



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
pour l'administration**

## **Règlement de la Consultation**

### **Acheteur**

**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE ATLANTIQUE**

### **Objet de l'accord-cadre**

Consultation n°8772 relative à l'accord-cadre à bons de commande par carte achat de fourniture et livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique

## SOMMAIRE

ABREVIATIONS .....	4
1 DESCRIPTION DE LA CONSULTATION.....	5
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION .....	5
1.2 OBJET DU PRESENT DOCUMENT .....	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 LIEU 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 .....	7
2.18 ACTION D'INSERTION PAR LA FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE DES JEUNES EN SITUATION DE DECROCHAGE SCOLAIRE .....	8
2.19 CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE (CEE).....	8
3 MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
3.1 RECEVABILITE ADMINISTRATIVE .....	9
3.2 APPRECIATION DES CANDIDATURES .....	9
3.3 APPRECIATION DES OFFRES.....	10
3.3.1 Critères éliminatoires .....	10
3.3.2 Chiffrage à zéro.....	10
3.3.3 Traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées.....	10
3.3.4 Critères de sélection des offres - Pondération.....	10
3.3.3 Méthodologie d'attribution des notes.....	11
3.4 RECTIFICATION DU BPU ET DE LA SIMULATION .....	13
3.5 CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	13
3.6 MISE AU POINT .....	13
4 CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PLIS.....	14
4.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE .....	14
4.1.1 Candidature simplifiée.....	14
4.1.2 Candidature sous forme de DUME.....	14
4.1.3 Documents justificatifs et autres moyens de preuve.....	14
4.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	15
4.2.1 Contenu du projet d'accord-cadre :.....	15
4.2.2 Autres pièces constitutives de l'offre : .....	15
5 MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	17
5.1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	17

<b>5.2 ECHANGES DURANT LA PROCEDURE .....</b>	<b>17</b>
<b>5.3 MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>17</b>
<b>5.4 TRANSMISSIONS ET ECHANGES DE DOCUMENTS PENDANT LA CONSULTATION .....</b>	<b>18</b>
5.4.1 <i>Plis électroniques</i> .....	18
5.4.3 <i>Copie de sauvegarde</i> .....	19
5.4.4 <i>Antivirus</i> .....	20
<b>ANNEXES.....</b>	<b>21</b>

## ABREVIATIONS

---

Abréviation	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
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CCTG	Cahier des Clauses Techniques Générales
CPV	Common Procurement Vocabulary : vocabulaire commun pour les marchés publics
SID Atlantique	Service d'Infrastructure de la Défense Atlantique
JOUE	Journal Officiel de l'Union Européenne
MINARM	Ministère des Armées
PLACE	PLate-forme des AChats de l'État

## 1 DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

---

### 1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande par carte achat de fourniture et livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique.

### 1.2 OBJET DU PRESENT DOCUMENT

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 ;
- Du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 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 PROCEDURE RETENUE

La procédure retenue pour la présente consultation est l'appel d'offre ouvert consacré par les [articles R. 2161-2 à R. 2161-20 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](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### 2.2 CATEGORIE DE MARCHE

Le présent marché est un accord-cadre de Fournitures.

### 2.3 ALLOTISSEMENT

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

### 2.4 CODE CPV

Codes CPV :	31681410-0_Matériels électriques
-------------	----------------------------------

### 2.5 FORME DU MARCHE

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

### 2.6 DATE D'ETABLISSEMENT, TYPE ET FORME DES PRIX

La date d'établissement, le type et la forme des prix sont définis dans le CCAP.

### 2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **cent quatre-vingt (180) jours calendaires** à compter de la date limite fixée pour la remise de la dernière offre.

### 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 DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

La durée de validité de l'accord-cadre, pendant laquelle peuvent être émis des bons de commande, est définie dans l'Acte d'Engagement.

## 2.11 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations se dérouleront sur tous les sites du SID ATLANTIQUE.

## 2.12 CONDITIONS CONTRACTUELLES

Les conditions contractuelles applicables à l'accord-cadre 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](#).

## 2.13 CCAG APPLICABLE

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable pour l'exécution de l'accord-cadre 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

Sans objet.

## 2.17 ACTION D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Sans objet.

## 2.18 ACTION D'INSERTION PAR LA FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE DES JEUNES EN SITUATION DE DECROCHAGE SCOLAIRE

Sans objet.

## 2.19 CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE (CEE)

Sans objet.



### 3 MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

#### 3.1 RECEVABILITE ADMINISTRATIVE

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

Les candidatures et 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 non rédigées en langue française ou non accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par une traduction assermentée,

seront rejetées sans jugement sur le fond. Les soumissionnaires concernés seront informés de la décision et du/des motifs du rejet par courrier.

#### 3.2 APPRECIATION DES CANDIDATURES

Conformément à l'[article R. 2161-4 du Code de la commande publique](#), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres des soumissionnaires avant leur candidature.

Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents demandés à l'[article 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 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. 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 APPRECIATION 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.

#### 3.3.1 CRITERES ELIMINATOIRES

**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 l'accord-cadre 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 à l'accord-cadre 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](#) ci-dessous,
- Les offres qui ne seraient pas chiffrées dans tous leurs éléments,
- Les offres ne répondant pas à la totalité des exigences techniques, administratives ou financières, notamment les offres dont le montant total serait supérieur au montant maximum fixé par cet accord-cadre sur l'ensemble de sa durée (page de garde de l'Acte d'Engagement).

#### 3.3.2 CHIFFRAGE A ZERO

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.**

#### 3.3.3 TRAITEMENT DES OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES ET INAPPROPRIEES

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.

#### 3.3.4 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES - PONDERATION

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
80	20

⇒ Critère n°1 : Prix

Il est précisé que le critère "Prix" est apprécié sur la base de la Simulation (Document non contractuel) jointe en **annexe n°2** du présent règlement de la consultation.

Nota 1 : La simulation comprend des quantités prédéterminées sur une période de quatre (4) ans (durée maximale de l'accord-cadre) fixées de façon réaliste mais non contractuelles.

Pour remplir la simulation, le soumissionnaire devra compléter le BPU (coefficients de remise inclus) en **annexe n°2 – Onglets n°2 et n°3**. Les prix unitaires et les coefficients de remise ainsi renseignés viendront compléter automatiquement la simulation.

Pour rappel : ces prix unitaires et les % de remise par ligne de prix font partie du BPU annexé à l'Acte d'Engagement et ont valeur contractuelle.

Nota 2 : les lignes de prix de la catégorie 1 sont susceptibles d'être commandées en grande quantité sur la durée de l'accord-cadre, c'est pourquoi il est attendu du candidat un effort particulier sur le prix de ces matériels.

⇒ Critère n°2 : Valeur technique de l'offre

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

### 3.3.3 METHODOLOGIE 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 2 – Onglet n°6** du présent règlement de consultation.

Attribution de la note « prix »:

$$\text{Note (prix)} = (\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre examinée}) \times 80$$

B - L'évaluation de la valeur 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 vingt (20) 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 soumissionnaire se fondera sur son expérience notamment sur les trois dernières années, pour prouver ses compétences.

Le mémoire technique sera scindé selon les sous-critères suivants :

Mémoire technique	Eléments évalués	Répartition des points
2.1.1 _	Le candidat apportera la preuve qu'il met déjà en œuvre un site Internet avec catalogue électronique, ou qu'ils sont en cours d'élaboration ; un accès provisoire pourra être proposé.  Le candidat présentera notamment l'ergonomie du site et la méthodologie pour l'ajout de nouveaux articles (rapidité et facilité d'ajout de ligne).	4
2.1.2 _	Le candidat apportera la preuve qu'il adhère à la carte d'achat.  Si le candidat n'adhère pas déjà au système de carte d'achat, il s'engage à y adhérer dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de réception de la lettre d'attribution de l'accord-cadre, et fournira à cet effet une attestation sur l'honneur.	4
2.1.3 _	Le candidat mettra en valeur sa maîtrise de la relation client, en illustrant la fiabilité et la pertinence de ses réponses ; devant assumer une mission de conseil sur les produits ainsi que sur le suivi des commandes, il devra démontrer sa capacité à accompagner efficacement le client pour toute demande.	3
2.1.4 _	Le candidat apportera la preuve de la qualité attendue des marques équivalentes du bordereau des prix unitaires, en fournissant une fiche technique pour chaque produit équivalent proposé.  En cas de fourniture de l'ensemble des marques imposées, le candidat recevra la totalité des points de ce sous-critère.	4
2.1.5 _	Le candidat présentera dans son mémoire technique la logistique et la méthodologie précise qu'il souhaite mettre en œuvre pour répondre à nos attentes en terme de délais de livraisons, coûts, conseils, qualité des produits... Il pourra par exemple proposer son organisation sous forme de logigramme, ou autre.	5
Note finale		/20

## 2/ Attribution de la note « valeur technique »

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

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

Note (finale soumissionnaire) = Note (prix) + Note (valeur technique)

### 3.4 RECTIFICATION DU BPU ET DE LA SIMULATION

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

Les indications de prix et de coefficients de remise dans 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 BPU 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.

### 3.5 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. Le présent accord-cadre sera attribué à l'offre classée économiquement la plus avantageuse.

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

- ✓ qu'il transmette, dans les délais impartis par l'acheteur, les pièces demandées aux [articles R. 2143-6 à R. 2143-10, R. 2143-16 du Code de la commande publique](#),
- ✓ qu'il apporte la preuve, dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de réception de la lettre d'attribution, qu'il adhère au système de carte d'achat de l'accord-cadre.

S'il ne satisfait pas aux présentes obligations, 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 aux mêmes obligations.

L'acheteur notifie à tous les autres soumissionnaires le rejet de leur offre, par le biais de la messagerie de la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

### 3.6 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 de l'accord-cadre. 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 MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PLIS**

---

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.

### **4.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE**

#### **4.1.1 CANDIDATURE SIMPLIFIEE**

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 accord-cadre.

#### **4.1.2 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>.

#### **4.1.3 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)
  - Inscription à un registre professionnel ou du commerce : extrait Kbis de moins de 3 mois
  - Attestation de pouvoir de la personne signataire de l'accord-cadre 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 prestations exécutées au cours des trois dernières années en rapport avec l'objet du marché et appuyés d'attestations de bonne

exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- ✓ Fiche d'autocontrôle : fournie en **annexe n°3** au présent RC

## 4.2 DOCUMENTS RELATIFS A 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 substantiellement les documents de la consultation. L'éventuelle acceptation de ces 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.

### 4.2.1 CONTENU DU PROJET D'ACCORD-CADRE :

Le projet d'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 RIB : à compléter et RIB à joindre
- De l'annexe de prix jointe:
  - Bordereau des Prix Unitaires ci-joint **à compléter dans le fichier EXCEL et à intégrer à l'AE au format PDF.**
  - Coefficients de remise ci-joint **à compléter dans le fichier EXCEL et à intégrer à l'AE au format PDF**
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)<sup>1</sup>, cahier joint à accepter sans aucune modification et ses annexes ;

### 4.2.2 AUTRES PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE :

---

<sup>1</sup> Dans l'hypothèse, ou le document ne serait pas joint à l'offre du soumissionnaire, 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.

- Un mémoire technique comprenant obligatoirement :
  - Les éléments demandés au titre de l'article 3.3.3 du présent règlement de consultation ;
  - Tout document complémentaire jugé utile par le soumissionnaire et permettant de préciser son offre
- La simulation (cadre joint en annexe n°2 du présent RC) à compléter et à retourner **AU FORMAT EXCEL uniquement (fichier commun BPU + Simulation).**

L'ensemble des documents à remettre est récapitulé dans l'annexe n°4.



## 5 MODALITES DE REMISE DES PLIS

---

### 5.1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres devront parvenir au SID Atlantique et sur PLACE avant le :

Voir la lettre de consultation
--------------------------------

ATTENTION : Les plis parvenant après la date et l'heure limites seront refusés (quel que soit le mode d'acheminement choisi par le candidat).

### 5.2 ECHANGES DURANT LA PROCEDURE

Les différents échanges et communications 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](http://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 soumissionnaire 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](http://www.marches-publics.gouv.fr)) en repérant chaque question par un numéro d'ordre, et en précisant si nécessaire la nature du document, le chapitre, le n° de page... du texte concerné, **au plus tard 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, l'acheteur ne sera pas tenu 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 candidats, 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 AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications 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 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.

## 5.4 TRANSMISSIONS ET ECHANGES DE DOCUMENTS PENDANT LA CONSULTATION

### 5.4.1 PLIS ELECTRONIQUES

Les opérateurs économiques devront :

- D'une part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)
- D'autre part, dans le cas où ils seraient 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](http://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](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou via les portails [www.achats.defense.gouv.fr](http://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](mailto: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](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr) » dans les filtres des anti-spams (au lieu de « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto: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, Excel, PowerPoint, 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** au présent document.

#### **5.4.3 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.

Ces documents seront :

- Soit envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse indiquée ci-après :

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

29 240 Brest Cedex 09

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

- SID Atlantique – 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 4](#) ci-dessus. Cette enveloppe portera la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR  
COPIE DE SAUVERGARDE**

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

BCRM de Brest  
SID Atlantique – SD-AC – BAM  
CC 16  
29240 BREST Cedex 09

**Objet de l'accord-cadre :**

Accord-cadre à bons de commande par carte achat de fourniture et livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique

Consultation n° 8772  
Nom et adresse du candidat :

#### **5.4.4 ANTIVIRUS**

**Les soumissionnaires doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.** La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature, 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 soumissionnaires en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **ANNEXES**

---

Annexe n°1 : Assistance pour la PLateforme des AChats de l'Etat

Annexe n°2 : Simulation

Annexe n°3 : Fiche d'autocontrôle

Annexe n°4 : Synthèse des documents attendus