

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAÎTRE DE L'OUVRAGE

MINISTÈRE DES ARMÉES

Objet du marché

8074- Accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents pour la réalisation de déconstruction sur les sites de la base de défense de Brest Lorient hors livres 3 et 5 de la 2^{ème} partie du code de la commande publique

Liste des abréviations

AAPC	Avis d'Appel Public à la Concurrence
BOAMP	Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics
CCAG PI	Cahier des Clauses Administratives Générales Prestations Intellectuelles
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CPV	Common Procurement Vocabulary : vocabulaire commun pour les marchés publics
DPF	Décomposition des Prix Forfaitaires
EPF	État des Prix Forfaitaires
SID ATL	Service d'Infrastructure de la Défense Atlantique
JOUE	Journal Officiel de l'Union Européenne
PLACE	PLate-forme des AChats de l'État
USID	Unité de Soutien d'Infrastructure de la Défense

1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION	4
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2. OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION	4
1.3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. PROCÉDURE RETENUE	4
2.2. CATÉGORIE DE MARCHÉ	4
2.3. ALLOTISSEMENT	4
2.4. CODE CPV	5
2.5. FORME DU MARCHÉ	5
2.6. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
2.7. PRIME	5
2.8. PROTECTION DU SECRET	5
2.9. DURÉE/DÉLAI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	5
2.10. LIEU D'EXÉCUTION	5
2.11. CONDITIONS CONTRACTUELLES	5
2.12. CCAG APPLICABLE	5
2.13. GROUPEMENT D'ENTREPRISES (COTRAITANCE) ET SOUS-TRAITANCE	6
2.14. SOUS-TRAITANCE	6
2.15. VISITE DES LIEUX	6
2.16. ACTION D'INSERTION PROFESSIONNELLE	6
2.17. ACTION D'INSERTION PAR LA FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BÉNÉFICE DES JEUNES EN SITUATION DE DÉCROCHAGE SCOLAIRE	6
2.18. CERTIFICATS D'ÉCONOMIES D'ÉNERGIE (CEE)	6
3. MODALITÉS D'APPRÉCIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
3.1. RECEVABILITÉ ADMINISTRATIVE	6
3.2. APPRÉCIATION DES CANDIDATURES	7
3.3. APPRÉCIATION DES OFFRES	7
3.3.1. Critères éliminatoires	7
3.3.2. Critères de sélection des offres - Pondération	8
3.3.3. Méthodologie d'attribution des notes	8
3.4. RECTIFICATION DE L'ESTIMATION FINANCIÈRE ET QUANTITATIVE (ANNEXE 1 AU PRÉSENT RC)	9
3.5. CLASSEMENT DES OFFRES	9
3.6. NÉGOCIATION	9
3.7. ATTRIBUTION	9
3.8. MISE AU POINT	10
4. CONTENU DES PLIS ET MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
4.1. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	10
4.1.1. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS	10
4.1.2. CANDIDATURE SIMPLIFIÉE : DUME	11
4.1.3. AUTRES MOYENS DE PREUVE	11
4.2. DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	11
4.2.1. Projet de marché	12
4.2.2. Autres pièces constitutives de l'offre	12
5. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	13
5.1. DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET OFFRES 1	13
5.2. ÉCHANGES DURANT LA PROCÉDURE	13
5.3. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	14
5.4. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	14
5.5. NOMMAGE DES FICHIERS	15
5.6. COPIE DE SAUVEGARDE	15
5.7. ANTIVIRUS	16
ANNEXE N°1 - CONSEILS ET ASSISTANCES SUR PLACE	17
ANNEXE N°2 – CADRE DE DECOMPOSITION DES PRIX FORFAITAIRES	18
ANNEXE N°3 – MARCHÉ SUBSÉQUENT GÉNÉRIQUE	19

ANNEXE N°4 - LE DOSSIER DE CONSULTATION POURRA CONTENIR DES DOCUMENTS "DIFFUSION RESTREINTE"20

1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de travaux de déconstruction sur les sites de la Base de Défense Brest-Lorient hors livres 3 et 5 de la deuxième partie du code de la commande publique.

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 et ses annexes ;
- de l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes (RIB - EPF– convention tripartite) ;
- du Cahier des Clauses Administrative 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. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure retenue

La procédure retenue pour la présente consultation est la procédure avec négociation consacrée par les [articles R. 2161-4 à R. 2161-6 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 Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE),
- 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 marché de Travaux.

2.3. Allotissement

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

2.4. Code CPV

Code CPV :	45110000-1 : Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement.
Code CPV supplémentaire :	45262660-5 Travaux de désamiantage

2.5. Forme du marché

Le présent marché est un accord-Cadre multi attributaires à Marchés Subséquents.

4 attributaires maximum seront retenus à l'issue de la présente procédure.

2.6. 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, si le Représentant du Pouvoir Adjudicateur s'est réservé le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, et qu'il en a fait usage, c'est la date limite de remise de ces dernières qui sera prise en compte.

2.7. 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.

2.8. Protection du secret

Conformément aux dispositions de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'[arrêté du 09 août 2021](#) portant approbation de ladite instruction, le marché est qualifié de **marché sensible avec enquête administrative de la personne morale (EAPM)**.

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

La réglementation du maniement de ces documents "**Diffusion Restreinte**" est détaillée en [Annexe 4](#) du présent RC. Les candidats devront s'y conformer si des documents de ce type sont ajoutés en cours de consultation.

2.9. Durée/délai d'exécution du marché

La durée de validité de l'accord-cadre pendant laquelle peuvent être notifiés les marchés subséquents est définie dans l'AE.

2.10. Lieu d'exécution

Les travaux se dérouleront sur les sites de la Base de défense Brest-Lorient, hors Ile Longue et Guenvenez.

2.11. Conditions contractuelles

Les conditions contractuelles applicables au marché et les clauses juridiques, ainsi que les prestations du marché, sont définies dans les Cahiers des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCAP et CCTP) cités au [paragraphe 1.3 du présent Règlement de la Consultation](#).

2.12. CCAG applicable

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. Groupement d'entreprises (cotraitance) et sous-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.

Conformément à l'[article R. 2142-26 du code de la commande publique](#), les candidats ont la possibilité de modifier la composition des groupements et d'en constituer de nouveaux entre la remise de l'offre 1 et la date de signature du marché.

Toute modification du groupement devra :

- être adressée au RPA via la plateforme PLACE ;
- être acceptée par le RPA après examen.

Les conditions d'agrément seront identiques à celles instaurées pour les candidatures initiales, notamment en ce qui concerne l'habilitation de la personne morale de l'ensemble des membres du groupement. En cas de refus, l'entreprise devra conserver le format initial de son groupement.

2.14. 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).

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 de la tranche affermée, le sous-traitant sera admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par la personne publique.

2.15. Visite des lieux

Le marché subséquent « générique » annexé au RC du présent accord-cadre correspond à une opération de travaux générique et théorique sans aucune correspondance avec un site précis. Dans ces conditions, il n'est pas prévu de visite.

Les marchés subséquents pourront prévoir une ou des visites des lieux.

Les conditions d'organisation des visites seront précisées dans les documents de consultation propres à chaque marché subséquent.

2.16. Action d'Insertion Professionnelle

Sans objet pour l'accord-cadre. Les marchés subséquents contiendront une clause d'insertion professionnelle.

2.17. Action d'insertion par la formation sous statut scolaire au bénéfice des jeunes en situation de décrochage scolaire


Sans objet.

2.18. Certificats d'économies d'Energie (CEE)

Sans objet.

3. MODALITÉS D'APPRÉCIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1. Recevabilité administrative

Édition du :21/10/2024	Ce document est la propriété du SID Atlantique et ne peut être utilisé, reproduit, ou communiqué sans son autorisation	
CCA_6692		

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) fera procéder à l'ouverture des plis.

Les 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 parvenant sous enveloppe non fermée (pour les documents marqués "Diffusion Restreinte"),
 - Ou non rédigées en langue française ou non accompagnées d'une traduction en français,
- seront rejetées sans jugement sur le fond et retournées au candidat concerné.

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.

Dans tous les cas, la(es) candidature(s) sera(ont) appréciée(s) sur la base des renseignements et documents demandés ([4.1 du présent document](#)), 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 R. 2144-2 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. Après vérification de la complétude des dossiers de candidature et de leur analyse, le RPA sélectionnera les candidatures retenues.

La(es) candidature(s) ne présentant pas les garanties et capacités juridiques, techniques et financières sera(ont) rejetée(s). Dans le cas où l'analyse des offres précéderait celle des candidatures, la candidature du soumissionnaire suivant au classement des offres sera alors étudiée.

3.3. Appréciation des offres

3.3.1. 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.

Seront considérées comme irrégulières :

- Les offres ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés au [paragraphe 4.2 ci-dessous](#) ;
- Les offres qui ne seraient pas chiffrées dans tous leurs éléments.
- Les offres ne répondant pas à la totalité des exigences.

Les offres inappropriées sont éliminées avant démarrage de la négociation conformément à l'[article R. 2152-1 du Code de la commande publique](#).

Les offres irrégulières et inacceptables sont éliminées au terme des négociations conformément l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.

3.3.2.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	Technique
20	80

Critère du prix :

Il est précisé que le critère prix sera apprécié en prenant comme référence le montant du cas pratique, non contractuel, proposé pour la consultation en annexe du RC.

Critère valeur technique de l'offre :

Il est précisé que le critère valeur technique sera apprécié selon les critères énoncés au paragraphe 3.3.3 B Méthodologie d'attribution des notes - B du présent document en tenant compte du mémoire technique fourni par le candidat.

3.3.3.Méthodologie d'attribution des notes

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

Note (prix) = (Prix le plus bas / Prix de l'offre examinée) x 20.

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

1- Évaluation de la valeur technique de l'offre :

Chapitres du mémoire technique		Méthode de jugement		Pondération	
Chapitre 1 : Moyens humains et techniques	1.1- Composition, qualité et organisation de l'équipe en charge de l'Accord-cadre sur l'ensemble du périmètre proposé. 1.2- Composition, qualité et organisation de l'équipe technique <u>intervenant sur le projet de marché subséquent</u> , face aux exigences du marché y compris les sous-traitants envisagés.	/8		/20	
		/12			
Chapitre 2 : Capacité du soumissionnaire à répondre aux exigences du marché	2.1 – Composition et Complétude des matériels prévus pour l'accord-cadre, des systèmes utilisés pour le retrait : des revêtements amiantés 2.2 - Pertinence et cohérence de la méthodologies d'exécutions <u>du projet fictif de marché subséquent</u> 2.3 – Qualité, lisibilité de la cinématique de la démolition du marché subséquent générique et pertinence du découpage proposé.	/10		/30	
		/10			
		/10			
Chapitre 3 : Mesures de prévention	3.1 - Fiabilité des mesures de prévention pour la protection et sécurité des personnels, hygiène et sécurité 3.2 – Fiabilité des mesures de prévention pour la protection et sécurité des personnels, hygiène et sécurité relative au marché subséquent « générique ».	/7		/14	
		/7			
Chapitre 4 : Démarches environnementales	Pertinence et cohérence des procédures mises en place par l'entreprise en faveur du développement durable au titre de l'accord-cadre. et du marché subséquent fictif	/6			
Chapitre 5 : Capacité du soumissionnaire à	Présentation d'une Décomposition de Prix Forfaitaires (annexe 2-1) détaillée et cohérente relative au projet fictif de marché subséquent en annexe 2-3 du RC.	/10			

chiffrer une offre de manière cohérente		
TOTAL		80

2- Attribution de la note:

Note (technique) = (Nombre de points de l'offre technique évaluée / Nombre de points de l'offre technique la meilleure) x 80.

C- Calcul de la note finale du candidat :

Note finale du candidat = Note (prix) du candidat + Note (technique) du candidat

3.4. Rectification de l'estimation financière et quantitative (annexe 1 au présent RC)

En cas de contradiction dans l'offre financière d'un candidat :

- ↳ les indications de prix portées dans l'annexe financière (annexe n° 2 au présent RC) 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 total de l'annexe 2 du RC ainsi corrigé qui sera pris en considération lors du classement des offres.

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. Négociation

La négociation se fera, si nécessaire, en plusieurs étapes.

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.

Sur les bases de la notation des offres initiales et sous réserve d'un nombre d'offres suffisant, l'Acheteur se réserve le droit de ne pas retenir tous les candidats pour former la liste restreinte des candidats admis en phase négociation.

Dans ce cas, à l'issue de chaque analyse des offres techniques, celles qui auront obtenu une note technique (*) **strictement inférieure** à vingt-cinq **(25) points** sur quatre-vingt (80) seront **éliminées**. Le candidat portant une telle offre ne sera pas retenue pour la phase de négociation ultérieure.

(*) note technique de l'offre évaluée sur 80 points maximum avant pondération.

En ce cas, les candidats non admis en phase de négociation en seront informés via PLACE, en leur indiquant les motifs du rejet de leur offre ([Articles R. 2181-1 du Code de la commande publique](#)).

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 ;
- 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. ;

3.7. Attribution

Les offres considérées comme économiquement les plus avantageuses seront celles qui arriveront en première, deuxième, troisième et quatrième position après application des coefficients de pondération (Note (Finale) calculée selon la formule présentée à l'article 3.2.2.2).

Le pouvoir adjudicateur retiendra quatre (4) titulaires à l'issue de cette consultation si le nombre de réponses le permet conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Ces soumissionnaires se verront attribuer le marché sous réserve qu'ils transmettent, dans les 30 jours à compter de la réception de la lettre d'attribution :

- les pièces demandées aux articles [R. 2143-5 à R. 2143-15](#), [R. 2144-1](#) et [R. 2144-7](#) du [Code de la commande publique](#). Par application des dispositions de l'article [R. 2143-13](#) du [Code de la Commande Publique](#), le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve au RPA que celui-ci peut obtenir directement par le biais d'un espace de stockage numérique appelé « coffre-fort électronique ». Les opérateurs économiques ont accès librement et gratuitement à ce coffre-fort via la PLACE
- qu'il ait reçu un avis favorable au contrôle élémentaire de la personne morale.

S'il ne satisfait pas à la présente obligation, l'Acheteur écartera définitivement l'offre de ce candidat qui sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée en cinquième position sera sollicité par l'Acheteur. Ce candidat sera soumis à la même obligation de produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché 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 PLACE

3.8. Mise au point

Les candidats retenus peuvent aussi éventuellement être invités 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.

4. CONTENU DES PLIS ET MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le nombre de candidats admis à présenter une offre n'est pas limité.

Les plis contiennent 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 peuvent être transmis en langue française, il est exigé qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français.

4.1. Documents et renseignements relatifs à la candidature

4.1.1.DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Les candidats fourniront les éléments suivants ou leurs équivalents :

- Capacité juridique, économique et financière :
 - DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) ;
 - DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;
 - Une lettre présentant les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, y compris en cas de groupement les habilitations nécessaires pour représenter les cotraitants ;
 - En cas de groupement, une présentation du groupement et identification claire de la répartition des champs d'actions (adaptés au présent marché)
 - Déclaration du chiffre d'affaires des trois dernières années correspondant aux prestations de même nature que celle du présent marché.

- Références professionnelles
 - Présentation d'une liste des prestations exécutées au cours des cinq (5) dernières années en rapport avec l'objet du marché, en indiquant :
 - La nature de l'opération et type de travaux (neuf, extension et réhabilitation notamment)
 - L'importance (montant et/ou surface des travaux) ;
 - Le type de missions exercées par le candidat,
 - Les autres AMO présents,
 - La durée des travaux.
- Capacités techniques, qualifications professionnelles :
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise ;
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
 - Certificats de qualifications professionnelles :
 - Qualibat 1112 Démolitions technicité confirmée. **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.
 - Qualibat 1552 ou équivalent : L'entreprise, son cotraitant ou son sous-traitant devra être titulaire d'une qualification en cours de validité spécifique aux travaux de traitement de l'amiante. **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.

4.1.2.CANDIDATURE SIMPLIFIEE : DUME

En remplacement des formulaires DC1 et DC2, les candidats éligibles 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>

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.

4.1.3.AUTRES MOYENS DE PREUVE

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque le maître d'ouvrage 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, les soumissionnaires auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sont dispensés de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition que l'acheteur puisse accéder à ces informations.

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 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.

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

4.2.1.Projet de marché

Le projet de marché comprend :

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

Cet Acte d'Engagement devra être accompagné de :

- Eventuellement 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.
- Les délégations de pouvoir des co-traitants le cas échéant.
- **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)², cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.

4.2.2.Autres pièces constitutives de l'offre

- un mémoire technique pour l'accord-cadre et le projet fictif de marché subséquent (annexe 3) comprenant :
 - un calendrier prévisionnel de l'opération du projet fictif de marché subséquent.
 - l'ensemble des chapitres définis à l'article 3.3.3 du présent RC :

Chapitres du mémoire technique	ATTENDUS
Chapitre 1 : Moyens humains et techniques	<p>1.1- Le candidat développera la composition, l'organisation de l'équipe en charge du pilotage de l'Accord-cadre sur l'ensemble du périmètre proposé. Il mettra en avant également la liste des:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualifications, compétences - Habilitations - Engins <p>Dont il aura la disposition soit en son sein, soit par ses cotraitants, soit par ses sous-traitant (s'ils sont déclarés).</p> <p>1.2- Le candidat développera la composition et l'organisation de l'équipe en charge du marché subséquent générique. Il mettra en exergue notamment les : qualifications, compétences, les modalités de champs de compétence et d'interactions et habilitation et engins spécialement mobilisé pour le marché subséquent.</p>
Chapitre 2 : Capacité du soumissionnaire à répondre aux exigences du marché	<p>2.1 – Description complète et précise du matériel prévus pour l'accord-cadre, des systèmes utilisés pour le retrait : des revêtements amiantés (sol et colles), des produits non friables contenant de l'amiante, bardage et éléments en couverture ainsi que le retrait des peintures au plomb sur murs et croisement.</p> <p>2.2 - Le titulaire développera les méthodologies d'exécutions <u>du projet de marché subséquent</u> (Organisation des personnels, des moyens techniques, des délais d'intervention, démarche qualité, plan d'installations de chantier, descriptions de chaque phase ((déroulement et méthodologie</p>

¹ Dans l'hypothèse où ce dernier document ne serait pas joint à l'offre du candidat, il sera considéré comme accepté. Lors de la notification, c'est ce document qui sera transmis aux titulaires, à jour de ses éventuelles mises au point.

² Dans l'hypothèse où ce dernier document ne serait pas joint à l'offre du candidat, il sera considéré comme accepté. Lors de la notification, c'est ce document qui sera transmis aux titulaires, à jour de ses éventuelles mises au point.

	<p>de déconstruction : procédés d'exécution, approvisionnement, stockage, mise en œuvre, planning prévisionnel pour chaque phase, etc...)</p> <p>2.3 – La cinématique de la démolition du marché subséquent générique doit décrire de manière claire et détaillée le processus de déconstruction du démarrage à la fin du projet. Le séquençage doit être logique et doit comprendre la durée estimée.</p> <p>La cinématique devra illustrer comment les ressources, y compris le personnel, l'équipement, et les matériaux, seront utilisées de manière optimale tout au long du processus.</p> <p>La cinématique intégrera les étapes spécifiques liées à la gestion des déchets, montrant comment les matériaux seront triés, recyclés, et éliminés.</p> <p>La cinématique devra toutefois démontrer une certaine flexibilité pour s'adapter à d'éventuels imprévus ou changements de conditions sur le chantier (arrêt de chantier sans préavis....)</p>
<p><u>Chapitre 3 :</u> Mesures de prévention</p>	<p>3.1 – Descriptions des mesures de prévention pour la protection et sécurité des personnels, hygiène et sécurité (Dispositions, risques, travaux en hauteurs, produits dangereux) au titre de l'accord cadre.</p> <p>3.2 – Descriptions et justifications des mesures de prévention pour la protection et sécurité des personnels, hygiène et sécurité mise en place pour le marché subséquent « générique ».</p>
<p><u>Chapitre 4 :</u> Démarches environnementales</p>	Ensemble des mesures mises en place par l'entreprise en faveur du développement durable au titre de l'accord-cadre et du marché subséquent fictif
<p><u>Chapitre 5 :</u> Capacité du soumissionnaire à chiffrer une offre de manière cohérente</p>	Cadre de Décomposition de Prix Forfaitaires (annexe 2). Le candidat peut modifier le cadre en fonction de la méthodologie choisie. Cette annexe doit être détaillée et permettre de comprendre le choix technique du candidat.
TOTAL	

5. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

5.1. Date limite de réception des candidatures et offres 1

Les offres devront parvenir SID ATL de Brest avant le :

Voir la lettre de consultation jointe au DCE

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

5.2. Échanges 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 fois 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 du Pouvoir Adjudicateur 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 au Représentant du Pouvoir Adjudicateur 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 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.

5.3. Modifications 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 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 calendaires.

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.

5.4. Modalités de remise des plis

Pour cette procédure, le mode de transmission électronique est imposé pour l'ensemble des phases composant la consultation (Remise des candidatures, retrait du dossier de consultation, remise des offres, Négociation, Tous échanges de courrier, etc.) via la PLate-forme des AChats de l'Etat depuis 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,
- 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](#) 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@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. 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 n° 1](#) du présent document.

5.5. Nommage des fichiers

Pour des raisons d'optimisation de la dématérialisation, les règles de nommage ci-dessous doivent être respectées par les candidats. Le type de pièce doit figurer au début du nom de fichier, il est ensuite suivi du numéro chronologie de marché (n° d'appel d'offre), et, enfin du nom de la société.

<Type de document><n° appel d'offre><nom de l'entreprise>

Chacun des items est séparé du suivant par un « underscore » de la touche 8 sur un clavier Azerty. Aucun accent ni de caractère spécial ne doit apparaître dans le nommage du fichier.

Exemples :

AE_AF1_8074_entrepriseX

MTEC_AT3_8074_entrepriseZ

DC1_8074_entrepriseY

Kbis_8074_entrepriseW

CODIFICATION DES DOCUMENTS

Acte d'engagement	AE	Décomposition des Prix Forfaitaires	DPF
Annexes financières	AF	Etat des prix forfaitaires	EPF
Annexes techniques	AT	Mémoire technique	MTEC
Cahier des clauses particulières	CCP		

5.6. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser, sur support physique électronique (clef USB par exemple), une copie de sauvegarde.

Le candidat mentionnera sur le support ou l'enveloppe contenant le support « **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 de réception, à l'adresse postale ci-dessous :

SID ATL
Service des Achats de l'Infrastructure
BCRM de Brest – CC 16
29240 BREST Cedex 09

- Soit remis contre récépissé tous les jours ouvrés en se présentant à l'adresse suivante :
SID ATL – SAI / SVN
15 bis, avenue de l'Ecole Navale
29200 BREST

Le pli contiendra une enveloppe intérieure dans laquelle seront insérés l'ensemble des documents et renseignements cités au [paragraphe 4.1 ou 4.2 suivant la phase de consultation](#). Cette enveloppe portera la mention suivante :

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p style="text-align: center;">COPIE DE SAUVERGARDE</p> <p style="text-align: center;">"Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis"</p> <p style="text-align: center;">SID ATL BCRM de Brest - CC 16 Service Achats Infrastructure Atlantique / Section soutien des Achats 29240 BREST Cedex 09</p> <p style="text-align: center;">Objet du marché : 8075 AC MS Déconstruction</p> <p style="text-align: center;">Nom et adresse du candidat :</p>
--

5.7. 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 N°1 - CONSEILS ET ASSISTANCES SUR PLACE

➤ Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre

Les paramètres à prendre en compte par les candidats : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

➤ Les frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

➤ La boîte aux lettres du candidat (BAL)

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

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

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plateforme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

➤ Manuel d'utilisation

Un manuel d'utilisation est disponible sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

➤ Difficultés

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 :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique (01.76.64.74.07) ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

ANNEXE N°2 – CADRE DE DECOMPOSITION DES PRIX FORFAITAIRES

ANNEXE N°3 – MARCHÉ SUBSÉQUENT GÉNÉRIQUE

ANNEXE N°4 - LE DOSSIER DE CONSULTATION POURRA CONTENIR DES DOCUMENTS "DIFFUSION RESTREINTE"

Le présent dossier de consultation pourra comprendre des documents portant le marquage "**Diffusion Restreinte**". Ces documents, en application de [l'instruction générale interministérielle n°1300/SGDN/PSE/SSD](#) relative à la protection du secret de la défense nationale, annexée à [l'arrêté du 9 août 2021](#) portant approbation de ladite instruction doivent faire l'objet des mesures suivantes :

Conservation, destruction et reproduction :

Les documents marqués "**Diffusion Restreinte**" sont enregistrés au départ et à l'arrivée selon les règles appliquées à tout document administratif non classifié.

Ils doivent être conservés dans des meubles fermant à clés.

Leur destruction a lieu sous la responsabilité des détenteurs, sans mention particulière sur les documents d'enregistrement du courrier.

Leur reproduction doit rester limitée aux seuls besoins du service.

Transmission des documents Diffusion restreinte :

Il est interdit de transmettre via Internet ces documents sans chiffrement à l'aide d'un moyen agréé par l'ANSSI.

La transmission des documents "**Diffusion Restreinte**" doit être effectuée :

À l'intérieur des locaux des candidats : sous enveloppe ou par personne désignée par le titulaire du marché ;

Vers l'extérieur :

- sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention "**Diffusion Restreinte**" et les références du document, l'enveloppe extérieure ne comportant que les indications nécessaires à la transmission ;
- par voie postale (civile ou militaire) en France métropolitaine, vers les départements ou les collectivités d'outre-mer ou vers l'étranger, par un moyen garantissant la bonne réception du document.

Traitement informatisé d'information "Diffusion Restreinte**"**

Le traitement informatisé (numérisation, création, stockage, reproduction, transmission, destruction) d'informations "**Diffusion Restreinte**" n'est possible qu'en se conformant strictement aux règles de [l'instruction interministérielle 901/SGDSN/ANSSI](#) (NOR : PRMD1503279J) dont les principes généraux sont rappelées ci-dessous :

- Le traitement en clair des informations portant la mention "**Diffusion Restreinte**", notamment leur stockage et leur diffusion, s'effectue sur des réseaux :
 - o [De classe 2] isolé, c'est-à-dire non connecté, même indirectement, à Internet (préférentiellement)
 - o [De classe 1] non isolé mais équipé :
 - D'un dispositif de filtrage qualifié au niveau standard, en coupure de flux,
 - D'un dispositif de rupture de flux (proxy) qualifié au niveau élémentaire
 - D'une sonde de détection qualifiée au niveau élémentaire.
- La connexion d'équipements personnels à un système d'informations *Diffusion Restreinte* est proscrite.
- Les informations portant la mention "**Diffusion Restreinte**" contenues dans des dispositifs nomades (ordinateurs portables, média amovibles, téléphones, etc.) sont chiffrées par des moyens agréés par l'ANSSI, afin de limiter le risque de divulgation en cas de perte ou de vol.
- Les informations portant la mention "**Diffusion Restreinte**" sont chiffrées à l'aide de moyens agréés à ce niveau par l'ANSSI dès lors qu'elles transitent ou sont stockées en dehors d'une zone physiquement protégée dans les conditions de l'article 15 de l'instruction de référence. Le moyen agréé retenu par le ministère est « **ACID Cryptofiler** » et « **Zed ! PRO** ».

La mise en ligne de ces documents sur un site Internet est strictement interdite sous peine de sanctions administratives.