



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES**

**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST**

BCRM BREST - CC 20  
29 240 BREST CEDEX 9

**Fourniture de conteneurs citernes destinés au stockage des hydrocarbures (Tanktainer) au profit du CEPPOL.**

### **Règlement de la consultation**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :**  
**le 24/09/2025, 12 heures (heure de Paris)**

**Le pli de chaque candidat doit être déposé au plus tard**  
**aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l'Etat (« PLACE »)**

Numéro de consultation : DAF\_2025\_000401  
Procédure de passation : appel d'offres ouvert

**Textes de références :**

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
3.2 – Procédure de passation .....	4
3.3 – Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics) .....	5
3.4 – Lieux de livraison .....	5
3.5 – Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
3.6 – Durée de validité et reconduction de l'accord-cadre .....	5
3.7 – Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.8 – Variantes.....	5
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>6</b>
4.1 - Contenu des documents de la consultation .....	6
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents .....	6
4.3 - Modification de détail des documents de la consultation .....	6
4.4 - Questions – Réponses.....	6
4.5 - Prolongation du délai de réception des offres .....	6
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE .....</b>	<b>7</b>
5.1 - Exclusions.....	7
5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques .....	7
5.3 - Présentation et contenu des candidatures .....	7
5.4 - Examen des candidatures.....	8
5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	8
<b>ARTICLE 6 - OFFRE.....</b>	<b>9</b>
6.1 - Présentation de l'offre .....	9
6.2 - Examen des offres .....	9
6.3 - Critères d'attribution .....	10
6.4 - Durée de validité des offres.....	10
6.5 - Modalités de remise des plis et de signature électronique.....	10
<b>ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>10</b>
7.1 - Documents à fournir.....	10
7.2 - Signature de l'accord-cadre .....	11
<b>ARTICLE 8 - LANGUE.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LA MEDiateur ET LITIGES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10 - ANNEXES.....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 2 : TRANSMISSION DES PLIS.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 3 : COORDONNEES DES DIFFERENTS CORRESPONDANTS AUPRES DESQUELS DES</b> <b>INFORMATIONS PARTICULIERES PEUVENT ETRE OBTENUES.....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE 4 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE 5 : METHODOLOGIE D'ANALYSE DES OFFRES .....</b>	<b>19</b>
<b>METHODOLOGIE D'ANALYSE .....</b>	<b>19</b>
<b>1. Critères d'attribution des offres .....</b>	<b>19</b>
<b>2. Méthode d'analyse des offres .....</b>	<b>19</b>
<b>3. Classement final des soumissionnaires.....</b>	<b>20</b>

Liste des abréviations :

ALPHA : Application en Ligne au Pilotage des achats ;  
ATTR1 : acte d'engagement ;  
CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment MPI : marchés publics industriels) ;  
CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;  
CCP : code de la commande publique ;  
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;  
CEPPOL : centre d'expertise pratique de lutte antipollution ;  
DAF : dossier d'affaire (vocabulaire ALPHA) ;  
DCE : dossier de consultation des entreprises ;  
DC1/DC2 : dossier de candidature ;  
DRO : document relatif à l'offre ;  
DUME : document unique de marché européen ;  
IBAN : international bank account number ;  
PFC : plate-forme commissariat ;  
PLACE : plateforme des achats de l'Etat ;  
RC : règlement de la consultation ;  
RCS : registre du commerce et des sociétés ;  
RPA : représentant du pouvoir adjudicateur ;  
TTC : toutes taxes comprises ;  
TVA : taxe sur la valeur ajoutée.

## **ARTICLE 1 - ACHETEUR**

**MINISTÈRE DES ARMÉES**  
**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST**  
**Division achats publics - Bureau marchés soutien opérationnel**  
**BCRM BREST – CC 20**  
**29240 BREST CEDEX 9**

La Plate-forme Commissariat Brest (PFC Brest) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification du marché et des bons de commande ;
- suivi administratif et financier du marché ;
- non-reconduction du marché ;
- règlement amiable ;
- résiliation du marché ;
- modification du marché.

Son directeur est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

*Engagements RSE du ministère :*

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site : [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr)

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif fourniture de conteneurs citernes destinés au stockage des hydrocarbures lors des opérations de lutte contre les pollutions en haute mer au profit du CEPPOL.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF\_2025\_000401.

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 – Allotissement**

La consultation n'est pas alloti car l'objet du marché ne permet pas de fractionnement en lots de prestations distinctes en application de l'article L.2113-10 du CCP.

### **3.2 – Procédure de passation**

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du CCP.

### **3.3 – Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)**

Le code CPV de la présente consultation est : 44611400-0 – Réservoirs de stockage.

### **3.4 – Lieux de livraison**

La fourniture est livrée sur les différents sites indiqués ci-dessous :

Base Navale de Brest  
Accès par porte des 4 Pompes  
Route de la Corniche  
SMP - Secteur antipollution  
29240 BREST cedex 9

Base Navale de Toulon  
Accès par porte Castigneau  
SMP - Secteur antipollution  
83800 TOULON cedex 9

Nota :

L'adresse de livraison est rappelée sur les bons de commande émis.

### **3.5 – Forme et étendue du marché**

Le marché s'exécute selon la technique d'achat de l'accord-cadre à bons de commande (R.2162-13 et R.2162-14 du CCP).

Le marché est mono-attributaire.

Le marché est conclu sans minimum en valeur ou en quantité et avec un maximum en valeur de 440 000,00 euros hors taxes sur sa durée totale en application de l'article R2162-4 du CCP.

### **3.6 – Durée de validité et reconduction du marché**

Le marché prend effet à compter du 16 décembre 2025 où à sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un (1) an.

Il est reconductible tacitement, par période d'un (1) an à compter de sa date anniversaire de début d'exécution, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction (R. 2112-4 du CCP).

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) notifie sa décision au titulaire au moins deux (2) mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

### **3.7 – Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des Armées.

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par la plate-forme commissariat Brest (PFC Brest) et adressé au directeur départemental des finances publiques du Finistère (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours.

### **3.8 – Variantes**

Les variantes sont interdites.

## **ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 - Contenu des documents de la consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses 5 annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO DAF 2025 000401), annexe à l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF 2025 000401) et ses 2 annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF 2025 000401).

### **4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents relatifs au DAF 2025 000401 sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

### **4.3 - Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par la personne publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

### **4.4 - Questions – Réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation, envoyées au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis, sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

### **4.5 - Visite sur site**

Sans objet.

### **4.6 - Reprise du personnel**

Sans objet.

### **4.7 - Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du CCP.

## **ARTICLE 5 - CANDIDATURE**

### **5.1 - Exclusions**

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) et L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de la personne publique) du CCP. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe la personne publique sans délai.

### **5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, la personne publique exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### **5.3 - Présentation et contenu des candidatures**

Le candidat doit présenter sa candidature, soit sous forme de document unique de marché européen (DUME), soit « hors DUME ».

#### **5.3.1 Candidature simplifiée sous forme DUME**

Les candidats présentent leur candidature sous la forme simplifiée en renseignant un DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

#### **5.3.2 Candidature « hors DUME »**

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME doit utiliser les formulaires DC1 et DC2 :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

En tout état de cause, les documents et renseignements à produire sont :

- Au titre de la capacité économique et financière :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
- les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

- Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- une liste des principales livraisons fournis au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ceux-ci et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

#### **5.4 - Examen des candidatures**

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas d'aptitude à exercer l'activité professionnelles, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché sont éliminées.

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

#### **5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la consultation, la personne publique autorise le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

L'appréciation de son aptitude et des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la candidature.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP. Dans ce cas, la solidarité est exigée, pour la bonne exécution du marché, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

#### **5.6 - Critères de classement des candidatures**



Sans objet.

## ARTICLE 6 - OFFRE

### 6.1 - Présentation de l'offre

Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

1	le document relatif à l'offre (DRO n°DAF_2025_000401), renseigné et daté.
2	le protocole de chargement/déchargement renseigné et signé (cf.annexe 2 du CCAP n°DAF-2025-000401)
3	une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire
4	un numéro de compte bancaire international (IBAN)
5	la décomposition des prix
6	les conditions et modalités de garantie commerciale
7	<u>un dossier technique faisant apparaître pour le conteneur citerne :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• les caractéristiques opérationnelles (volume, dimensionnement et positionnement des points de chargement et de déchargement, raccordement électrique, organes de sécurité..) ;</li><li>• les caractéristiques physiques (masse, dimensions..) ;</li><li>• un schéma côté de l'ensemble ;</li><li>• les caractéristiques et performances du système de chauffage ;</li><li>• les limites d'utilisation du matériel ;</li><li>• le référentiel normatif d'homologation du tanktainer ;</li><li>• le descriptif des opérations de maintenance réglementaires.</li></ul>

Si le candidat n'est pas en mesure d'établir une offre, il lui est demandé de compléter et de renvoyer à la plate-forme commissariat de Brest le document « questionnaire fournisseur non soumissionnaire » joint en annexe 4 du présent règlement de la consultation.

### 6.2 - Echantillons

Le soumissionnaire ne doit pas fournir d'échantillons.

### 6.3 - Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que la personne publique peut examiner les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du CCP sont éliminées.

Toutefois, la personne publique peut inviter les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres (R.2152-1 et R.2152-2 du CCP).

#### **6.4 - Critères d'attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

Critères de sélection des offres	Pondération
Prix	80 points
Délais d'exécution	20 points

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

La méthodologie d'analyse des offres est détaillée dans l'annexe 5 du présent document.

#### **6.5 - Négociation**

Sans objet.

#### **6.6 - Durée de validité des offres**

Les offres sont valables quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que besoin, la personne publique peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, elle transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, la personne publique poursuit la procédure avec le ou les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

#### **6.7 - Modalités de remise des plis et de signature électronique**

Les plis seront déposés sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 1.

### **ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

#### **7.1 - Documents à fournir**

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que la personne publique peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, la personne publique en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé par la personne publique, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- le candidat établi en France produit son numéro unique d'identification permettant à la personne publique d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13. En cas de non-production de ce numéro, l'attributaire fournit un extrait de l'inscription au RCS (k ou kbis) datant de moins de trois (3) mois ou document équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un relevé d'identité bancaire.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

## **7.2 - Signature du marché**

Seul l'attributaire est tenu de signer l'acte d'engagement ATTRI1 du marché. L'attributaire recevra, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), l'acte d'engagement ATTRI1.

L'attributaire renverra l'ATTRI1 signé, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), afin que le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) procède à la notification.

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe modalité de signature électronique du présent règlement de la consultation. A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Il est rappelé que l'acte d'engagement ne peut être signé que par une personne en capacité d'engager juridiquement l'opérateur économique.

Si l'attributaire ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'attribution, il sera éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

## **ARTICLE 8 - LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **ARTICLE 9 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LA MEDiateur ET LITIGES**

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte – CS 44416  
35044 Rennes cedex  
Téléphone : 02 23 21 28 28  
Télécopieur : 02 99 63 56 84  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Conformément à l'article R.414-6 du code de justice administrative, les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau internet : <http://www.telerecours.fr>.

Le médiateur pour le ministère des Armées peut être contacté à l'adresse suivante : [minarm.mediater-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediater-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)

## **ARTICLE 10 - ANNEXES**

Annexe 1 : Modalités de signature électronique ;  
Annexe 2 : Transmission des plis ;  
Annexe 3 : Coordonnées des correspondants ;  
Annexe 4 : Questionnaire fournisseurs ;  
Annexe 5 : Méthodologie d'analyse des offres.

## ANNEXE 1 : Modalités de signature électronique

### Rappel pour les soumissionnaires :

La signature électronique n'est pas obligatoire lors du dépôt des offres.

### Rappel général pour le seul attributaire :

La signature électronique est **fortement recommandée** pour l'attributaire.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

### Signature électronique des documents.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles

:

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de la personne publique, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats. Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

### **Exigences relatives à l'outil de signature.**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de la personne publique , parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à la personne publique de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.



## ANNEXE 2 : Transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la personne publique , notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par la personne publique .

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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

En cas de transmissions successives, seul le dernier pli reçu sera analysé par l'acheteur.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

## **Copie de sauvegarde (1)**

Les candidats qui effectuent une transmission électronique peuvent transmettre une copie de sauvegarde selon les modalités de l'article R.2132-11, par voie électronique ou sur support physique numérique (USB) de préférence. Cette copie de sauvegarde doit parvenir avant la date limite de remise des plis.

Dans l'hypothèse d'une copie de sauvegarde physique, celle-ci doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la personne publique .

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles **R.2184-12 et R.2184-13** du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui expédie sa copie de sauvegarde, le fait à l'adresse suivante :

Plate-forme commissariat Brest  
Division achats publics - Section programmation  
BCRM de Brest  
CC 20  
29240 Brest cedex 9

## **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 sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

(1) Pour la copie de sauvegarde, voir guide de la dématérialisation page 31 et 32





### ANNEXE 3 : Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations particulières peuvent être obtenues

#### 1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : <b>PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS</b>	A l'attention de : Bureau soutien opérationnel
Adresse : <b>BCRM BREST – CC 20</b>	Code postal : <b>29 240</b>
Localité/ville : <b>BREST CEDEX 9</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Courriel : <a href="mailto:pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr">pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr</a>	

#### 2. Coordonnées de l'interlocuteur PME-PMI à contacter en cas de difficulté particulière :

Dénomination : <b>PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS</b>	A l'attention de : Interlocuteur PME-PMI
Adresse : <b>BCRM BREST – CC 20</b>	Code postal : <b>29 240</b>
Localité/ville : <b>BREST CEDEX 9</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Courriel : <a href="mailto:pfc-brest-dap.chef.fct@intradef.gouv.fr">pfc-brest-dap.chef.fct@intradef.gouv.fr</a>	Site internet : <a href="http://www.defense.gouv.fr/pme-pmi">www.defense.gouv.fr/pme-pmi</a>

#### 3. Coordonnées du service liquidation-mandatement en charge du dossier :

Dénomination : <b>PFC BREST / DIVISION FINANCES</b>	A l'attention de : Section exécution de la dépense
Adresse : <b>BCRM BREST – CC 20</b>	Code postal : <b>29 240</b>
Localité/ville : <b>BREST CEDEX 9</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Courriel : <a href="mailto:pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr">pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr</a>	

## ANNEXE 4 : Fournisseurs non soumissionnaires



### **QUESTIONNAIRE FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES**

Dans le cadre de la démarche qualité menée à la PFC BREST et dans un souci de référencement de nos fournisseurs (sourcing), il est demandé de bien vouloir compléter le questionnaire suivant et de nous le retourner par courriel : [pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr)

#### **OBJET DE LA CONSULTATION :**

DAF\_2025\_000401 relatif à la fourniture de conteneurs citernes destinés au stockage des hydrocarbures lors des opérations de lutte contre les pollutions en haute mer au profit du CEPOL.

Suite à réception du DCE, ma société ne soumissionne pas en raison : *(cocher une ou plusieurs cases)*

☐ d'un service ne correspondant pas à notre offre,

☐ d'un calendrier déjà rempli,

☐ des critères de sélection des offres (à préciser) :

.....  
.....  
.....

☐ des contraintes techniques demandées (à préciser) :

.....  
.....  
.....

☐ des contraintes administratives (à préciser) :

.....  
.....  
.....

☐ du délai de réponse trop court pour répondre à l'offre :

☐ de difficultés liées à des marchés antérieurs (délais de paiement, lieux d'exécution,...) (à préciser) :

.....  
.....

☐ Je souhaite être consulté à l'avenir pour ce type de marché de services.

☐ Je ne souhaite pas être consulté à l'avenir pour ce type de marchés de services.

Nom, Prénom :  
Date et signature :

## ANNEXE 5 : Méthodologie d'analyse des offres

### METHODOLOGIE D'ANALYSE DES OFFRES

#### **1. Critères d'attribution des offres**

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

- Critère prix : 80 points ;
- Critère délais d'exécution : 20 points.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

D'une manière générale, tous les calculs sont arrondis à la deuxième décimale.

Il sera fait appel à la règle d'arrondi suivante pour obtenir un montant exprimé avec deux chiffres après la virgule :

- si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centime supérieur ;
- si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centime inférieur. »

#### **2. Méthode d'analyse des offres**

##### **2.1 Analyse du critère « prix » : 80 points**

L'analyse du critère « prix » est effectuée au regard du prix unitaire en € TTC indiqué sur le document relatif à l'offre (DRO).

Le soumissionnaire proposant le prix unitaire en € TTC le plus bas obtient le nombre de points maximum, soit 80 points.

La cotation des offres autres soumissionnaires est évaluée par le rapport entre l'offre la plus basse et l'offre analysée multipliée par la pondération, en appliquant la formule suivante :

Nombre de points attribués = 
$$\frac{\text{prix unitaire TTC de l'offre la plus basse}}{\text{prix unitaire TTC de l'offre analysée}} \times 80$$

##### **2.2 Analyse du critère « délais d'exécution » : 20 points**

Le délai d'exécution est déterminé par addition du délai de « mise à disposition en usine » et du délai de « livraison », indiqués dans le document relatif à l'offre (DRO).

Le soumissionnaire proposant le délai d'exécution le plus court se voit attribuer la note maximale de 20 points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires, est évaluée par le rapport entre le délai d'exécution le plus court et le délai d'exécution de l'offre analysée multipliée par la pondération, en appliquant la formule suivante :

Nombre de points attribués = 
$$\frac{1 + \text{délai d'exécution le plus court}}{1 + \text{délai d'exécution de l'offre analysée}} \times 20$$

### **3. Classement final des soumissionnaires**

Le classement final des soumissionnaires est effectué par addition des points obtenus pour les deux critères (« prix » et « délais d'exécution » définis supra.

Le soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points (sur les 100 points possibles) est considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité sur la note finale, les offres sont classées d'après la note obtenue sur le critère du « prix ».