

# SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST  
(PFC BREST)  
BCRM BREST - CC 20  
29 240 BREST CEDEX 9**

## **Objet de la consultation :**

**Maintenance mécanique et électrique des  
équipements de travail au profit des formations et  
services soutenus par la PFC Brest  
(4 lots)**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :**  
le **08/12/2025**, 12:00 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 2025-000791  
Procédure de passation : *Appel d'offre ouvert*

**Textes de références du code de la commande publique :**

- 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.

Ce document comprend 30 pages dont 7 annexes intégrées et l'ANNEXE 8 et 9 en pièce supplémentaire.

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3.1 Allotissement.....	4
3.2 Procédure de passation.....	4
3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics).....	4
3.4 Lieu d'exécution .....	4
3.5 Forme et étendue du marché.....	5
3.6 Durée de validité et reconduction du marché .....	5
3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.8 Variantes.....	5
3.9 Prestations supplémentaires éventuelles .....	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 Visite sur site.....	6
4.6 Reprise du personnel .....	7
4.7 Prolongation du délai de réception des offres .....	7
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE .....</b>	<b>8</b>
5.1 Exclusions .....	8
5.2 Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	8
5.3 Présentation et contenu des candidatures .....	8
5.4 Examen des candidatures .....	9
5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	9
5.6 Précisions sur la sous-traitance.....	10
5.7 Critères de classement des candidatures.....	10
<b>ARTICLE 6 - OFFRE .....</b>	<b>11</b>
6.1 Présentation de l'offre.....	11
6.2 Examen des offres.....	11
6.3 Critères d'attribution.....	11
6.4 Durée de validité des offres .....	11
6.5 Modalités de remise des plis et de signature .....	12
<b>ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....</b>	<b>12</b>
7.1 Documents à fournir.....	12
7.2 Signature de du marché .....	13
<b>ARTICLE 8 - LANGUE .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 9 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDIATEUR ET LITIGES .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 1 : MODALITÉS DE SIGNATURE .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 2 : TRANSMISSION DES PLIS.....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE 3: COORDONNÉES DES DIFFÉRENTS CORRESPONDANTS AUPRÈS DESQUELS DES</b> <b>INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE OBTENUES.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE 4 : LABEL "UTILISÉ PAR LES ARMÉES FRANÇAISES" (UAF) .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE 5 : ATTESTATION DE VISITE .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 6 : MÉTHODOLOGIE D'ANALYSE DES OFFRES .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE 7 : ATTESTATION CONCERNANT LE PROTOCOLE DE SÉCURITÉ .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE 8 OFFRE TECHNIQUE .....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE 9 GESTION DE L'ENVIRONNEMENT .....</b>	<b>30</b>

## Liste des abréviations

BPU : bordereau de prix unitaires ;  
CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment FCS : fournitures courantes et services) ;  
CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;  
CCP : code de la commande publique ;  
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;  
CPR : contrôle primaire ;  
DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;  
DQE : détail quantitatif estimatif ;  
DRO : Document relatif à l'offre ;  
PLACE : plateforme achats de l'Etat ;  
PSE : prestations supplémentaires éventuelles ;  
RC : règlement de la consultation ;  
RGPD : règlement général sur la protection des données ;  
SFP : service fait présumé.

## ARTICLE 1 - ACHETEUR

**MINISTÈRE DES ARMÉES**  
**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST**  
**Division achats publics -Bureau soutien commun**  
**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 ;
- notification des bons de commandes ;
- non reconduction du marché ;
- résiliation du marché ;
- modification du marché ;
- suivi administratif et financier du marché ;
- règlement amiable.

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 à la maintenance mécanique et électrique des équipements de travail au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest.

Cette consultation porte sur des prestations de services d'entretien, de dépannage et de réparation de machines industrielles diverses. Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP DAF\_2025\_000791.

Certains sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de leur sensibilité. Ils constituent une zone protégée telle que définie aux articles L 413-7 et R 413-1 du Code pénal.

Le marché est classé « sensible » au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 portant sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par l'arrêté du 9 août 2021.

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

### **3.1 Allotissement**

Le marché est alloti comme suit (*L. 2113-10 du CCP*):

- Lot n°1: Maintenance mécanique et électrique des machines-outils au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ;
- Lot n°2 : Maintenance mécanique et électrique des postes de soudage au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ;
- Lot n°3: Maintenance mécanique et électrique des équipements sous pression au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ;
- Lot n°4 : Maintenance mécanique et électrique des matériels autre que les machines-outils, les postes de soudage et les équipements sous pression au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ;

Plusieurs lots peuvent être attribués à un seul opérateur économique (R 2113-1 du CCP).

### **3.2 Procédure de passation**

Le marché est passé en 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: 50530000 Services de réparation et d'entretien de machines.

### **3.4 Lieu d'exécution**

Les prestations commandées sont exécutables sur les sites géographiques suivants :

- Brest (29) ;
- Le Relecq-Kerhuon (29) ;
- Lanester (56) ;
- Loperhet (29) ;
- Lorient (56) ;

- Presqu'île de Crozon (29) ;
- Quéven (56) ;
- Saint Servais (29).

Les adresses exactes sont indiquées dans les ANNEXES 1 à 4 du CCTP DAF\_2025\_000791 et rappelées dans les bons de commande.

Nota : la liste ci-dessus n'est pas exhaustive, mais limitée aux seuls départements du Finistère et du Morbihan.

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

Le présent marché s'exécute par bons de commande (R 2162-13 et R 2162-14 du CCP).

Le marché est mono attributaire (R 2162-9 du CCP).

Il relève du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

Le marché est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur sur la durée totale (R 2162-4 du CCP). Le montant maximum sur la durée totale est de :

- 1 112 000,00 € HT euros hors taxes et réparti comme suit :
  - o Lot n°1 : montant maximum : 640 000,00 € HT ;
  - o Lot n°2 : montant maximum : 32 000,00 € HT ;
  - o Lot n°3 : montant maximum : 40 000,00 € HT ;
  - o Lot n°4 : montant maximum : 400 000,00 € HT.

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

Le marché prend effet à la date de notification pour une durée d'un an. Il est reconductible tacitement, par période d'un an à compter de sa date anniversaire de notification sans que sa durée globale ne puisse excéder quatre (4) ans.

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

En cas de non reconduction, la personne publique notifie sa décision au titulaire au moins deux 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 à la direction départementale 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 30 jours.

### **3.8 Variantes**

Les variantes sont interdites.

### **3.9 Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

#### **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 annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP\_2025\_000791) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP\_2025\_000791) et ses annexes.

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

Les documents relatifs au DAF\_2025\_000791 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, envoyées 8 (huit) jours calendaires avant la date limite fixée pour la 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**

Une seule visite des installations d'un site correspondant à des équipements des quatre (4) lots du marché sera organisée pour l'ensemble des soumissionnaires. Cette visite aura lieu à la date et au lieu suivant :

Le mercredi 26 novembre 2025  
à 09H00 à la  
BASE NAVALE DE BREST  
Service Logistique de la Marine de Brest  
SLM – CC 50 – 29240 BREST Cedex 9

Le soumissionnaire a l'obligation de participer à la visite sous peine de rejet de son offre.

Les renseignements seront fournis pour chacun des personnels qui viendra visiter les installations ou le site avant le [jeudi 20 novembre 2025 à 12H00](#) à l'adresse courriel : [mickael.ait-meziane@intradef.gouv.fr](mailto:mickael.ait-meziane@intradef.gouv.fr)

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom :

Nationalité :

Affectation (société, fonction, adresse professionnelle) :

Objet : visite des installations dans le cadre de la consultation « maintenance mécanique et électrique des équipements de travail au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest ».

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Numéro de carte d'identité + date et lieu de délivrance :

Il appartiendra au soumissionnaire de proposer une autre personne au cas où l'administration refuserait l'accès de son personnel.

La confirmation d'autorisation de visite sera donnée par écrit au moins deux (2) jours ouvrables avant la date de visite.

Deux (2) personnes, au maximum, seront autorisées à effectuer la visite pour chacun des soumissionnaires.

La visite consistera en une présentation des installations d'une entité ayant des matériels représentatifs dans les quatre lots.

Le jour de la visite, les visiteurs devront se présenter à la porte Cafarelli de la base navale de Brest munis obligatoirement de leur carte d'identité ou de leur passeport en cours de validité, le seul permis de conduire ne constituant pas une pièce suffisante.

[Porte Cafarelli](#)

[Route de la Corniche](#)

[29200 Brest](#)

[Coordonnées GPS :](#)

[48.381046,-4.504040](#)

A l'issue de la visite, une « Attestation de visite », dont le modèle est joint en annexe 5 au présent règlement de la consultation, sera renseignée et visée

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

Le marché ne prévoit pas de reprise du personnel.

#### **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 décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

## 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 et de sous-traitance

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 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A 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, 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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou 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 de 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. 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 :

N°	Au titre de la capacité économique et financière
----	--



1	Déclaration concernant le <u>chiffre d'affaires</u> global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles.
2	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.

N°	Au titre de la capacité technique et professionnelle
1	Liste des principales des principaux services fournis au cours des trois (3) 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 ;
2	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;
3	Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres;

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 public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

La procédure est ouverte aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'espace économique européen. Pour un candidat étranger (appartenant à l'Union européenne ou à l'espace économique européen), sont admis les documents équivalents, dûment traduits en langue française, prévus par la législation en vigueur dans son pays.

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

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, 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.

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles sont examinées lot par lot.

#### **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.

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 Précisions sur la sous-traitance**

### **5.6.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

### **5.6.2 Candidature hors DUME**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles 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 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

L'agrément de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement est à renouveler à chaque reconduction, avec présentation d'un nouveau DC4.

Ou

L'agrément de chaque sous-traitant sera reconduit tacitement sauf déclaration contraire du titulaire.

## **5.7 Critères de classement des candidatures**

Le nombre de candidat admis à soumissionner n'est pas limité.

**6.1 Présentation de l'offre**

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

- le document relatif à l'offre (DRO), renseigné,
- le détail quantitatif estimatif renseigné (DQE),
- un mémoire technique indiquant les moyens et l'organisation mise en place par la société pour exécuter les prestations ;
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire ;
- un numéro de compte bancaire international (IBAN).

**6.2 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 candidats 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).

**6.3 Critères d'attribution**

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

Critères de sélection des offres	Pondération
Prix	60 points
Gestion de l'environnement	10 points
Mémoire technique	30 points

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

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

La méthodologie d'analyse des offres est détaillée dans l'ANNEXE 6 au présent document.

**6.4 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 de besoin, la personne publique peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

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

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

## **6.5 Modalités de remise des plis et de signature**

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

En cas de transmissions successives, seul le dernier pli reçu sera analysé par la personne publique.

Les modalités de signature sont détaillées en annexe 1.

# **ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

## **7.1 Documents à fournir**

Dans tous les cas, le candidat 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 intempéries ;
- 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 3 mois ou document équivalent.;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
  - un ou des relevé(s) 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 de 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 1 MODALITES DE SIGNATURE du présent règlement de la consultation RC\_DAF\_2025\_000791. 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 LE 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.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)

## ANNEXE 1 : Modalités de signature

### Rappel pour les soumissionnaires :

La signature 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.

### 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.

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 ou R.2384-5 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 complémentaires peuvent être obtenues

1. Coordonnées du service achat soutien commun :

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

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

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

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

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	A l'attention de : Sections exécution de la dépense
Adresse : BCRM BREST – CC 20	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 : LABEL "Utilisé par les Armées françaises" (UAF)



# LE LABEL UAF

## « UTILISÉ PAR LES ARMÉES FRANÇAISES »

Mesure du plan ACTION PME du ministère des Armées, le label UAF a été créé pour favoriser l'accès des PME et ETI à de nouveaux marchés, en particulier à l'exportation.

MINISTÈRE DES ARMÉES

### FINALITÉ

Créé et délivré par le ministère des Armées, le label UAF permet :

- de **se faire connaître** grâce à une marque du ministère des Armées,
- de **mettre l'accent** sur l'utilisation de certains matériels, produits ou composants par les armées françaises.

### DÉPENSES ÉLIGIBLES

Ce Label est gratuit, aucune dépense n'est à engager par l'entreprise pour l'obtenir.

### PROCÉDURE

- Envoi de la demande et justificatifs : [dga.pme.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dga.pme.fct@intradef.gouv.fr)
- La décision est soumise à la libre appréciation des Armées.
- La durée moyenne de traitement est de 2 mois.

### BÉNÉFICIAIRES

- PME - ETI de moins de 5000 salariés.
- Sous-traitants et fournisseurs d'un marché public du ministère.
- Être implanté sur le territoire français.

### MODALITÉS DE DÉLIVRANCE

Le Label concerne :

- les matériels acquis et utilisés par les armées au terme d'un marché de défense et sécurité,
- les produits et composants sur marché de soutien à condition que le développement ou la production des matériels utilisés par les forces armées soient une plus-value pour le prestataire,
- tous domaines d'utilisation : équipement et soutien du soldat, système d'information et de communication, armes, décorations militaires, etc.

### INFORMATIONS ET CONTACT



Règles d'attribution du label  
et formulaire de demande du label UAF

Renseignements au :

**09 88 67 17 94**

[dga.pme.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dga.pme.fct@intradef.gouv.fr)

PME-ETI, LE MINISTÈRE DES ARMÉES EST À VOTRE ÉCOUTE

**0 800 02 71 27**

Appel gratuit

ANNEXE 5 : Attestation de visite

ATTESTATION DE VISITE  
DAF\_2025\_000791

*Dans le cadre de la consultation « Maintenance mécanique et électrique des équipements de travail au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest »*

le responsable de la visite :  
(à compléter par le nom du responsable)

atteste que le site a été visité,

Le (date) :

par l'opérateur économique :

représenté par :

Fait à , le

*Nom, qualité et signature  
du responsable de la visite*

*Nom, qualité et signature  
du représentant de l'opérateur économique*

**METHODOLOGIE D'ANALYSE**

**OBJET :** Appel d'offres ouvert n° **DAF\_2025\_000791** relatif à la maintenance mécanique et électrique des équipements de travail au profit des formations et services soutenus par la PFC Brest.

**1. 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 leurs 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.

**2. Critères d'attribution des offres**

L'accord-cadre 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	60 points
Gestion de l'environnement	10 points
Mémoire technique	30 points

**3. Méthode d'analyse des offres****3.1 Analyse du critère « prix » sur 60 points**

L'analyse du critère « prix » est décomposé en 5 sous-critères détaillés ci-après.

Si un soumissionnaire propose une offre à zéro (0) euro, sur un des quatre (4) sous-critères du critère « prix » (prix des maintenances préventives, prix des maintenances correctives de dépannage, prix des maintenances correctives de réparation, prix des forfaits de déplacement), alors un (1) euro sera ajouté à l'offre du sous-critère ou des sous-critères concerné(s) afin de permettre l'application des formules relatives à leurs analyses. Pour le cinquième sous-critère prix, le coefficient doit être supérieur ou égal à un (1).

**Sous-critère 1****Prix des maintenances préventives (20 points)**

L'appréciation de ce sous-critère est réalisé sur la base des prix unitaires net HT mentionnés dans le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot analysé.

Le DQE constitue un panier de commande type donnant un montant total HT et TTC non contractuel, uniquement destiné au jugement des offres.

Les quantités estimées sont multipliées, ligne par ligne, au prix unitaire net HT, le prix TTC est calculé automatiquement. Il est ajouté les frais d'un déplacement TTC par ligne. Le montant cumulé des lignes du DQE donne le montant total TTC du DQE.

[Le soumissionnaire présentant](#) l'offre la moins-disante obtient le maximum de points du présent sous-critère, soit vingt (20) points ;

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la moins-disante, selon la formule ci-après :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{P_{\text{mini}}}{P_i} \times 20$$

$P_{\text{mini}}$  = montant de l'offre la moins disante

$P_i$  = montant de l'offre du candidat analysée.

## **Sous-critère 2**

### **Prix des maintenances correctives de dépannage (20 points)**

L'appréciation de ce sous-critère est réalisé sur la base des prix unitaires net HT mentionnés dans le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot analysé.

Le DQE constitue un panier de commande type donnant un montant total HT et TTC non contractuel, uniquement destiné au jugement des offres.

Les quantités estimées sont multipliées, ligne par ligne, au prix unitaire net HT, le prix TTC est calculé automatiquement. Il est ajouté les frais d'un déplacement TTC par ligne. Le montant cumulé des lignes du DQE donne le montant total TTC du DQE.

[Le soumissionnaire présentant](#) l'offre la moins-disante obtient le maximum de points du présent sous-critère, soit vingt (20) points ;

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la moins-disante, selon la formule ci-après :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{P_{\text{mini}}}{P_i} \times 20$$

$P_{\text{mini}}$  = montant de l'offre la moins disante

$P_i$  = montant de l'offre du candidat analysée.

## **Sous-critère 3**

### **Prix de la maintenance corrective de réparation (10 points)**

Le nombre de points maximum, soit 10 points, est attribué au soumissionnaire proposant le prix horaire d'une intervention en € TTC le plus bas indiqué dans le DRO.

La cotation des offres des soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la mieux classée selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{P_{\text{mini}}}{P_i} \times 10$$

$P_{\text{mini}}$  = prix horaire d'une intervention en € TTC le plus bas

$P_i$  = prix horaire d'une intervention en € TTC de l'offre analysée.

## **Sous-critère 4**

### **Prix unitaires des forfaits de déplacements (5 points)**

Les différents prix indiqués dans la colonne « prix en € TTC » des quatre (4) destinations, du document relatif à l'offre (DRO) seront additionnés pour donner un prix global en € TTC.

Le nombre de points maximum, soit cinq (5) points, est attribué au soumissionnaire proposant le prix global en € TTC le plus bas.

La cotation des offres des soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la mieux classée selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{P_{\text{mini}}}{P_i} \times 5$$

$P_{\text{mini}}$  = prix global en € TTC le plus bas

$P_i$  = prix global en € TTC de l'offre analysée.

### **Sous-critère 5**

#### **Coefficient d'approvisionnement des pièces détachées (5 points)**

Les deux (2) coefficients indiqués dans la colonne « coefficient d'approvisionnement », du document relatif à l'offre (DRO) seront additionnés et divisée par deux (2) pour donner un coefficient moyen.

Le nombre de points maximum, soit cinq (5) points, est attribué au soumissionnaire proposant le coefficient d'approvisionnement moyen le plus bas.

La cotation des offres des soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la mieux classée selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{\text{Coef}_{\text{mini}}}{\text{Coef}_i} \times 5$$

$\text{Coef}_{\text{mini}}$  = coefficient moyen le plus bas

$\text{Coef}_i$  = le coefficient moyen de l'offre analysée.

### **Note totale critère prix :**

Le classement des soumissionnaires sera effectué par addition des points obtenus pour les cinq (5) sous-critères définis *supra*.

- Prix des maintenances préventives : **20 points**,
- Prix des maintenances correctives de dépannage : **20 points**,
- Prix de l'intervention corrective ou curative : **10 points**,
- Prix des forfaits de déplacement pour intervention : **5 points** ;
- Coefficient d'approvisionnement des pièces détachées : **5 points**.

Le soumissionnaire ayant le plus de points aura 60 points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires sera évaluée proportionnellement à l'offre prix la mieux classée selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués au critère prix} = \frac{T_i}{T_{\text{maxi}}} \times 60$$

$T_{\text{maxi}}$  = note totale des cinq sous-critères la plus élevée ;

$T_i$  = note totale des cinq sous-critères de l'offre analysée.



### **3.2 Analyse du critère « gestion de l'environnement » sur 10 points**

Le critère « gestion de l'environnement », noté sur 10 points, concerne « la prise en compte de l'impact environnemental des activités »

Ce critère sera jugé en attribuant une note comprise entre zéro (0) et dix (10).

Le critère sera jugé à partir de l'Annexe 9 – « gestion de l'environnement » complétée par le soumissionnaire.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la mieux classée selon la formule suivante :

Note T = (nombre de points de l'offre examinée / nombre de points de l'offre ayant obtenu le plus grand nombre de points) x 10

### **3.3 Analyse du critère « mémoire technique » sur 30 points**

Le critère « mémoire technique » concerne « la qualité des prestations attendues » jugé sur 30 points.

Ce critère sera jugé en attribuant une note comprise entre zéro (0) et trente (30).

Le critère sera jugé à partir de l'Annexe 8 – « Cadre de réponse mémoire technique » complétée par le soumissionnaire.

Cette annexe comporte les 5 thèmes suivants :

- 1) Qualification du personnel dédié à l'exécution du marché
- 2) Organisation mise en œuvre pour pallier l'absence de personnel dédié à l'exécution du marché
- 3) Organisation mise en œuvre concernant l'exécution du marché
- 4) Gestion des pièces détachées
- 5) Moyens matériels

Les points obtenus par le candidat à chaque item seront additionnés afin d'obtenir un nombre de points technique global pour chacun des candidats.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre la mieux classée selon la formule suivante :

Note T = (nombre de points de l'offre examinée / nombre de points de l'offre ayant obtenu le plus grand nombre de points) x 30

## **4 Conclusion : classement final des soumissionnaires**

Le classement final des soumissionnaires sera effectué par addition des points obtenus pour les critères définis *supra*, soit une note sur 100 points.

Le soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points sera 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 « prix ».

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

## ANNEXE 7 : Attestation concernant le protocole de sécurité

N° :

### **PROTOCOLE DE SECURITE**

Arrêté du 26 avril 1996

Chargement ☐ Déchargement ☐ Répétitif ☐ Ponctuel ☐

#### Dispositions générales

En accord avec les prescriptions des articles R 4515-4 à R 4515-11 du Code du Travail, les parties signataires s'engagent à tenir à jour le présent protocole de sécurité en fonction des modifications qui pourraient intervenir pendant la durée de la prestation. Le transporteur s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires au bon déroulement de l'opération à tout nouveau chauffeur amené à pénétrer sur le site. Les signataires s'engagent à respecter les prescriptions du présent protocole ainsi que celles figurant dans les documents joints. Toute information modifiant ce protocole sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d'un nouveau protocole.

#### Etablissement d'accueil

Adresse de chargement / déchargement :

Lieu précis :

Moyens de chargement / déchargement : Pont roulant ☐ Capacité 0 KG  
Chariot ☐ Capacité 0 KG  
Tire-palette à bras ☐ Électrique ☐ Capacité 0 KG

Marchandise enlevée ou livrée :

Autre(s) :

Conditionnement:

Palettisé ☐ Vrac ☐  
Carton ☐ Conteneur ☐  
Caisse ☐ Citerne ☐  
Autre(s) :

Type de véhicule pouvant être accueilli :

Consignes de sécurité spécifiques :

Mesures spécifiques prises lors du chargement / déchargement de nuit, dans un lieu isolé ou à un moment où l'activité de l'entreprise est interrompue (1) :

Documents présents dans le véhicule ☐ Certificats d'agrément ☐ Certificats d'épreuve, si citerne  
☐ Attestation de formation du conducteur ADR ☐ Autorisation de conduite, si engin de manutention

Horaires d'ouverture aux transporteurs :

#### Renseignements et informations donnés par le transporteur

Nom de la Société :

Adresse (ville):

Nom du chauffeur:

Type de véhicule:

Marchandise livrée:

Conditionnement:

Palettisé:

Carton Caisse Autres:

Type d'engins préconisés pour l'opération:

Pont roulant ☐ Capacité  
Chariot ☐ Capacité  
Tire-palette à bras ☐ Électrique ☐ Capacité

Autre(s) :

Consignes de sécurité particulières à appliquer (ex. des produits dangereux...):

### Consignes de chargement et déchargement

Arrêt du véhicule

Pour les P.L. stationnement sur le parking au pignon nord du bâtiment E charpentage

Voir plan, balisage obligatoire

Respect du code de la route

Ouverture des portes du camion uniquement par le responsable du camion

Balisage de la zone par l'organisme et l'entreprise

### Consignes d'incendie et de secours

Moyens de secours: Infirmerie, Secouriste, Equipements de lutte contre l'incendie, Déclenchement des secours

### Sécurité pour le transport des matières dangereuses

Présence de matières dangereuses ?

Si oui, préciser la nature :

- ☐ Affichage des panneaux de signalisation obligatoire
- ☐ Contrôle de la certification / habilitation du chauffeur
- ☐ Documents de bords à présenter
- ☐ Dispositif de fermeture des vannes (vérification de l'étanchéité des raccords ou vannes après dépotage)
- ☐ Branchement et identification des flexibles
- ☐ Récupération des polluants et élimination
- ☐ Branchement des dispositifs d'élimination de l'électricité statique

Le transport est-il soumis à l'ADR ?

☐ OUI

☐ NON

#### Caractéristiques du produit

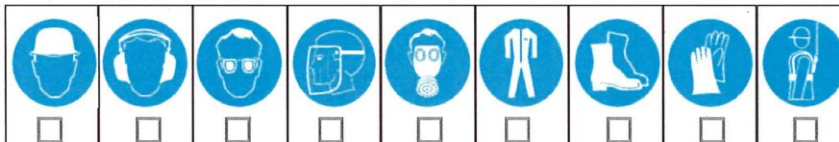


☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐



### CONSIGNES DE SECURITE

Protection des travailleurs (le cas échéant)



Port de tout autre équipement de protection. Préciser :

Respecter la signalisation routière sur le site (limitation de vitesse, interdiction de stationnement, ...)

Le responsable du service dans lequel s'effectue l'opération de chargement / déchargement	Le responsable de l'entreprise de transport	L'entreprise d'accueil	Le chauffeur (Si protocole réalisé sur place)
<p>____/____/____ : ____</p> <p>Signature :</p>	<p>Nom : .....</p> <p>Date : .....</p> <p>Signature :</p>	<p>____/____/____</p> <p>Signature :</p>	<p>Nom : .....</p> <p>Date : .....</p> <p>Signature :</p>

## ANNEXE 8 Offre technique

Fichier Annexe 8 \_RC\_DAF\_2025\_000791\_offre technique

## ANNEXE 9 Gestion de l'environnement

Fichier Annexe 9 \_RC\_DAF\_2025\_000791\_Gestion de l'environnement