



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction du personnel de la Marine
Service Commun des Cercles et des Foyers

Règlement de Consultation

N° 2025-067 SCCF du 7 octobre 2025

**« Prestation de service de commissaire aux comptes au profit du service comptabilité du
Service commun des cercles et foyers (SCCF). »**
Date limite de dépôt des offres : 12 novembre 2025

Code CPV 792 12300-6 service de contrôle des comptes

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation	3
Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2 Forme et étendue du marché	3
3.3 Durée du marché	3
3.4 Lieu d'exécution	3
3.5 Les variantes	3
ARTICLE 4 – INFORMATIONS DES CANDIDATS	3
4.1 Contenu de documents de la consultation	3
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats :	4
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	4
4.4 Modification de détail des documents de consultation.....	4
4.5 Questions - Réponses	4
4.6 Notification du marché	4
Article 5 - CANDIDATURE	5
5.1 Interdictions de soumissionner	5
5.2 Interdiction de soumissionner en cas de groupement et de sous-traitance	5
5.3 Conditions de participation	5
5.4 Présentation de la candidature.....	5
5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	5
5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	6
5.7 Sélection des candidatures	6
5.8 Précisions concernant le groupement	6
5.9 Précisions sur la sous-traitance	6
ARTICLE 6 – OFFRE	7
6.1 Présentation de l'offre	7
6.2 Examen des offres	7
6.2.1 Critères d'attribution des offres.....	7
6.2.2 Méthode de notation des offres	7
6.3 Durée de validité des offres	8
ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSIONS DES PLIS	8
7.1 Date et heure limite de réception des plis	8
7.2 Conditions de transmission des plis	8
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE	10
8.1 Documents à fournir.....	10
8.2 Mise au point	10
8.3 Signature du marché.....	10
ARTICLE 9 – LANGUE	10
ARTICLE 10 – CONTENTIEUX	10

ARTICLE 1 - ACHETEUR :

Direction du personnel de la Marine
Service commun des cercles et des foyers
60 boulevard du général Martial Vallin
CS 21623
75015 PARIS

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la prestation de service de commissaires aux comptes au profit de l'établissement public à caractère administratif « service commun des cercles et des foyers (EPA SCCF) à Paris ».

Le présent marché est un marché de prestations de service de type prestation forfaitaire.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-6 du code de la commande publique.

3.2 Forme et étendue du marché

Le SCCF est un établissement public administratif régi par les articles R.3412-1 et suivants du code de la défense.

La prestation consiste en une certification des comptes du SCCF par un commissaire aux comptes en vue d'en apprécier la qualité et la régularité. L'objectif est de donner une assurance raisonnable sur la qualité des comptes restitués.

3.3 Durée du marché

Le marché est passé pour une durée de trois (3) ans à partir de sa date de notification. Le marché peut être reconduit une (1) fois dans la limite d'une durée maximale de trois (3) ans à compter de la date de la notification. Il est reconductible de manière tacite. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction. Dans le cas d'une non reconduction, le SCCF notifie sa décision au titulaire six (6) mois avant la date d'anniversaire du marché.

3.4 Lieu d'exécution

Les prestations seront réalisées dans les locaux du SCCF situés au 1 Place Joffre, CS 27, 75700 PARIS.

3.5 Les variantes

Dans ce cadre de marché, les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 – INFORMATIONS DES CANDIDATS

4.1 Contenu de documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement (DC3) ;
- les annexes à l'acte d'engagement (BPU et mémoire technique) ;
- le cahier des clauses particulières ;
- le formulaire DC1 ;
- le formulaire DC2 ;
- le formulaire DC4 (dans la mesure où le candidat ferait appel à un prestataire extérieur).

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats :

Monsieur le directeur du SCCF
60 boulevard du général Martial Vallin
CS 21623
75015 PARIS

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

4.4 Modification de détail des documents de consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard neuf (9) jours avant la date limite de remise des offres.

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

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

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

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

4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires sur le site PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux demandes, envoyés en temps utile, de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard (6) six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

4.6 Notification du marché

La notification du marché se fera uniquement par voie électronique, sur la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. L'acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif.

L'acheteur rappelle que le formulaire DC1 contient la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

5.2 Interdiction de soumissionner en cas de groupement et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur 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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur 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 candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.4 Présentation de la candidature

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- formulaire DC1 joint au dossier de consultation des entreprises (DCE), dûment rempli, daté et signé. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement ;
- formulaire DC2 joint au DCE, dûment rempli et daté ;
- formulaire DC4 joint au DCE, dûment rempli, daté et signé entre toutes les parties (uniquement en cas de sous-traitance déclarée) ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le cadre de mémoire technique ;
- le cahier des clauses particulières.

5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature. Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'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.

5.7 Sélection des candidatures

Si l'acheteur 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 dans la demande de complément.

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

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

5.8 Précisions concernant le groupement

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.9 Précisions sur la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est joint au DCE.

ARTICLE 6 – OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (DC3) et son annexe 1 (Bordereau des prix unitaires) complétés datés et signés ;
- dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant proposé : un DC4 (joint au dossier de consultation) mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix du marché et les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- le mémoire technique du candidat répondant aux spécifications techniques du cahier des clauses particulières (CCP). Il doit décrire toutes les composantes de l'offre sur lesquelles le candidat s'engage afin d'assurer les prestations décrites dans le CCP.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, 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.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
1 Valeur technique (modalités d'organisation et d'exécution de la prestation)	30 points
2 Prix	50 points
3. Développement durable	20 points

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère « valeur technique » : 30 points

Ce critère sera noté au regard des éléments suivants : modalités d'organisation et d'exécution (capacité du mémoire technique à répondre à toutes ou partie des besoins exprimés dans le CCP)

Méthode de notation du critère « prix » : 50 points

$N = (\text{Prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 50$.

Développement durable : dématérialisation des documents comptables (transmission des documents entre le SCCF et le commissaire aux comptes : total 20 points, partiel (entre 50 et 100 %) 10 points, en dessous 0 point.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 60 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSIONS DES PLIS

7.1 Date et heure limite de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le 10/11/2025 à 18h00.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et heure ne seront pas ouverts.

7.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site PLACE :

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.

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.

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 ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation, uniquement via le site PLACE.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, 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 authentifiant 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.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par le site PLACE notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .xlsx, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, jpeg, 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

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde 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 ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction du personnel de la Marine
Service commun des cercles et des foyers 1, place Joffre CC 27 75700 Paris SP 07
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h30 à 13h15 et de 14h15 à 15h30

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.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1 Documents à fournir

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue :

- le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

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 l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées 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. Dans ce cadre les candidats peuvent utiliser le coffre-fort entreprise mis à leur disposition sur la plateforme des achats de l'état.

L'accès à cette fonctionnalité, gratuite, nécessite de disposer d'un compte utilisateur sur la plateforme.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.3 Signature du marché

Le marché est signé par les deux parties.

ARTICLE 9 – LANGUE

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

ARTICLE 10 – CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75004 Paris

Téléphone : + 33 01 44 59 44 00

Télécopie : + 33 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr