE)	7
2.16. SOUS-TRAITANCE	7
2.17. ACTION D'INSERTION PROFESSIONNELLE.....	8
2.18. CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE	8
2.19. CERTIFICAT D'ECONOMIE D'ENERGIE (CEE).....	8
3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	9
3.1. VISITE DES LIEUX.....	9
3.2. NEGOCIATION	9
4. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
4.1. RECEVABILITE ADMINISTRATIVE	10
4.2. APPRECIATION DES CANDIDATURES	10
4.3. APPRECIATION DES OFFRES.....	10
4.3.1. CONTROLE DE REGULARITE DES OFFRES.....	10
4.3.2. RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES.....	11
4.3.3. PRECISIONS SUR LES OFFRES IRRÉGULIÈRES.....	11
4.3.4. CHIFFRAGE A PRIX ZERO.....	11
4.3.5. TRAITEMENT DES OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES ET INAPPROPRIÉES	11
4.3.6. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES - PONDERATION.....	11
4.3.7. METHODOLOGIE D'ATTRIBUTION DES NOTES.....	12
4.4. RECTIFICATION D'EPF/BPU ET DE LA SIMULATION.....	13
4.5. CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	14
4.6. MISE AU POINT.....	14
5. CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
5.1. DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	15
5.1.1 CANDIDATURE SIMPLIFIEE.....	15
5.1.2 CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME	15
5.1.3 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE	15
5.1.4 AUTRES MOYENS DE PREUVE	16
5.2. DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	16
5.2.1. LE PROJET D'ACCORD-CADRE.....	16
5.2.2. AUTRES PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE	17
6. MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	18

6.1. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	18
6.2. ECHANGES DURANT LA PROCEDURE	18
6.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	18
6.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS	18
6.5. COPIE DE SAUVEGARDE	19
6.6. ANTIVIRUS	21
ANNEXES	22

LISTE DES ABREVIATIONS

Abréviations	Signification
AAPC	Avis d'Appel Public à la Concurrence
BOAMP	Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
CCAG FCS	Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et services
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
EPF	État des Prix Forfaitaires
MINARM	Ministère des Armées
PLACE	PLate-forme des AChats de l'État
SID ATL	Service d'Infrastructure de la Défense Atlantique
USID	Unité de Soutien d'Infrastructure de la Défense

1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre à bons de commande relatif à la maintenance de la station de distribution de carburants de la Base Navale de Brest.

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 candidatures et 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 (RC) 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 l'acheteur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation de l'accord-cadre.

2. CONDITIONS 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.

2.2. Catégorie de marché

Le présent marché est un accord-cadre de services.

2.3. Allotissement

Les prestations font l'objet d'un marché unique.

2.4. Code CPV

Code CPV	50500000-0 - Services de réparation et d'entretien de pompes, de vannes, de robinets, de conteneurs en métal et de machines
-----------------	---

2.5. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sur Bordereau de Prix.

2.6. Date d'établissement, type et forme des 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 est fixé à **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales. En ce cas, c'est la date limite de remise de ces dernières qui sera prise en compte.

2.8. Prime

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.

2.9. 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](#), l'accord-cadre est qualifié de **contrat non protégé**.

2.10. Délais d'exécution de l'accord-cadre

La durée de validité de l'accord-cadre, pendant laquelle peuvent être émis des bons de commande, est définie à [l'article B5 de l'Acte d'Engagement](#).

2.11. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations se dérouleront sur la station de carburant de la Brasserie de la Base Navale de Brest (29).

2.12. 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](#).

2.13. CCAG applicable

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

2.14. Variantes

Les variantes sont interdites.

2.15. Groupement d'entreprises (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.

2.16. 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).

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, le représentant de l'acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (<https://subcllic.com/>).

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. 2193-2 et 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 dans certaines conditions prévues aux [articles R. 2193-10 à R. 2193-21 du Code de la commande publique](#), le sous-traitant sera admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par la personne publique.

2.17.Action d'Insertion Professionnelle

Sans objet.

2.18.Clause sociale du militaire blessé

Sans objet.

2.19.Certificat d'économie d'énergie (CEE)

Sans objet.

3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1. Visite des lieux

La visite des lieux est facultative, le soumissionnaire peut demander à visiter les installations qu'il jugera utiles afin de compléter son offre en disposant de tous les éléments nécessaires.

La visite se fera dans un créneau de **15 (quinze) jours ouvrés**. Ce créneau débutera à compter de la date de réception du Dossier de Consultation des Entreprises par le soumissionnaire, la date de l'accusé de réception faisant foi.

Le soumissionnaire enverra un courriel en indiquant dans l'objet du message : « Consultation n°8224 - Demande de RDV pour visite des installations à l'adresse suivante :

esid-brest-usid-brest.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

3.2. Négociation

Le présent marché pourra être négocié.

L'acheteur 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 ne permet pas de modifier les caractéristiques principales du marché, telles que, notamment, son objet ou les critères de sélection des offres.

La négociation pourra cependant porter sur :

- Le prix ou ses éléments : par exemple, le coût d'acquisition, le coût de stockage ou de transformation, le prix des accessoires, des pièces de rechange, des garanties, de l'entretien, du transport, etc. ;
- La quantité : la quantité nécessaire, la fréquence des commandes, la structure des remises accordées, etc. ;
- La qualité : la qualité, suffisante ou, au contraire, surestimée au regard des besoins, son incidence sur le prix, si le niveau de qualité demandé est modifié à la hausse ou à la baisse ;
- Le délai : l'incidence sur le prix des exigences en terme de délai, la part du transport et des formalités diverses, etc. ;

4. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Recevabilité administrative

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

Les candidatures et offres :

- 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,

seront rejetées sans jugement sur le fond. Les soumissionnaires 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.

Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents demandés, en tenant compte de la situation juridique des opérateurs économiques ainsi que 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 de l'accord-cadre.

Toutefois, en application de [l'article 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 dix (10) 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.

Les candidatures ne présentant pas les garanties et capacités juridiques, techniques et financières seront rejetées.

4.3. Appréciation des offres

Les dispositions du [chapitre 2 du titre 5 du livre 1 de la 2ème partie du Code de la commande publique](#), intitulé « Examen des offres » s'appliquent.

4.3.1. Contrôle de régularité des offres

Toute offre remise par le titulaire, qu'elle soit initiale, intermédiaire ou finale, est soumise au contrôle de régularité de l'acheteur.

4.3.2. Rappel des critères éliminatoires

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 qu'elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce 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.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

4.3.3. Précisions sur les offres irrégulières

Seront considérées comme irrégulières :

- les offres initiales ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés au [paragraphe 5.2](#) ci-dessous ;
- les offres intermédiaires et finales 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.

4.3.4. 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.

4.3.5. Traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Conformément à [l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique](#) :

- les offres inappropriées sont éliminées avant démarrage de la négociation.
- les offres inacceptables et irrégulières peuvent être régularisées au cours de la négociation, sur demande de l'acheteur, à condition qu'elles soient régularisables.
- les offres qui demeurent inacceptables ou irrégulières sont éliminées à l'issue des négociations.

Conformément à [l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique](#), les offres irrégulières peuvent être régularisées sans négociation, sur demande de l'acheteur, à condition qu'elles soient régularisables et qu'elles n'entraînent pas la modification de caractéristiques substantielles de l'offre.

4.3.6. 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 :

Critère n°1 en %	Critère n°2 en %
PRIX	VALEUR TECHNIQUE
70	30

⇒ **Critère du prix :**

Il est précisé que le critère "Prix" est apprécié sur la base de la Simulation (**Document non contractuel**) joint en [annexe n°1 du présent règlement de la consultation](#).

Nota : La simulation comprend des quantités prédéterminées sur une période de 4 ans (durée maximale de l'accord-Cadre) fixées de façon réaliste mais non contractuelles.

Pour remplir la simulation, le soumissionnaire devra compléter l'EPF/BPU en [annexe 1 – Onglet n°1](#). Les prix unitaires et forfaitaires ainsi renseignés viendront compléter automatiquement la simulation.

Pour rappel, ces prix forfaitaires et unitaires font partie de l'EPF/BPU annexé à l'Acte d'Engagement et ont valeur contractuelle.

⇒ **Critère valeur technique de l'offre :**

Il est précisé que le critère « valeur technique » est apprécié selon les critères énoncés au [paragraphe B de l'article 4.3.7 du présent document](#) en tenant compte du mémoire technique fourni par le soumissionnaire.

4.3.7. Méthodologie d'attribution des notes

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

Le montant pris en considération pour le critère « Prix » est le montant de la simulation renseigné par le soumissionnaire en [annexe 1 – onglet 2 du présent RC](#).

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

$$\text{Note}_{(\text{Prix})} = (\text{Prix de l'offre la plus basse} / \text{Prix de l'offre examinée}) \times 70$$

B- L'évaluation du critère technique se fera par la méthode suivante :

1- *Evaluation de la valeur technique de l'offre*

La valeur technique du soumissionnaire sera appréciée selon un nombre de points attribués, avec un maximum de 30 points, à partir du document suivant : un mémoire technique bâti sur des éléments propres aux soumissionnaires et détaillés conformément aux chapitres indiqués dans le tableau ci-dessous.

Le mémoire technique sera scindé en quatre (4) chapitres structurés selon les sous-critères suivants précédés par une introduction.

Chapitres du mémoire technique	Méthode de jugement	Total
Chapitre 1 : Moyens humains et techniques	Composition, qualité et organisation de l'équipe technique, <u>intervenant sur marché</u> , face aux exigences du marché : <ul style="list-style-type: none"> - Qualifications, compétences - Habilitations - Matériels spécifiques y compris pour les sous-traitants envisagés	/ 12
Chapitre 2 : Capacité de l'entreprise à répondre aux exigences du marché	Méthodologies mises en place pour l'exécution des bons de commande du marché (Organisation des personnels, des moyens techniques, des délais d'intervention, démarche qualité, etc...)	/ 6
Chapitre 3 : Mesures de prévention	Fiabilité des mesures de prévention pour la protection et sécurité des personnels	/ 6
Chapitre 4 : Démarches environnementales	Procédures mises en place par l'entreprise en faveur du développement durable	/ 6
Total		/ 30

2- Attribution de la note

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

$$\text{Note (Valeur technique)} = (\text{Nombre de points de l'offre technique évaluée} / \text{Nombre de points de l'offre technique la meilleure}) \times 30$$

C- Le calcul de la note finale prise en compte pour le jugement se fera par la méthode suivante :

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

$$\text{Note (Finale soumissionnaire)} = \text{Note (Prix)} + \text{Note (Valeur technique)}$$

4.4. Rectification d'EPF/BPU et de la simulation

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

- Les indications de prix portés dans l'État des Prix Forfaitaires (EPF) et le Bordereau des Prix Unitaires, (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre ; la simulation, s'il y a lieu, sera rectifiée en conséquence ;
- Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans le l'EPF et la Simulation seront également rectifiées ;
- C'est le montant de la simulation ainsi corrigée qui sera pris en considération lors du classement des offres.

4.5. Classement des offres et attribution de l'accord-cadre

L'examen des offres par l'acheteur donnera lieu à un classement selon les critères cités plus haut. L'offre considérée comme économiquement la plus avantageuse sera celle qui arrivera en première position après application des coefficients de pondération.

Le soumissionnaire dont l'offre finale arrivera en première position se verra attribuer l'accord-cadre sous réserve :

- Qu'il transmette, dans les délais impartis par la personne publique, les pièces demandées aux [articles R. 2143-6 à R. 2343-10, R. 2143-16 du Code de la commande publique](#).

S'il ne satisfait pas à la présente obligation, l'acheteur écartera définitivement l'offre de ce soumissionnaire qui sera éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée en deuxième position sera sollicité par l'acheteur. Ce soumissionnaire sera soumis à la même obligation de produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

L'acheteur 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).

Conformément à [l'article R. 2123-6 du Code de la commande publique](#), l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

4.6. Mise au point

Le soumissionnaire retenu peut éventuellement être invité dans le cadre d'une mise au point à corriger des erreurs ou des anomalies évidentes quant à l'offre retenue ou quant aux composantes du marché. Les modifications apportées ne peuvent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre retenue ni le classement des offres.

La mise au point pourra être effectuée par le biais d'un formulaire OUV11 signé par l'attributaire et l'acheteur public et constitue une annexe à l'Acte d'Engagement.

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 la candidature et de l'offre.

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 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.

5.1.1 Candidature simplifiée

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 déclaration simplifiée. En tout état de cause, une même personne ne peut présenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.1.2 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) 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>

5.1.3 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) ;
 - Extrait Kbis de moins de 3 mois ;
 - Attestation de pouvoir de la personne signataire du marché et habilitée à engager la société.
- ✓ Capacité économique et financière :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les, services, objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- ✓ Références professionnelles et capacités techniques :
 - Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années en rapport avec l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont

prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Certificats de qualifications professionnelles :
 - Habilitation ATEX,
 - Certificat de qualification professionnelle technicien de maintenance en station-service,
 - Accréditation COFRAC.

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 services 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).

- ✓ Fiche d'autocontrôle : Fournie en annexe de l'avis de publicité, dans la rubrique « Avis complémentaire en ligne » est à compléter.

5.1.4 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 soumissionnaires 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 dans le cas d'une procédure négociée.

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

5.2.1. Le projet d'accord-cadre

Le projet du présent accord-cadre comprend :

- **Un Acte d'Engagement (AE)** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises soumissionnaires ayant vocation à être titulaires de l'accord-cadre.

Cet Acte d'Engagement devra être accompagné de :

- L'annexe de prix jointe : État des Prix Forfaitaires/Bordereau des Prix Unitaires (EPF/BPU) (**annexe 1 – onglet 1-EPF-BPU du présent RC, à compléter dans le fichier EXCEL, arrondi à 2 chiffres après la virgule et à intégrer à l'AE au format PDF.**
Ce fichier est également à retourner au format Excel ;

- Eventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés à l'accord-cadre (DC4). Pour les sous-traitants désignés à l'accord-cadre, 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.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à [l'article B4 de l'Acte d'Engagement](#).

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) ¹, cahier joint à accepter sans aucune modification et ses annexes ;
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) ¹, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.

5.2.2. Autres pièces constitutives de l'offre

- **Un mémoire technique** comprenant obligatoirement :
 - Les éléments demandés au titre de [l'article 4.3.7.B du présent règlement de consultation](#) ;
 - Tout document complémentaire jugé utile par le soumissionnaire et permettant de préciser son offre ;

L'acheteur se réserve le droit de rendre contractuel tout ou partie du mémoire technique fourni à l'offre, conformément à [l'article 2.3 du CCAP](#).

- **La simulation** (cadre joint en [annexe 1 – onglet 2-Simulation du présent RC](#)) est à compléter (document non contractuel qui sert à la notation des candidats) et à retourner sous format EXCEL uniquement (fichier commun EPF-BPU et Simulation).

L'ensemble des documents à remettre est récapitulé dans [l'annexe 2 au présent RC](#).

¹ Dans l'hypothèse où le document ne serait pas joint à l'offre du candidat, il sera considéré que ce dernier l'a accepté. Lors de la notification, ce sont ces documents qui seront transmis au titulaire, à jour de leurs éventuelles mises au point.

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

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la ou les adresses de messagerie communiquées dans le formulaire DC1, feront foi pour la transmission de l'ensemble des documents dans le cadre de la présente procédure via le site 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) 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 l'acheteur, 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

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard dix (10) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Dans le cas où seule la date limite de remise des offres est modifiée, le délai précité est ramené à **trois (3) jours ouvrés**.

Les soumissionnaires 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) www.marches-publics.gouv.fr

- d'autre part, dans le cas où ils seraient retenus comme titulaire de l'accord-cadre, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique accessible sur le site legifrance.gouv.fr.

Le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails 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 » dans les filtres des anti-spams (au lieu de « 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 3 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 :

- soit envoyé par la poste en recommandé avec accusé réception, à l'adresse indiquée ci-après :

SID Atlantique Sous-Direction Achats et Comptabilité - BAM BCRM de Brest – CC 16 29240 Brest Cedex 09
--

- soit remis par transporteur ou contre récépissé tous les jours ouvrés en se présentant à l'adresse suivante :

SID Atlantique Sous-Direction Achats et Comptabilité - BAM/SSA Porte de Mesdoun 15 bis Avenue de l'école navale 29 200 Brest
--

Le pli contiendra une enveloppe intérieure dans laquelle seront insérés l'ensemble des documents et renseignements cités au [paragraphe 5](#) ci-dessus. Cette enveloppe portera la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVEGARDE**

« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

SID Atlantique
Sous-Direction Achats et Comptabilité - BAM
BCRM de Brest - CC16
29240 BREST Cedex 09

Objet de l'accord-cadre :

Consultation n° 8224 - Accord-cadre à bons de commande relatif à la
maintenance de la station de distribution de carburants de la Base de
Navale de Brest

Nom et adresse du candidat :

6.6. 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 ou de la copie de sauvegarde. 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.

ANNEXES

Annexe 1 : EPF/BPU + Simulation

Annexe 2 : Synthèse des documents attendus

Annexe 3 : Assistance pour la Plateforme des Achats de l'Etat